PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG
CEP: 36.830-000

Processo nº: **0087/2025**

Objeto: **Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde.**

Secretaria: **SAÚDE.**

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO.**

Nº da modalidade: **0029/2025**

Data de instauração processo: **24/03/2025**

Data realização da licitação: **08/04/2025** (11/04/2025)

Hora: **09:30hs**

Observações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG

CEP: 36.830-00

Do: Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento.
Assunto: Solicitação (FAZ).
Ao: Setor de Licitação, Contratos e Compras

Prezado Senhor,

Venho pelo o presente, solicitar desta Secretaria que seja feito **contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde**, salientamos que, a fim de instruir essa solicitação, encaminhamos em anexo o Termo de Referência com as devidas especificações, quantidades.

Encaminho o presente processo para que seja realizada a pesquisa de mercado, providenciada consulta sobre a dotação orçamentária ao Setor Contábil e verificação sobre disponibilidade financeira ao Setor Financeiro, e ainda à CPL para manifestação sobre o procedimento licitatório a ser obedecido e emissão de parecer por parte da Assessoria Jurídica da Prefeitura, em seguida retornar com os autos para as providencias cabíveis.

Espera Feliz/MG, 19 de março de 2025.

Respeitosamente,

ROGÉRIO MENDES FERREIRA
Secretário Municipal de Saúde

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor Requisitante:	Secretaria Municipal de Saúde
Responsável:	Rogerio Mendes Ferreira
e-mail do responsável	smsefeliz@hotmail.com
Telefone do responsável:	(32)99951-1925

I) APRESENTAÇÃO DA DEMANDA

O presente documento manifesta a necessidade de contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

II) JUSTIFICATIVA DA DEMANDA

A presente demanda se faz necessário para integrar todos os setores da Secretaria que hoje não são integrados por nenhum sistema, inclusive o do Pronto Atendimento. Visa a redução de custos com papel e impressão, gerenciar os dados para tomada de decisão rápidas, tornando-as assim mais assertivas, uma vez que os dados serão em tempo real.

III) ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1) O software de gestão pública integrado (tipo erp) deverá ser um sistema separado em módulos "multiusuário", "integrado", "on-line", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum.
2) Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP e HTTP.
3) O software deverá ser desenvolvido em linguagem de programação Java para web, e trabalhar exclusivamente de forma on-line devido à todas unidades possuírem sinal de Internet (MÓDULOS WEB).
4) Permitir a hospedagem em servidor de aplicação não sendo necessário realizar atualizações de versões nas estações de trabalho.
5) Ser compatível com a versão do Java 6 ou superior.
6) Manter em cache as páginas e imagens nas estações de trabalhos e atualizá-las automaticamente quando houver novas versões.
7) Ser compatível com os principais navegadores como (Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome, Microsoft Edge, Opera).
8) Os MÓDULOS deverão possibilitar instalação em servidores, Windows Servers, FreeBSD.
9) Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com MÓDULO operacional Windows XP e suas versões posteriores ou GNU/Linux.

10) Permitir escolha da senha pessoal no primeiro acesso do usuário do sistema, as senhas devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do MÓDULO, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao MÓDULO.

11) Prover efetivo controle de acesso ao Módulo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas inválidas caso o identificador (login), e senha estiverem incorretos, e após a expiração do usuário, enviando email de alerta de segurança informando o motivo do bloqueio.

12) Possibilitar aos operadores com perfil de administração do sistema, redefinir a senha de outros operadores.

13) Possibilitar que o usuário altere, ou resete sua própria senha através da interface disponibilizada na tela de cadastro de usuário.

14) Disponibilizar a opção de recuperar a senha através da tela de login. O usuário que não se lembrar qual é a sua senha de acesso ao sistema, poderá utilizar esta opção para definir uma nova senha. O sistema exibirá um formulário solicitando o preenchimento do Login de acesso ao sistema, e o Email de acesso, informado no cadastro de usuário. O sistema enviará um link para o e-mail do usuário, apenas se todas as informações preenchidas estiverem corretas, de acordo com o seu cadastro no sistema. Ao acessar o e-mail e clicar no link enviado pelo sistema, o usuário será redirecionado a uma página, na qual ele poderá redefinir sua nova senha.

15) Permitir acessar todos os módulos que o usuário tenha acesso, por um único endereço eletrônico, utilizando apenas um único identificador (login) e senha.

16) Permitir o acesso de múltiplos logins em máquina ou navegadores diferentes.

17) Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.

18) Bloquear o acesso ao MÓDULO quando este não tiver interação do usuário por determinado período.

19) Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas, oferecendo ao cliente escolha de visualização das ações de acordo com os critérios do cliente (visualização dinâmica).

20) Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.

21) Os relatórios deverão ser salvos em formatos de arquivos "TXT, RTF, PDF, HTML, CSV, ODT e XLS" de forma que possam ser importados por outros aplicativos.

22) Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.

23) Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.
24) Possuir validação na camada de interface com o usuário para os campos obrigatórios, antes de fazer a requisição de gravação no banco de dados.
25) Assegurar no servidor de aplicação que as informações necessárias para gravação em banco de dados sejam validadas caso a interface com o usuário falhar por qualquer motivo.
26) Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
27) Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints.
28) Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
29) Possuir controle de atualização de versão de banco de dados, informando ao usuário quando ocorrer erros de atualização e possibilitar a identificação da versão utilizada.
30) Possuir um MÓDULO Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições obrigatórias:
31) O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos.
32) As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o Banco de Dados.
33) O módulo deverá permitir a realização de "Cópias de Segurança" dos dados, de forma "on- line" e com o banco de dados em utilização.
34) O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro.
35) Que o SGBD possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base e que possua suporte a clusterização.
36) O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia.
37) Os profissionais só poderão visualizar as informações pertinentes à unidade a qual está vinculado, evitando o uso indevido das informações, exceto nos casos em que as permissões concedam tal ação.

38) Deverá fazer o controle de vigência do usuário, para determinar o tempo de acesso ao módulo.
39) Em telas de entrada de dados, menus e relatórios permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados.
40) Permitir a exclusão de dados apenas se o mesmo não tiver dependência com outros cadastros, exibindo uma mensagem clara de aviso que a informação será deletada.
41) Os campos obrigatórios de cada tela deverão ficar em destaque em relação aos demais, obrigando o usuário a preencher para conclusão do cadastro.
42) Permitir o registro de nível de acesso (grupo de usuário do MÓDULO), possibilitando a usuário rotina de fácil visualização de funções como visualizar, incluir, consultar, alterar e excluir, organizando em nível hierárquico simulando o menu do MÓDULO, sendo possível ter visões separadas entre cadastros e relatórios.
43) Possibilitar a restrição de acesso do usuário do módulo por empresa e filial.
44) O MÓDULO deverá conter o cadastro de acordo com a tabela do IBGE para: país, estado e município.
45) Ser desenvolvido em interface gráfica, compatível com o S.O. Windows e Linux.
46) Manter em tela a informação de navegação no módulo que fique de fácil retorno e acesso a novas funções.
47) Permitir o controle de várias empresas e filiais na mesma aplicação e banco de dados.
48) Permitir o controle de diversas unidades de atendimento no mesmo banco de dados.
49) Permitir o cadastro e o registro de informações de Empresa, informando seu nome, seu tipo Jurídica ou Entidade, CNPJ, Inscrição Municipal/ Estadual, dados de endereçamento e dados de contato.
50) Permitir o cadastro e registro de informações da Filial, informando seu nome, seu tipo Jurídica ou Entidade, CNPJ, Inscrição Municipal/ Estadual, dados de endereçamento e dados de contato.
51) Permitir a localização rápida do registro de Pessoa Física, buscando pelo nome do usuário, cpf ou todos os registros lançados no sistema.
52) Permitir o registro de cadastro de Pessoa Física, informando dados e documentos pessoais, endereço, contato, documentos trabalhistas, certidões, com controle de duplicidade através de documentos.
53) Permitir o registro de Pessoa Jurídica, com dados pessoais básicos de identificação, informando seu nome, nome fantasia, dados de endereçamento, dados de contatos, com controle de duplicidade através do CNPJ.
54) Permitir o registro manual de países ou carga automática em rotinas de importações.
55) Permitir o registro manual de estados por país ou carga automática em rotinas de importações.

56) Permitir o registro manual de municípios por estado ou carga automática em rotinas de importações.
57) Permitir o registro de bairros.
58) Permitir o registro de logradouros, classificando por tipo de logradouro.
59) Permitir o registro de profissão possibilitando a classificação por CBO.
60) Permite usar trava de Login por Período.
61) Possibilitar configurar a obrigatoriedade de informar o CNS, RG, ou CPF do paciente em seu cadastro.
62) O software deverá possuir interface em língua portuguesa do Brasil.
63) Permitir integração do sistema com a API de CEP dos correios, buscando endereços automaticamente a partir do CEP informado conforme o registro de endereço na base nacional dos correios.
64) Permitir visualização da senha de acesso a tela de login do sistema.

IV) PRAZO DESEJADO PARA CONCLUSÃO DOS ESTUDOS E EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a urgência do pleito, estima-se pela conclusão do processo em no máximo 20 (vinte) dias.

V) VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

De acordo com cotação que segue em anexo, o valor estimado da contratação é de R$349.666,67 (trezentos e quarenta e nove mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos anual, divididos em 12 (doze) parcelas de 29.138,89 (vinte e nove mil, cento e trinta e oito reais e oitenta e nove centavos, cada.

VI) DADOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos necessários ao custeio da aquisição de que trata esta demanda correrão à conta do Orçamento da Prefeitura Municipal, Conta: 624035-4, Fonte.1600.

VII)INDICAÇÃO DOS INTEGRANTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

Fica a designação da seguinte forma:
Equipe de Planejamento da contratação - integrante requisitante: Secretária Municipal de Saúde, Sr. Rogério Mendes Ferreira, integrante administrativo: Dayene Ferreira da Silva.

Espera Feliz, 19 de março de 2025.

Rogério Mendes Ferreira
Secretário Municipal de Saúde

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

01. INFORMAÇÕES BÁSICAS

O presente documento, denominado Estudo Técnico Preliminar, é elaborado em atendimento às disposições contidas na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022, expedida pelo Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Os trabalhos aqui desenvolvidas visam subidiar futuro procedimento licitatório, a ser processado por Pregão Eletrônico, para contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

02. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

A contratação de uma empresa especializada para o licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde se faz necessária para atender à demanda crescente e à complexidade da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), garantindo a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

A SMS enfrenta desafios diários na gestão de informações de saúde, que são cruciais para a tomada de decisões eficazes e para a implementação de políticas públicas. A utilização de um software especializado permite o processamento rápido e eficiente dos dados, além de garantir que as informações sejam acessíveis de forma ágil, sem sobrecarregar os servidores da pasta.

A gestão eficiente de informações permite otimizar o atendimento nas unidades de saúde, proporcionando mais transparência e agilidade no atendimento à população. O software possibilita a atualização em tempo real das informações de saúde, contribuindo para a redução de filas, melhoria na coordenação de tratamentos e na rastreabilidade de exames e consultas.

A área da saúde está constantemente sujeita a regulamentações e normas, tanto nacionais quanto municipais. O uso de um software específico para a gestão da saúde facilita a conformidade com essas normativas, assegurando que a Secretaria cumpra com suas obrigações legais e técnicas de forma eficiente, além de permitir a geração de relatórios e auditorias conforme exigidos pelos órgãos reguladores.

A utilização do software permite o acompanhamento detalhado de programas e campanhas de saúde pública, como vacinação, controle de doenças, atendimentos preventivos, entre outros. A automação de processos facilita o monitoramento da evolução dessas ações e contribui para a melhor alocação de recursos.

O software de gestão em saúde contratado deverá atender a todas as exigências de segurança e confidencialidade dos dados, com criptografia e outras tecnologias de proteção, para garantir a integridade e a privacidade das informações dos pacientes, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

A contratação de uma empresa para o licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde se mostra essencial para aprimorar a gestão pública da saúde, otimizar o atendimento à população, garantir a conformidade com as normas vigentes, e

proporcionar segurança e eficiência no processamento de informações. Além disso, o uso dessa tecnologia contribuirá para a redução de custos operacionais, o melhor aproveitamento de recursos e a melhoria contínua dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde.

03. ÁREA REQUISITANTE

Prefeitura Municipal de Espera Feliz/MG, Secretaria Municipal de Saúde. Responsável: Rogério Mendes Ferreira – Secretário da Pasta.

04. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde.	12	MESES

Os requisitos da contratação, abrangem o seguinte:

1) O software de gestão pública integrado (tipo erp) deverá ser um sistema separado em módulos "multiusuário", "integrado", "on-line", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum.
2) Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP e HTTP.
3) O software deverá ser desenvolvido em linguagem de programação Java para web, e trabalhar exclusivamente de forma on-line devido à todas unidades possuírem sinal de Internet (MÓDULOS WEB).
4) Permitir a hospedagem em servidor de aplicação não sendo necessário realizar atualizações de versões nas estações de trabalho.
5) Ser compatível com a versão do Java 6 ou superior.
6) Manter em cache as páginas e imagens nas estações de trabalhos e atualizá-las automaticamente quando houver novas versões.
7) Ser compatível com os principais navegadores como (Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome, Microsoft Edge, Opera).
8) Os MÓDULOS deverão possibilitar instalação em servidores, Windows Servers, FreeBSD.
9) Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com MÓDULO operacional Windows XP e suas versões posteriores ou GNU/Linux.
10) Permitir escolha da senha pessoal no primeiro acesso do usuário do sistema, as senhas devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos

próprios do MÓDULO, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao MÓDULO.

11) Prover efetivo controle de acesso ao Módulo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas inválidas caso o identificador (login), e senha estiverem incorretos, e após a expiração do usuário, enviando email de alerta de segurança informando o motivo do bloqueio.

12) Possibilitar aos operadores com perfil de administração do sistema, redefinir a senha de outros operadores.

13) Possibilitar que o usuário altere, ou resete sua própria senha através da interface disponibilizada na tela de cadastro de usuário.

14) Disponibilizar a opção de recuperar a senha através da tela de login. O usuário que não se lembrar qual é a sua senha de acesso ao sistema, poderá utilizar esta opção para definir uma nova senha. O sistema exibirá um formulário solicitando o preenchimento do Login de acesso ao sistema, e o Email de acesso, informado no cadastro de usuário. O sistema enviará um link para o e-mail do usuário, apenas se todas as informações preenchidas estiverem corretas, de acordo com o seu cadastro no sistema. Ao acessar o e-mail e clicar no link enviado pelo sistema, o usuário será redirecionado a uma página, na qual ele poderá redefinir sua nova senha.

15) Permitir acessar todos os módulos que o usuário tenha acesso, por um único endereço eletrônico, utilizando apenas um único identificador (login) e senha.

16) Permitir o acesso de múltiplos logins em máquina ou navegadores diferentes.

17) Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.

18) Bloquear o acesso ao MÓDULO quando este não tiver interação do usuário por determinado período.

19) Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas, oferecendo ao cliente escolha de visualização das ações de acordo com os critérios do cliente (visualização dinâmica).

20) Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.

21) Os relatórios deverão ser salvos em formatos de arquivos "TXT, RTF, PDF, HTML, CSV, ODT e XLS" de forma que possam ser importados por outros aplicativos.

22) Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.

23) Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.

24) Possuir validação na camada de interface com o usuário para os campos obrigatórios, antes de fazer a requisição de gravação no banco de dados.

25) Assegurar no servidor de aplicação que as informações necessárias para gravação em banco de dados sejam validadas caso a interface com o usuário falhar por qualquer motivo.

26) Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.

27) Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints.

28) Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
29) Possuir controle de atualização de versão de banco de dados, informando ao usuário quando ocorrer erros de atualização e possibilitar a identificação da versão utilizada.
30) Possuir um MÓDULO Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições obrigatórias:
31) O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos.
32) As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o Banco de Dados.
33) O módulo deverá permitir a realização de "Cópias de Segurança" dos dados, de forma "on- line" e com o banco de dados em utilização.
34) O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro.
35) Que o SGBD possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base e que possua suporte a clusterização.
36) O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia.
37) Os profissionais só poderão visualizar as informações pertinentes à unidade a qual está vinculado, evitando o uso indevido das informações, exceto nos casos em que as permissões concedam tal ação.
38) Deverá fazer o controle de vigência do usuário, para determinar o tempo de acesso ao módulo.
39) Em telas de entrada de dados, menus e relatórios permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados.
40) Permitir a exclusão de dados apenas se o mesmo não tiver dependência com outros cadastros, exibindo uma mensagem clara de aviso que a informação será deletada.
41) Os campos obrigatórios de cada tela deverão ficar em destaque em relação aos demais, obrigando o usuário a preencher para conclusão do cadastro.
42) Permitir o registro de nível de acesso (grupo de usuário do MÓDULO), possibilitando a usuário rotina de fácil visualização de funções como visualizar, incluir, consultar, alterar e excluir, organizando em nível hierárquico simulando o menu do MÓDULO, sendo possível ter visões separadas entre cadastros e relatórios.
43) Possibilitar a restrição de acesso do usuário do módulo por empresa e filial.
44) O MÓDULO deverá conter o cadastro de acordo com a tabela do IBGE para: país, estado e município.
45) Ser desenvolvido em interface gráfica, compatível com o S.O. Windows e Linux.

46) Manter em tela a informação de navegação no módulo que fique de fácil retorno e acesso a novas funções.
47) Permitir o controle de várias empresas e filiais na mesma aplicação e banco de dados.
48) Permitir o controle de diversas unidades de atendimento no mesmo banco de dados.
49) Permitir o cadastro e o registro de informações de Empresa, informando seu nome, seu tipo Jurídica ou Entidade, CNPJ, Inscrição Municipal/ Estadual, dados de endereçamento e dados de contato.
50) Permitir o cadastro e registro de informações da Filial, informando seu nome, seu tipo Jurídica ou Entidade, CNPJ, Inscrição Municipal/ Estadual, dados de endereçamento e dados de contato.
51) Permitir a localização rápida do registro de Pessoa Física, buscando pelo nome do usuário, cpf ou todos os registros lançados no sistema.
52) Permitir o registro de cadastro de Pessoa Física, informando dados e documentos pessoais, endereço, contato, documentos trabalhistas, certidões, com controle de duplicidade através de documentos.
53) Permitir o registro de Pessoa Jurídica, com dados pessoais básicos de identificação, informando seu nome, nome fantasia, dados de endereçamento, dados de contatos, com controle de duplicidade através do CNPJ.
54) Permitir o registro manual de países ou carga automática em rotinas de importações.
55) Permitir o registro manual de estados por país ou carga automática em rotinas de importações.
56) Permitir o registro manual de municípios por estado ou carga automática em rotinas de importações.
57) Permitir o registro de bairros.
58) Permitir o registro de logradouros, classificando por tipo de logradouro.
59) Permitir o registro de profissão possibilitando a classificação por CBO.
60) Permite usar trava de Login por Período.
61) Possibilitar configurar a obrigatoriedade de informar o CNS, RG, ou CPF do paciente em seu cadastro.
62) O software deverá possuir interface em língua portuguesa do Brasil.
63) Permitir integração do sistema com a API de CEP dos correios, buscando endereços automaticamente a partir do CEP informado conforme o registro de endereço na base nacional dos correios.
64) Permitir visualização da senha de acesso a tela de login do sistema.

05. LEVANTAMENTO DE MERCADO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa(s) especializada cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.
Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades do Município de Espera Feliz/MG, no que não se observou maiores variações quanto à

execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.
Logo, a aquisição do objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas e de extrema importância para a manutenção dos serviços da Prefeitura Municipal de Espera Feliz/MG.

06. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde.	12	MESES

07. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

De acordo com cotação que segue em anexo, o valor estimado da contratação é de R$349.666,67 (trezentos e quarenta e nove mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos anual, divididos em 12 (doze) parcelas de 29.138,89 (vinte e nove mil, cento e trinta e oito reais e oitenta e nove centavos, cada.

08. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Por se tratar de item único, não há que se falar em parcelamento.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se fazem necessárias contratações correlatas e/ou interdependentes com o objeto da contratação em referência.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Os recursos necessários ao custeio da aquisição de que trata esta demanda correrão à conta do Orçamento da Prefeitura Municipal, Conta: 624035-4, Fonte.1600.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação a Prefeitura Municipal de Espera Feliz/MG almeja, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, dar continuidade ao trabalho do Executivo Municipal.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não há necessidade de providências a serem adotadas.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não vislumbramos impactos ambientais para esta contratação.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Após todas as considerações registradas nos itens anteriores, a Equipe de Planejamento aponta como viável a contratação considerando a essencialidade da demanda, a natureza comum dos itens, a manifesta suficiência de fornecedores no mercado e, pelo fato da solução apontada revelar-se calcada nos normativos que regem a matéria, resguardando assim a imprescindível legalidade e o interesse público.

15. MAPA DE RISCOS

RISCO 01	
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	
RISCO 01: Falta de disponibilidade orçamentária	
Probabilidade:	(X)Baixa ( )Média ( )Alta
Impacto:	( )Baixo (X)Médio ( )Alto
Dano: Desinteresse das empresas em participar da licitação	
Ação Preventiva:	**Responsável:**
Não vislumbramos qualquer ação preventiva	
Ação de Contingência:	**Responsável**
Solicitar remanejamento de orçamento	Setor demandante

RISCO 02	
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	
RISCO 02: Licitação deserta ou fracassada	
Probabilidade:	(X)Baixa ( )Média ( )Alta
Impacto:	( )Baixo ( )Médio (X)Alto
Dano: Não contratação dos serviços	
Ação Preventiva:	**Responsável:**
Não vislumbramos qualquer ação preventiva	

Ação de Contingência:	Responsável
Repetição da licitação	Setor de Licitação e Contratos

RISCO 03	
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	
RISCO 03: Na coleta de preços, o orçamento não corresponde à realidade	
Probabilidade:	( )Baixa (X)Média ( )Alta
Impacto:	( )Baixo ( )Médio (X)Alto
Dano: Não contratação dos serviços	
Ação Preventiva:	**Responsável:**
Consultar o banco de dados com preços das contratações, tais como Banco de Preços, Comprasnet e outros Órgãos Públicos	Equipe de Planejamento
Ação de Contingência:	**Responsável**
Dar andamento ágil aos procedimentos da Licitação, a fim de evitar defasagem de preços	Setor de Licitação e Contratos

RISCO 04	
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	
RISCO 04: Não atendimento às especificações do modelo pretendido	
Probabilidade:	( )Baixa (X)Média ( )Alta
Impacto:	( )Baixo (X)Médio ( )Alto
Dano: Não contratação dos serviços	
Ação Preventiva:	**Responsável:**
Indicação completa de todos os requisitos da contratação	Setor demandante
Ação de Contingência:	**Responsável**
Chamar o próximo colocado	Setor de licitação e contratos

16. DATA DA EMISSÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Espera Feliz, 19 de março de 2025.

17. RESPONSÁVEIS PELO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANDE ADMINISTRATIVO
Rogério Mendes Ferreira	Dayene Ferreira da Silva

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO:

O presente documento manifesta a necessidade de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, para contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

2- JUSTIFICATIVA

A contratação de uma empresa especializada para o licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde se faz necessária para atender à demanda crescente e à complexidade da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), garantindo a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

A SMS enfrenta desafios diários na gestão de informações de saúde, que são cruciais para a tomada de decisões eficazes e para a implementação de políticas públicas. A utilização de um software especializado permite o processamento rápido e eficiente dos dados, além de garantir que as informações sejam acessíveis de forma ágil, sem sobrecarregar os servidores da pasta.

A gestão eficiente de informações permite otimizar o atendimento nas unidades de saúde, proporcionando mais transparência e agilidade no atendimento à população. O software possibilita a atualização em tempo real das informações de saúde, contribuindo para a redução de filas, melhoria na coordenação de tratamentos e na rastreabilidade de exames e consultas.

A área da saúde está constantemente sujeita a regulamentações e normas, tanto nacionais quanto municipais. O uso de um software específico para a gestão da saúde facilita a conformidade com essas normativas, assegurando que a Secretaria cumpra com suas obrigações legais e técnicas de forma eficiente, além de permitir a geração de relatórios e auditorias conforme exigidos pelos órgãos reguladores.

A utilização do software permite o acompanhamento detalhado de programas e campanhas de saúde pública, como vacinação, controle de doenças, atendimentos preventivos, entre outros. A automação de processos facilita o monitoramento da evolução dessas ações e contribui para a melhor alocação de recursos.

O software de gestão em saúde contratado deverá atender a todas as exigências de segurança e confidencialidade dos dados, com criptografia e outras tecnologias de proteção, para garantir a integridade e a privacidade das informações dos pacientes, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

A contratação de uma empresa para o licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde se mostra essencial para aprimorar a gestão pública da saúde, otimizar o atendimento à população, garantir a conformidade com as normas vigentes, e proporcionar segurança e eficiência no processamento de informações. Além disso, o uso dessa tecnologia contribuirá para a redução de custos operacionais, o melhor aproveitamento de recursos e a melhoria contínua dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG
CEP: 36.830-000

3- ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde.	12	MESES

Os requisitos da contratação, abrangem o seguinte:

1) O software de gestão pública integrado (tipo erp) deverá ser um sistema separado em módulos "multiusuário", "integrado", "on-line", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum.
2) Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP e HTTP.
3) O software deverá ser desenvolvido em linguagem de programação Java para web, e trabalhar exclusivamente de forma on-line devido à todas unidades possuírem sinal de Internet (MÓDULOS WEB).
4) Permitir a hospedagem em servidor de aplicação não sendo necessário realizar atualizações de versões nas estações de trabalho.
5) Ser compatível com a versão do Java 6 ou superior.
6) Manter em cache as páginas e imagens nas estações de trabalhos e atualizá-las automaticamente quando houver novas versões.
7) Ser compatível com os principais navegadores como (Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome, Microsoft Edge, Opera).
8) Os MÓDULOS deverão possibilitar instalação em servidores, Windows Servers, FreeBSD.
9) Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com MÓDULO operacional Windows XP e suas versões posteriores ou GNU/Linux.
10) Permitir escolha da senha pessoal no primeiro acesso do usuário do sistema, as senhas devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do MÓDULO, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao MÓDULO.
11) Prover efetivo controle de acesso ao Módulo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas inválidas caso o identificador (login), e senha estiverem incorretos, e após a expiração do usuário, enviando email de alerta de segurança informando o motivo do bloqueio.
12) Possibilitar aos operadores com perfil de administração do sistema, redefinir a senha de outros operadores.

13) Possibilitar que o usuário altere, ou resete sua própria senha através da interface disponibilizada na tela de cadastro de usuário.
14) Disponibilizar a opção de recuperar a senha através da tela de login. O usuário que não se lembrar qual é a sua senha de acesso ao sistema, poderá utilizar esta opção para definir uma nova senha. O sistema exibirá um formulário solicitando o preenchimento do Login de acesso ao sistema, e o Email de acesso, informado no cadastro de usuário. O sistema enviará um link para o e-mail do usuário, apenas se todas as informações preenchidas estiverem corretas, de acordo com o seu cadastro no sistema. Ao acessar o e-mail e clicar no link enviado pelo sistema, o usuário será redirecionado a uma página, na qual ele poderá redefinir sua nova senha.
15) Permitir acessar todos os módulos que o usuário tenha acesso, por um único endereço eletrônico, utilizando apenas um único identificador (login) e senha.
16) Permitir o acesso de múltiplos logins em máquina ou navegadores diferentes.
17) Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.
18) Bloquear o acesso ao MÓDULO quando este não tiver interação do usuário por determinado período.
19) Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas, oferecendo ao cliente escolha de visualização das ações de acordo com os critérios do cliente (visualização dinâmica).
20) Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
21) Os relatórios deverão ser salvos em formatos de arquivos "TXT, RTF, PDF, HTML, CSV, ODT e XLS" de forma que possam ser importados por outros aplicativos.
22) Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.
23) Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.
24) Possuir validação na camada de interface com o usuário para os campos obrigatórios, antes de fazer a requisição de gravação no banco de dados.
25) Assegurar no servidor de aplicação que as informações necessárias para gravação em banco de dados sejam validadas caso a interface com o usuário falhar por qualquer motivo.
26) Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
27) Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints.
28) Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
29) Possuir controle de atualização de versão de banco de dados, informando ao usuário quando ocorrer erros de atualização e possibilitar a identificação da versão utilizada.
30) Possuir um MÓDULO Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições obrigatórias:

31) O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos.
32) As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o Banco de Dados.
33) O módulo deverá permitir a realização de "Cópias de Segurança" dos dados, de forma "on- line" e com o banco de dados em utilização.
34) O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro.
35) Que o SGBD possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base e que possua suporte a clusterização.
36) O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia.
37) Os profissionais só poderão visualizar as informações pertinentes à unidade a qual está vinculado, evitando o uso indevido das informações, exceto nos casos em que as permissões concedam tal ação.
38) Deverá fazer o controle de vigência do usuário, para determinar o tempo de acesso ao módulo.
39) Em telas de entrada de dados, menus e relatórios permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados.
40) Permitir a exclusão de dados apenas se o mesmo não tiver dependência com outros cadastros, exibindo uma mensagem clara de aviso que a informação será deletada.
41) Os campos obrigatórios de cada tela deverão ficar em destaque em relação aos demais, obrigando o usuário a preencher para conclusão do cadastro.
42) Permitir o registro de nível de acesso (grupo de usuário do MÓDULO), possibilitando a usuário rotina de fácil visualização de funções como visualizar, incluir, consultar, alterar e excluir, organizando em nível hierárquico simulando o menu do MÓDULO, sendo possível ter visões separadas entre cadastros e relatórios.
43) Possibilitar a restrição de acesso do usuário do módulo por empresa e filial.
44) O MÓDULO deverá conter o cadastro de acordo com a tabela do IBGE para: país, estado e município.
45) Ser desenvolvido em interface gráfica, compatível com o S.O. Windows e Linux.
46) Manter em tela a informação de navegação no módulo que fique de fácil retorno e acesso a novas funções.
47) Permitir o controle de várias empresas e filiais na mesma aplicação e banco de dados.
48) Permitir o controle de diversas unidades de atendimento no mesmo banco de dados.

49) Permitir o cadastro e o registro de informações de Empresa, informando seu nome, seu tipo Jurídica ou Entidade, CNPJ, Inscrição Municipal/ Estadual, dados de endereçamento e dados de contato.
50) Permitir o cadastro e registro de informações da Filial, informando seu nome, seu tipo Jurídica ou Entidade, CNPJ, Inscrição Municipal/ Estadual, dados de endereçamento e dados de contato.
51) Permitir a localização rápida do registro de Pessoa Física, buscando pelo nome do usuário, cpf ou todos os registros lançados no sistema.
52) Permitir o registro de cadastro de Pessoa Física, informando dados e documentos pessoais, endereço, contato, documentos trabalhistas, certidões, com controle de duplicidade através de documentos.
53) Permitir o registro de Pessoa Jurídica, com dados pessoais básicos de identificação, informando seu nome, nome fantasia, dados de endereçamento, dados de contatos, com controle de duplicidade através do CNPJ.
54) Permitir o registro manual de países ou carga automática em rotinas de importações.
55) Permitir o registro manual de estados por país ou carga automática em rotinas de importações.
56) Permitir o registro manual de municípios por estado ou carga automática em rotinas de importações.
57) Permitir o registro de bairros.
58) Permitir o registro de logradouros, classificando por tipo de logradouro.
59) Permitir o registro de profissão possibilitando a classificação por CBO.
60) Permite usar trava de Login por Período.
61) Possibilitar configurar a obrigatoriedade de informar o CNS, RG, ou CPF do paciente em seu cadastro.
62) O software deverá possuir interface em língua portuguesa do Brasil.
63) Permitir integração do sistema com a API de CEP dos correios, buscando endereços automaticamente a partir do CEP informado conforme o registro de endereço na base nacional dos correios.
64) Permitir visualização da senha de acesso a tela de login do sistema.

4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

De acordo com cotação que segue em anexo, o valor estimado da contratação é de R$349.666,67 (trezentos e quarenta e nove mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos anual, divididos em 12 (doze) parcelas de 29.138,89 (vinte e nove mil, cento e trinta e oito reais e oitenta e nove centavos, cada.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Espera Feliz/MG, em moeda corrente, por meio de Ordem Bancária, mensalmente, em nome do licitante vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota fiscal, acompanhada da ordem de fornecimento, com o respectivo comprovante de execução/fornecimento do objeto.

5.1. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela licitante contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

5.2. O fornecedor deverá apresentar junto a nota fiscal, os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da empresa, como critério de efetiva comprovação de execução/fornecimento do objeto.

5.3. No caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua regularização.

5.4. É de total responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas acessórias, bem como taxas, encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas administrativas incidentes nos preços apresentados na Licitação, inclusive obrigações e encargos trabalhistas referentes aos seus empregados, manutenção de seus equipamentos utilizados na execução do objeto deste Termo.

6. PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço deverá ser executado mensalmente de acordo com o estipulado neste Termo.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) executar todas as atividades descritas no item 3 deste Termo de Referência e outras que com elas sejam conexas, observados os prazos indicados em cada caso;

b) desempenhar os serviços com zelo, diligência, honestidade, eficiência e eficácia, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da CONTRATANTE, sem prejuízo da dignidade e independência profissional;

c) responsabilizar-se por todos os documentos a ela entregues pela CONTRATANTE, enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, respondendo pelo mau uso, perda, extravio ou inutilização, se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso;

d) indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à Prefeitura de Espera Feliz, que deverá responder pela fiel execução do contrato e, for o caso;

e) assumir integral responsabilidade por eventuais multas fiscais decorrentes de imperfeição na execução ou atraso nos serviços contratados, excetuando-se os ocasionados por força maior ou caso fortuito, assim definidos em lei, depois de esgotados os procedimentos de defesa administrativa;

f) reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

g) responsabilizar-se pelos salários e demais encargos trabalhistas, tributários e previdenciários do pessoal próprio alocado na prestação dos serviços;

h) responsabilizar-se pelos encargos civis e tributários relacionados com a prestação dos serviços e que sejam de responsabilidade da CONTRATADA;

i) manter, durante a execução do Contrato, sempre que necessário for atendimento presencial ou via acesso remoto para prestação dos serviços;

j) acatar as orientações da Auditoria Interna da Prefeitura, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

k) responder pelos danos causados diretamente à Administração do Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento e a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura;

l) manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação;

m) não veicular nenhuma publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Prefeitura.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, registrando as ocorrências e as deficiências porventura existentes e encaminhando cópia imediatamente à CONTRATADA, para a pronta correção das irregularidades apontadas;

b) disponibilizar servidores para acompanhar a execução do objeto deste Termo;

c) informar à CONTRATADA a ocorrência de pagamentos a prestadores de serviços autônomos e a pessoas jurídicas, nos casos em que tenha havido a retenção de impostos ou contribuições, encaminhando à CONTRATADA a 2ª via do RPA ou do documento fiscal emitido, para que sejam efetuados os registros necessários e preparadas as guias de recolhimento dos respectivos tributos;

d) esclarecer as dúvidas e questionamentos feitos pela CONTRATADA a respeito dos documentos e informações a ela apresentados;

e) atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva realização dos serviços;

f) efetuar o(s) pagamento(s) à CONTRATADA na forma pactuada.

9. SANÇÕES

A Contratada será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e será descredenciada do cadastro de fornecedores da Prefeitura de Espera Feliz, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 20% (vinte por cento) do valor anual estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

a) Cometer fraude fiscal;

b) Apresentar documento falso;

c) Fizer declaração falsa;

d) Comportar-se de modo inidôneo;

e) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;

f) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

g) Não mantiver a proposta.

10. CRITÉRIOS DA ESCOLHA DA PROPOSTA

Considerando os ditames da nova lei de licitações e contratos, Lei 14.133/2021, e considerando que a Administração não deixará de observar os princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, moralidade, probidade administrativa e publicidade, opta-se pela licitação por pregão eletrônico.

11. OUTRAS CONSIDERAÇÕES:

A contratação ocorrerá por **menor preço do item**.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de habilitação:

12.1. A empresa deverá comprovar aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação, realizada por meio de atestado(s), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

12.2. Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado contendo razão social, endereço, CNPJ, da pessoa jurídica que o emitiu, além da identificação (nome e função) do declarante. Caso esses requisitos não sejam atendidos, impossibilitando a Prefeitura de efetuar diligência, se julgar necessário, os atestados não serão considerados.

Para fins de assinatura do Contrato:

12.3. A empresa deverá apresentar Certidão de Regularidade Fiscal, de FGTS e de Débitos Trabalhistas.

13. DADOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos necessários ao custeio da aquisição de que trata esta demanda correrão à conta do Orçamento da Prefeitura Municipal, Conta: 624035-4, Fonte.1600.

15. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Fica designado como integrante requisitante o Secretário Municipal de Saúde, Rogério Mendes Ferreira e como integrante administrativo: Dayene Ferreira da Silva.

16. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A Contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Prefeitura.

16.1. Caso o serviço contratado não esteja sendo prestado conforme foi especificado, o Gestor do Contrato discriminará, através de registro próprio, as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a Contratada, com o recebimento do documento, cientificada das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

16.2. Ao Gestor do contrato fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, dos prazos, da proposta da Contratada e das cláusulas contratuais.

16.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Prefeitura.

16.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor do contrato serão solicitadas à autoridade competente da Prefeitura para adoção das medidas convenientes.

16.5. Fica designado como fiscal deste contrato a servidor Phylipe Barbosa da Silva.

17. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses.

18. DO LOCAL E CONDIÇÕES PARA O FORNECIMENTO

O fornecimento do serviço será designado pela Secretaria Municipal de Saúde, através de seu Secretário, Rogério Mendes Ferreira.

19. CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas disposições deste instrumento serão resolvidos pela Prefeitura de Espera Feliz, segundo as disposições contidas na Legislação vigente.

Prefeitura Municipal de Espera Feliz, 19 de março de 2025.

Rogério Mendes Ferreira
Secretário Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG

CEP: 36.830-00

Do: Gabinete do Prefeito
Ao: Departamento de Compras
Assunto: Solicitação (FAZ)

Prezado Senhor,

Tendo em vista a solicitação efetuada pela **Secretaria de Saúde,** encaminho o presente processo para que seja realizada a pesquisa de mercado, providenciada consulta sobre a dotação orçamentária ao Setor Contábil e verificação sobre disponibilidade financeira ao Setor Financeiro, e ainda à CPL para manifestação sobre o procedimento licitatório a ser obedecido e emissão de parecer por parte da Assessoria Jurídica da Prefeitura, em seguida retornar com os autos para as providencias cabíveis.

Espera Feliz, 19 de março de 2025.

Oziel Gomes da Silva

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG

CEP: 36.830-00

Pesquisa de Mercado

Praça Dr. José Augusto, 251 – Centro de Espera Feliz-MG
Tel.: (32) 3746-1306

Prefeitura Municipal de Espera Feliz/MG

CNPJ: **18.114.164/0001-31**
Responsável: **Dayene Ferreira da Silva**
Matrícula: **Consultora**
Telefone: **(32) 3746-3163**
Departamento: **Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento**

Equipe de Atuação em Cotação:

Nome	Matrícula	Departamento	Telefone
Dayene Ferreira da Silva	5415	Secretaria Municipal de Gestão e Governo	(32) 3746-1306

Relatório de Cotação: SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE

Pesquisa realizada entre 19/03/2025 13:29:40 e 19/03/2025 13:37:24

Relatório gerado no dia 19/03/2025 13:41:13 (IP: 187.94.218.23)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.
Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 5º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: SOFTWARE EM GESTÃO DE SAÚDE

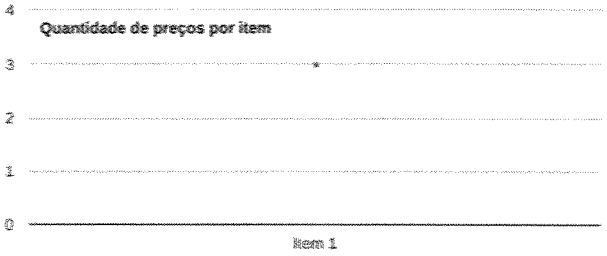
PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
3 / 6	1	R$ 349.666,67 (un)	-	R$ 349.666,67	100%	R$ 349.666,67

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICIPIO DE BARRA BONITA / 1 - Prefeitura Municipal da Est. Turística de Barra Bonita	46172888000140-1-000691/2024	29/11/2024	R$ 351.000,00
2	46.172.888/0001-40 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA	NºPregão:900892024 UASG:986205	13/11/2024	R$ 351.000,00
3	MUNICIPIO DE ICEM / 01 - Município de Icém	45726742000137-1-000014/2024	24/06/2024	R$ 347.000,00
Valor Unitário				**R$ 349.666,67**

Mediana dos Preços Obtidos: R$ 351.000,00

Média dos Preços Obtidos: R$ 349.666,67

Valor Global: R$ 349.666,67



Detalhamento dos Itens

Item 1: SOFTWARE EM GESTÃO DE SAÚDE

Preço Estimado: R$ 349.666,67 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R$ 349.666,67 **Média dos Preços Obtidos:** R$ 349.666,67

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento té cnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais	

Preço (Compras Governamentais) 1: Preço do Fornecedor Vencedor **R$ 351.000,00**

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE BARRA BONITA / 1 - Prefeitura Municipal da Est. Turística de Barra Bonita

Objeto: CONTRATACAO DE EMPRESA PARA LICENCIAMEN- TO DE SISTEMA DE INFORMATICA

Descrição: **SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE) Contratacao de empresa especializada em licencia-mento de Sistema de Gestao em Saude, em platafor-ma WEB, para ser utilizado pela Rede Municipal deSaude, aplicando as melhores praticas em gerenciamento de projet** - SERVICOS DE INFORMATICA (SOFTWARE/HARDWARE) Contratacao de empresa especializada em licencia-mento de Sistema de Gestao em Saude, em platafor-ma WEB, para ser utilizado pela Rede Municipal deSaude, aplicando as melhores praticas em gerenciamento de projetos, compreendendo em: gestao de implantacao, gestao de pos-implantacao, treinamentosuporte tecnico e servicos basicos, onde o siste-ma deve atender as funcionalidades ja previstasno E-SUS, bem como as suas atualizacoes.

Data: 29/11/2024 08:30
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: NÃO
Identificação: 46172888000140-1-000691/2024
Lote/Item: 1/1
Ata: N/A
Homologação: 11/12/2024 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 1
Unidade: UN
UF: SP

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
04.842.598/0001-17 *VENCEDOR*	RKM PROVEDOR DE	R$ 351.000,00

Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:
,

Preço (Compras Governamentais) 2: Preço do Fornecedor Vencedor **R$ 351.000,00**

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 46.172.888/0001-40

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA

Objeto: Contratação de empresa especializada em licenciamento de sistema de gestão em saúde, em plataforma Web, para ser utilizado pela rede municipal de saúde, aplicando as melhores práticas em gerenciamento de projetos, compreendendo em: gestão de implantação, gestão de pós-implantação, treinamento, suporte técnico e serviços básicos, onde o sistema deve atender as funcionalidades já previstas no E-SUS, bem como as suas atualizações.

Descrição: **TREINAMENTO INFORMATICA - SISTEMA / SOFTWARE** - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE, EM PLATAFORMA WEB, PARA SER UTILIZADO PELA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, APLICANDO AS MELHORES PRÁTICAS EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS, COMPREENDENDO EM: GESTÃO DE IMPLANTAÇÃO, GESTÃO DE PÓS-IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E SERVIÇOS BÁSICOS, ONDE O SISTEMA DEVE ATENDER AS FUNCIONALIDADES JÁ PREVISTAS NO E-SUS, BEM COMO AS SUAS ATUALIZAÇÕES.

CatSer: **3840** - Treinamento Informática - Sistema / Software

Data: 13/11/2024 00:00

Modalidade: Pregão Eletrônico

SRP: NÃO

Identificação: N°Pregão:900892024 / UASG:986205

Lote/Item: /1

Ata: N/A

Homologação: 11/12/2024 08:13

Fonte: www.gov.br/compras/pt-br

Quantidade: 1

Unidade: UN

UF: SP

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
04.842.598/0001-17	RKM PROVEDOR DE *VENCEDOR*	**R$ 351.000,00**

Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:
,

09.242.167/0001-33 MAESTRO SISTEMAS PUBLICOS LTDA — R$ 380.000,00

Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
SP	Americana	R SANTOS, 551	(19) 3645-0030/ (19) 9408-9705	wilian@maestrosistemas.com.br

43.794.816/0001-47 ARS COMERCIO E SERVICOS DE TECNOLOGIA LTDA — R$ 407.730,00

Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Endereço:	Telefone:	Email:
IBIRAJA, 61	(11) 6293-0424	aribeiro@arsit.com.br

07.901.391/0001-64 G4 SOLUCOES EM GESTAO DA INFORMACAO LTDA — R$ 500.000,00

Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
SP	Cotia	RUA ADIB AUADA, 35	(11) 3648-7070	juridico@om30.com.br

Preço (Compras Governamentais) 3: Preço do Fornecedor Vencedor **R$ 347.000,00**

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE ICEM / 01 - Município de Icém

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para Prefeitura e Câmara Municipal de Icém – SP, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência, que será regida pela Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021.

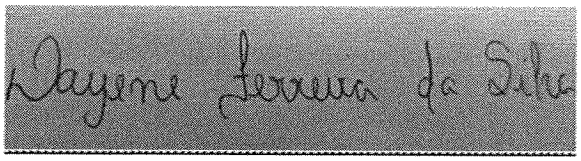
Descrição: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES E LICENCIAMENTO DE USO PARA DIVERSAS ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, GESTÃO DE ARRECADAÇÃO (TRIBUTOS), GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, ASSISTÊNCIA SOCIAL, ENSINO, COM O DEVIDO SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃ** - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES E LICENCIAMENTO DE USO PARA DIVERSAS ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, GESTÃO DE ARRECADAÇÃO (TRIBUTOS), GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, ASSISTÊNCIA SOCIAL, ENSINO, COM O DEVIDO SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCULINDO CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO.

Data: 24/06/2024 08:00
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: NÃO
Identificação: 45726742000137-1-000014/2024
Lote/Item: 1/1
Ata: N/A
Homologação: 02/07/2024 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 1
Unidade: LOC
UF: SP

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
14.908.157/0001-24 *VENCEDOR*	MARTINEZ & CARVALHO SOFTWARE LTDA	R$ 347.000,00

Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
SP	Votuporanga	R CARMEM RODRIGUES BASI, 1500	(17) 3411-1444/ (17) 9745-5640	martinez@martinez.inf.br



Assinatura
Dayene Ferreira da Silva 19/03/2025

Extrato de fontes utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Compras.gov.br
www.gov.br/compras/pt-br
Data: 19/03/2025 13:38:26
Acessar a fonte aqui

2 - Portal Nacional de Contratações Públicas
https://www.gov.br/pncp/pt-br
Data: 19/03/2025 13:35:06
Acessar a fonte aqui

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG

CEP: 36.830-00

Parecer Jurídico

Trata-se de solicitação efetuada pela Secretaria Saúde da Prefeitura Municipal de Espera Feliz para ***contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde,*** o presente certame poderá ter o seu processo realizado sob a modalidade de **PREGÃO**, uma vez que a pasta solicitante juntou todos os documentos elencados no artigo 18 da 14.133/2021, ainda deverá ser observado as demais exigências da Lei 14.133/2021 e suas alterações, bem como, a Lei Complementar Federal 123/06 e alteração dada pela 147/2014.

Este é o meu parecer.

Espera Feliz, 19 de março de 2025.

Eduardo Antônio Grillo Galvano

PROCURADOR MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG

CEP: 36.830-00

INFORMAÇÃO

Do: Serviço Municipal de Contabilidade

PARA: Gabinete do Prefeito

Informamos que no presente momento, no orçamento vigente existe ficha funcional programática, categoria econômica e dotação orçamentária que atenda a solicitação da (s) **Secretaria (s)de Saúde.**

OBJETO:

Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação Orçamentária sub - elemento:

339030000 e outros

Eventuais insuficiências de saldo da dotação poderão ser reforçadas por suplementação nos termos da Lei Municipal.

Espera Feliz, 20 de março de 2025.

Adão Fernandes Ferreira
Contador

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG

CEP: 36.830-00

Informação

Do: Serviço Municipal de Fazenda

PARA: Gabinete do Prefeito

Conforme solicitação, temos a informar que no presente momento existe disponibilidade financeira, *para contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde*, sendo que como trata – se de processo de registro de preço, caberá ao Secretário da Pasta à qual o serviço será prestado, verificar junto ao setor financeiro a disponibilidade de recurso para cada contratação.

Espera Feliz, 20 de março de 2025.

Responsável pela Informação:

Alaíde José Chagas

Setor Financeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG

CEP: 36.830-00

AUTORIZAÇÃO

Diante das solicitações e informações prestadas, determino, nos termos da *Lei n.º 14.133, de 01.04.2021, e posteriores alterações,* que seja o presente processo autuado, protocolado, numerado e **autorizo** a abertura do mesmo na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO observada a Lei em vigor, Lei de Responsabilidade Fiscal e o Parecer Jurídico.

Espera Feliz, 20 de março de 2025.

Oziel Gomes da Silva
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ
Praça Dr. José Augusto, 254 - CEP: 36830-000 - MG
Tel.: (32) 3746-1306

PORTARIA Nº 8065/2025 DE 09 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a nomeação de servidores constantes do quadro de funcionários do município para desempenhar as funções de "Fiscal Administrativo de Contratos" e "Gestor de Contratos" e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ/MG, OZIEL GOMES DA SILVA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE NORMA E;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº. 11.246, de 27 de outubro de 2022 que regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear como **Fiscal Administrativo de Contratos** no âmbito da Administração Pública Municipal o servidor: **PHILYPE BARBOSA DA SILVA**, AUX. ADMINISTRATIVO - NIVEL I – B, MATRÍCULA 3346, lotado no Departamento de Compras e Licitações.

Parágrafo único - Ao Fiscal Administrativo de Contratos, ora nomeado, garantida pela Administração para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto da Lei Federal nº. 14.133/2021, caberá:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios, quando necessário;

II - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

III - Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

V - Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ
Praça Dr. José Augusto, 254 - CEP: 36830-000 – MG
Tel.: (32) 3746-1306

VI - Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
VII - Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
VIII - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
IX - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.
X - Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;
XI – Manifestar-se quanto a oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, de forma prévia ao encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for ocaso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos a execução do objeto contratado.

Art. 2º - Nomear como **Gestora de Contratos** no âmbito da Administração Pública Municipal a servidora: **BRUNA CAMPOS FERREIRA, COORDENADORA DE SERVIÇOS I - NIVEL II, MATRÍCULA 4837**, lotada no Departamento de Compras e Licitações.

Parágrafo único - À Gestora de Contratos, ora nomeada, garantida pela Administração para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto da Lei Federal nº. 14.133/2021, caberá a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, publicação, guarda, arquivamento dentre outras atividades equivalentes.

Art. 3º - Os servidores designados nesta Portaria, receberão gratificação nos termos do artigo 54, §2º da Lei Complementar nº. 11/2013, de 27/12/2013.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Espera Feliz/MG, de 09 de janeiro 2025.

OZIEL GOMES DA SILVA:92238513604
Assinado de forma digital por OZIEL GOMES DA SILVA:92238513604
Dados: 2025-01-09 15:22:28 -03'00'

OZIEL GOMES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por afixação na sede da Prefeitura em 09 / 01 / 2025
Art. 86 Lei Orgânica

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ
Praça Dr. José Augusto, 254 - CEP: 36830-000 - MG
Tel.: (32) 3746-1306

PORTARIA Nº 8070/2025, DE 10 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a nomeação de servidores constantes do quadro de funcionários do município para desempenhar as funções de "Agente de Contratação", compor a "Comissão de Contratação" e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ/MG, OZIEL GOMES DA SILVA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE NORMA E;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº. 11.246, de 27 de outubro de 2022 que regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

RESOLVE:

Art. 1º – Ficam designados (as) para atuar como Agente de Contratação as servidoras e os servidores:

I – JACIARA ALVES DA COSTA, MATRÍCULA 1124;

II – BRUNO ABREU ORNELAS, MATRÍCULA 1096;

III – DIONE FARIA SILVA, MATRÍCULA 5072;

IV – SÂMELA NASCIMENTO GOMES, MATRÍCULA 5252.

§ 1º – Caberá ao agente de contratação, em especial:

I – tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ
Praça Dr. José Augusto, 254 - CEP: 36830-000 - MG
Tel.: (32) 3746-1306

II – acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

III – conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1 – os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021; e

2 – os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

§ 2º – O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 4º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 3º – A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ
Praça Dr. José Augusto, 254 - CEP: 36830-000 - MG
Tel.: (32) 3746-1306

§ 4º – Na hipótese prevista no § 3º, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

§ 5º – O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

Art. 2º – Compõe a Comissão de Contratação:
I – DIONE FARIA SILVA, MATRÍCULA 5072, PRESIDENTE;
II – DANIEL DE OLIVEIRA JÚNIOR, MATRÍCULA 5984;
III – CRISTIANE DA SILVA, MATRÍCULA 4521;
IV – THAMIRIS BARBOZA GONÇALVES, MATRÍCULA 4543;
V – ROGÉRIO MAGRO DIAS, MATRÍCULA 4540;
VI - VICK VERDEIRO ROSA LOPES, MATRÍCULA 4506.

Parágrafo único – Em suas ausências ou impedimentos, o Presidente será substituído pela servidora indicada no inciso II.

Art. 3º – O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 4º – A Comissão de Contratação e o Agente de Contratação contarão com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da própria Prefeitura ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º – O auxílio de que trata o *caput* se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º – Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º – Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas do Município e do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e se manifestará acerca dos aspectos de governança,

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ
Praça Dr. José Augusto, 254 - CEP: 36830-000 - MG
Tel.: (32) 3746-1306

gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§ 4º – Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno e justificativas oriundas dos Órgãos, Secretarias, Departamentos e parecer técnico de profissionais vinculados ou não à Prefeitura.

Art. 5º – Os agentes e a Comissão nomeados por esta Portaria, poderão conduzir processos dos órgãos, departamentos e autarquias municipais.

Art. 6º – Os servidores designados nesta Portaria, receberão gratificação mensal, com fulcro nos artigos 155, 158 e 159 da Lei Complementar nº. 13/2013, de 27/12/2013, a saber:
I – Para os Agentes de Contratação: R$ 1.400,00 (mil e quatrocentos reais);
II – Para o Presidente da Comissão de Contratação: R$ 1.400,00 (mil e quatrocentos reais);
III – Para os membros da Comissão de Contratação, excetuando-se o Presidente: R$ 700,00 (setecentos reais).

Art. 7º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, Valendo seus efeitos na data de 02/01/2025.

Prefeitura Municipal de Espera Feliz/MG, de 10 de janeiro 2025.

OZIEL GOMES DA SILVA:92228513604

OZIEL GOMES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por afixação na sede da Prefeitura em 10/01/2025
Art. 86 Lei Orgânica
Visto

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG

CEP: 36.830-00

Autuação e Abertura

Eu, **ROGÉRIO MAGRO DIAS**, Membro da Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Espera Feliz-MG, aos **21 (vinte e um) dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e cinco**, autuo e dou abertura ao presente Processo de Licitação nº 0087/2025, Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, Número da Modalidade 0029/2025, atendendo aos princípios *nos termos da Lei n.º 14.133, de 01.04.2021, e posteriores alterações.*

***Objeto da Licitação*:**

Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

Eventuais insuficiências de saldo da dotação serão reforçadas por suplementação nos termos da Lei Municipal.

ROGÉRIO MAGRO DIAS

Membro da Comissão de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG

CEP: 36.830-00

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00029/2025

OBJETO: Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

IMPORTANTE:

Abertura da Sessão:

08/04/2025 às 09:30 horas

Participação:

Ampla Concorrência e ME/EPP

Local da Sessão Pública:

Prefeitura Municipal de Espera Feliz/MG.

Site: https://portal.licitanet.com.br/

Processo: 0087/2025

Regido pela Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG

CEP: 36.830-00

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 00029/2025

OBJETO: Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE ESPERA FELIZ, por meio do Agente de Contração/Pregoeiro da Setor de Licitações, Compras e Contratos, designado (a) pela(s) Portaria(s) nº 6959/2024, com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e suas alterações, bem como demais legislações aplicáveis à matéria e, de acordo com o disposto no presente Edital e respectivos anexos, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos, independentemente de transcrição, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade Pregão, forma Eletrônica, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **"ABERTO",** sob o regime de execução menor preço por subitens unitário, visando atender AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO. O Edital encontra-se disponível na página do Município de Espera Feliz-MG www.esperafeliz.mg.gov.br/licitacao, bem como na página do provedor https://portal.licitanet.com.br **Processo Administrativo** nº 0087/2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A licitação será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - *criptografia e autenticação* - em todas as suas fases.

1.2. Os atos da licitação serão documentados no respectivo processo administrativo, com vistas à aferição de sua regularidade.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município, denominado Agente de Contratação/Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo do sistema provedor.

1.4. DATA DE INÍCIO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS: 24/03/2025.

1.5. DATA FINAL DA ENTREGA DAS PROPOSTAS: às 09:29h do dia 08/04/2025.

1.6. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E SESSÃO DE DISPUTA: às 09:30h do dia 08/04/2025.

1.7. LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO: (https://portal.licitanet.com.br/).

1.8. Formalização de consultas: Observado o prazo legal, os interessados poderão formular consultas em campo próprio do sistema provedor. Contatos podem ser realizados pelos telefones: (32) 3746-1335 ou (32) 3746-1306.

1.9. Endereço para envio de correspondências: Praça Dr. José Augusto, 251 – Centro – Espera Feliz-MG, CEP: 36.830-000.

1.10. Todas as referências de tempo do Edital, do Aviso e da Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2. DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação: **Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde.**

2.1. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. Havendo divergência entre as especificações constantes do provedor e deste Edital, prevalecerão as últimas.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Na licitação pela modalidade de Pregão haverá prévia reserva orçamentária e o quantitativo do objeto pretendido será indicado através das planilhas orçamentárias, sendo a dotação orçamentária para este certame a: 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

3.2. As despesas decorrentes para a contratação do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Espera Feliz, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade do contrato, e será a cargo do Órgão Participante, cujo programa de trabalho e elemento de despesa específica constará na respectiva Nota de Empenho.

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA PROVEDOR

4.1. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados junto ao provedor do sistema eletrônico antes da data de realização da sessão pública.

4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da Licitação deverão obter chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), junto ao provedor do sistema indicado neste instrumento, através de realização de cadastramento simplificado.

4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada.

4.4. O credenciamento do licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilização pelos atos praticados, devendo ser indicada pessoa com capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

4.5. Caberá ao licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico antes, durante e após a sessão pública do certame licitatório, ficando responsável pelo ônus

decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens e informações emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste certame os interessados que atenderem à todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, e que sejam possuidores de chaves de identificação e senha fornecidas para acesso ao sistema provedor.

5.2. Estarão impedidos de participar de quaisquer fases do certame, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

a) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, em face da hipótese prevista no inciso III do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;

b) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

c) Estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

d) Estejam enquadradas no disposto do Art. 14, da Lei nº 14.133/2021;

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

f) Que não se qualifiquem como microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas - restrito aos lotes marcados para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas;

g) Que, embora qualificadas como microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, incidam em qualquer das vedações do artigo 3°, parágrafo 4°, da Lei Complementar nº 123, de 2006 - restrito aos lotes marcados para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas;

5.3. O desatendimento de quaisquer exigências estabelecidas neste Edital importará na desclassificação ou inabilitação do interessado, a depender da fase a qual estiver submetido o procedimento.

6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Os licitantes/adjudicatários/compromissários fornecedores/contratados que infringirem as normas constantes deste edital ficará(ão) sujeito(s), sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

II. Multas nos seguintes casos e percentuais: será de no mínimo *10% (dez por cento) e 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado a depender do dano causo.*

III. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Espera Feliz: *pelo PRAZO MÁXIMO DE 3 ANOS*

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e,

e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

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

6.4. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021.

6.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

6.7. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSO ADMINISTRATIVO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, mediante documento formalizado e apresentado no endereço eletrônico do provedor: https://portal.licitanet.com.br/.

7.1.1. O Agente de Contratação/Pregoeiro ou a Comissão de Contratação, quando o substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos.

7.1.2. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro ou pela Comissão de Contratação, quando o substituir, ou ainda pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos, nos autos do processo de licitação.

7.1.3. Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

7.1.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Sistema do Provedor, e vincularão os participantes e a Administração.

7.2. A intenção de interpor recurso poderá ser promovida pelos licitantes, de forma IMEDIATA, via sistema provedor, APÓS O TÉRMINO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DO ATO DE HABILITAÇÃO OU INABILITAÇÃO. O sistema aceitará a intenção o licitante, incialmente, nos **30 (trinta) minutos** imediatamente posteriores ao julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão, ficando a Autoridade Competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarada vencedor.

7.2.1. Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do aqui estabelecido (chat de mensagens, e-mail, carta, etc.).

7.2.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação pessoal.

7.2.3. Os demais licitante ficarão intimados para se desejarem, apresentar contrarrazões, EM IGUAL NÚMERO DE DIAS E NA MESMA FORMA, cujo prazo correrá a partir da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

7.2.4. Será assegurado ao licitante vistas dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

7.2.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.2.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

7.2.7. Os recursos terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da Autoridade Competente.

8. DA PROPOSTA COMERCIAL PRELIMINAR

8.1. Após efetuar *login* no sistema provedor, o licitante poderá realizar o *download* do arquivo do edital e, subsequentemente, prestar as declarações exigidas, encaminhar sua proposta de preços preliminar, bem como atender às demais exigências deste instrumento, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, sempre, as datas e horários estabelecidos.

8.2. Como requisito para participação na licitação, o Licitante deverá manifestar, antes de inserir sua proposta comercial preliminar, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

a) Declaro cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;

b) Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

c) Declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

d) Declaro para os devidos fins legais, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

e) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como MEI/ME/EPP conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência - *exclusivo e obrigatório às empresas enquadradas nos termos da LC 123/06 e que desejam utilizar os benefícios ali prescritos*;

f) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, ainda não ter celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do Art. 4º, §2º da Lei 14.133/2021 - *exclusivo e obrigatório às empresas enquadradas nos termos da LC 123/06 e que desejam utilizar os benefícios ali prescritos*.

8.2.1. O Licitante que se declarar enquadrado na Lei Complementar nº 123/06 e vier a ser desclassificado ou inabilitado por não fazer jus aos benefícios está ciente de que PODERÁ ser instaurado processo administrativo com vistas à aplicação das sanções previstas neste instrumento.

8.3. Após prestadas as declarações a que se referem os subitens anteriores, os licitantes interessados encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta comercial preliminar com o valor ofertado.

8.4. As propostas preliminares poderão ser enviadas, substituídas, excluídas no sistema até a abertura da sessão pública.

8.5. O Licitante deverá enviar sua proposta comercial preliminar mediante o preenchimento, no sistema provedor, do **valor unitário e total do item.**

8.6. A PROPOSTA COMERCIAL PRELIMINAR, inserida no sistema do provedor antes da disputa, não poderá conter qualquer informação que torne possível a identificação do respectivo licitante, até a conclusão da fase de lances, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

8.7. As empresas deverão, obrigatoriamente, considerar todos os itens contidos no lote para formulação das propostas, sob pena de desclassificação.

8.8. O valor da proposta deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se 02 (duas) casas decimais para o valor unitário cadastrado, desprezando-se as demais, incluindo-se todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na entrega dos serviços.

8.9. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente deste Edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusivamente aos órgãos de controle externo e interno, sendo divulgado aos licitantes apenas e imediatamente após o encerramento da etapa de envio de lances, sem

prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

8.10. Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do instrumento convocatório.

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

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

9.2. O Agente de contratação/Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital ou contenham vícios insanáveis.

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

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

9.5. É vedado ao agente de contratação/pregoeiro proceder à desclassificação de propostas, antes do início da fase competitiva, apresentadas em valor superior ao preço referencial.

9.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Agente de contratação/pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens, pelo Agente de contratação/Pregoeiro, aos licitantes.

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

9.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.

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

9.11. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

9.13. O Agente de Contratação/Pregoeiro, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

9.14. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,01 (um centavo).

9.15. Será adotado para o envio de lances no certame licitatório o modo de disputa **ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.15.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.15.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

9.15.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação/Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da sessão pública de lances.

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

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

9.17. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do certame licitatório, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.

9.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

9.20. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, de modo que o Agente de Contratação/Pregoeiro adotará os procedimentos referentes aos benefícios da referida legislação, como segue:

9.20.1. O procedimento de empate - *lances classificados no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior ao da empresa declarada arrematante* - será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o recebimento de lances, o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para o Agente de Contratação/Pregoeiro o botão "Convocar" que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que esta deverá, em 5 (cinco) minutos, ofertar novo

lance, inferior ao menor lance registrado para o lote. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

9.20.2. O prazo é decadencial e, não havendo manifestação da empresa, o sistema verificará se há outra em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao Agente de Contratação/Pregoeiro dar encerramento à disputa do lote. Todos esses procedimentos acontecerão na sala de disputa, estando essas informações disponíveis para os demais participantes do certame.

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

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

9.20.5. Apenas terão direito aos benefícios acima mencionados as empresas que tiverem se manifestado como enquadradas nos termos da Lei Complementar nº 123/06, na forma prevista neste Edital.

9.20.6. Os benefícios acima mencionados não são aplicados aos LOTES ou itens cujos valores estimados forem superiores à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte em caso de aquisições em geral ou nas licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte nos casos de contratação/aqusição.

9.20.6.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual da contratação na aplicação do limite previsto no subitem anterior.

9.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, serão utilizados os critérios de desempate previstos no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

9.22. Após o encerramento da etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação/Pregoeiro, deverá, no prazo de 2 (duas) horas, negociar com o licitante que tenha ofertado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.24. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará aquela classificada em primeiro lugar, quanto à adequação ao objeto e compatibilidade dos preços unitários e global, e verificará a habilitação do licitante respectivo, conforme disposições deste edital.

9.25. Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda plenamente aos requisitos deste edital.

9.26. Após realizadas as análises prescritas nos subitens anteriores, o Agente de Contratação/Pregoeiro realizará a declaração do vencedor respectivo.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Para julgamento das propostas será adotado critério de **MENOR PREÇO POR ITEM.**

10.2. Serão desclassificadas as propostas que:

10.2.1. Contiverem vícios insanáveis;

10.2.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

10.2.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

10.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.2.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

11. DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA E RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. *DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS*

11.1.1. O vencedor do certame terá o prazo de 02 (duas) horas, a contar da convocação do Agente de Contratação/Pregoeiro no provedor, para enviar, pelo sistema, a **PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA**, devidamente atualizada, em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado e os **DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO** no certame, devendo ser compactados e enviados no formato ZIP, respeitando a forma e o prazo previsto neste edital.

11.1.2. Os documentos exigidos para habilitação deverão estar com prazo vigente na data da convocação do Agente de Contratação/Pregoeiro no provedor, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

11.1.3. Em nenhuma hipótese serão aceitos documentos disponibilizados por meio diverso que o sistema provedor, na forma prevista neste instrumento.

11.1.4. Todos os documentos exigidos, inclusive a proposta comercial definitiva, serão encaminhados em formato digital, nos termos dos subitens subsequentes.

11.1.5. Para fins do disposto neste edital, entende-se como documento digital aquele nato-digital ou digitalizado, este último em formato PDF, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem.

11.1.6. O licitante deverá observar o disposto no subitem 5.5, no que diz respeito à sua convocação para apresentação da proposta comercial definitiva e eventuais documentos adicionais, sendo de sua responsabilidade acompanhar os atos praticados pelo Agente de Contratação/Pregoeiro no sistema eletrônico, bem como realizar contato junto ao responsável, se assim for de seu interesse, para conferir o correto recebimento dos documentos enviados, quando assim exigido.

11.1.7. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, após o julgamento da proposta, estes deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido, após solicitação do Agente de Contratação/pregoeiro no sistema eletrônico.

11.1.8. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.1.9. Os originais ou as cópias autenticadas dos documentos remetidos de forma eletrônica poderão ser exigidos pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, no caso de existência de quaisquer dúvidas ou havendo necessidade de realização de diligências, ocasião em que será concedido o prazo de 02 (duas) horas, para encaminhamento dos mesmos podendo o prazo ser prorrogado mediante justificativa que será analisada pela comissão de contratação.

11.1.10. Quando solicitada a apresentação de originais ou cópias autenticadas, nos termos do parágrafo anterior, será considerado atendido o prazo de entrega na data da postagem, desde que a licitante utilize a ferramenta SEDEX, com o respectivo registro e envio do código de rastreamento ao Agente de Contratação/Pregoeiro. Caso o licitante opte por outro meio de entrega dos documentos em questão, será considerado atendido o prazo na data do efetivo recebimento.

11.2. *DA PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA*

11.2.1. A Proposta Comercial Definitiva deverá ser entregue no sistema, sendo necessário o *upload* de seu arquivo (quanto o edital exigir a apresentação de documentação complementar, este também deverá ser anexada), em moeda corrente do País, nas condições e especificações estabelecidas neste edital, seus anexos e sistema provedor, devendo constar na mesma:

I. Indicação dos valores unitários dos itens e totais por lote, no modelo apresentado em campo próprio do sistema provedor;

II. Prazo de Validade da Proposta: não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 (sessenta) dias.

11.2.2. O valor deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se até 02 (duas) casas decimais para o valor unitário, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais, bem como quaisquer outros custos relacionados com a entrega dos serviços, com base nas especificações do objeto.

11.2.3. Em caso de licitação por lote, o participante deverá cotar todos os itens constantes do respectivo lote, em suas quantidades totais, sob pena de desclassificação de sua proposta.

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

11.2.5. Não serão adjudicadas as propostas de preços com valores superiores ao estimado para CADA LOTE ou para CADA ITEM.

11.2.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue para a PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ sem ônus adicionais.

11.3. *DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE*

11.3.1. A obtenção de benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

11.3.2. As disposições a que se refere o subitem anterior não são aplicadas aos LOTES cujos valores estimados forem superiores à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte [aplicável na licitação para contratação de serviços em geral.

11.3.2.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual da contratação na aplicação do limite previsto no subitem anterior.

11.3.3. A critério do Agente de Contratação/Pregoeiro, poderá ser exigido do licitante que invocar a condição de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP), Microempreendedor Individual (MEI), mediante declaração em campo próprio do sistema provedor, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, a apresentação de documentação comprobatória de seu enquadramento.

11.3.4. Caso o licitante não atenda à eventual solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro, decairá do direito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar 123/06 e alterações posteriores, mesmo tendo invocado tal condição no sistema provedor.

11.4. *DA DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA*

11.4.1. O licitante deverá apresentar os documentos para sua habilitação especificados a seguir, com validade vigente à data de sua apresentação, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, não sendo aceitos "protocolos de entrega ou solicitação de documento" em substituição.

11.4.2. *DA HABILITAÇÃO JURÍDICA*

11.4.2.1. Para habilitação jurídica da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos, quando couber:

I. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa individual;

II. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SUA CONSOLIDAÇÃO ou alterações em vigor;

III. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

IV.INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades civis, acompanhada de documento de eleição da diretoria em exercício;

V. CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – CCMEI, em se tratando se Microempreendedor Individual.

11.4.3. ***DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA***

11.4.3.1. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

III. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;

IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

V. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

VI. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

VII. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

11.4.3.2. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.4.4. ***DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA***

11.4.4.1. Para Qualificação Técnica da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) **ATESTADO** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que a empresa tenha fornecido os materiais pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação.

11.4.4.2. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

11.4.4.3. Comprovação de que a licitante é proprietária dos softwares licitados, mediante declaração firmada pelo representante legal da empresa proponente.

11.4.5. ***DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA***

I. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

a) As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;

b) O fato de o licitante encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

II. CÓPIAS DAS FOLHAS DO LIVRO DIÁRIO relativo aos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, devidamente registrado no Órgão Competente e apresentado na forma da Lei, onde se encontram transcritos:

a) Termo de Abertura;

b) Termo de Encerramento;

c) Balanço Patrimonial;

d) Demonstração de Resultado do Exercício;

e) A Licitante obrigada a publicar suas peças contábeis deverá apresentar os documentos relacionados nas alienas "a" e "b" acima, bem como cópia da referida publicação onde conste o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício.

11.4.5.1. Os documentos referidos na alínea II do item 11.4.5 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, conforme § 6º do art. 69 da lei 14.133/2021.

11.4.5.2. A boa situação financeira da licitante será verificada pela Administração com base nos documentos apresentados conforme o inciso II do item 11.4.5 deste Edital, nos seguintes moldes:

I. O Índice de Liquidez Corrente é o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

$$\textbf{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

II. O Índice de Liquidez Geral, correspondente ao quociente da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$\textbf{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

III. O Índice de Solvência Geral, correspondente ao quociente do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$\textbf{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

11.4.5.3. Será habilitada a empresa que apresentar:

I. Índice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0;

II. Índice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0;

III. Índice de Solvência Geral – igual ou maior que 1,0;

11.4.5.4. As empresas que apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices estabelecidos no item acima, deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido, no mínimo de *10%* da soma dos valores ESTIMADOS dos lotes arrematados.

11.4.5.5. Excepcionalmente, para as empresas criadas no exercício financeiro desta licitação, fica autorizado a substituição dos demonstrativos contábeis, pelo balanço de abertura, e no caso de ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, deverá ser apresentado o balanço patrimonial do último exercício social.

11.4.5.6. O licitante não obrigado a publicar o balanço deverá apresentar declaração firmada pelo contador responsável atestando tal fato.

11.4.5.7. Os índices serão apurados sobre dados do balanço do último exercício social, e as demais informações do balanço do exercício imediatamente anterior, serão tratados apenas como informações adicionais e comparativas.

11.4.5.8. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, poderão ser apresentados de forma cumulativa, quando a informação do último exercício, constar os dois períodos.

11.4.6. ***OUTROS DOCUMENTOS***

11.4.6.1. Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal, quando exigidas, não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, o Agente de Contratação/Pregoeiro considerará como máximos, os prazos vigentes no Estado de Minas Gerais e Município de Espera Feliz, 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias, respectivamente.

11.4.6.2. A confirmação da veracidade das certidões emitidas pela internet apresentadas pelos licitantes será feita pelo Agente de Contratação/Pregoeiro e/ou Membros da Equipe de Apoio, através dos respectivos sites.

11.4.6.3. Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista apresentada por microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte (que se manifestou como tal no sistema do provedor), a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração de vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.4.6.3.1. Caso o microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal e trabalhista no prazo estabelecido acima, decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.4.6.3.2. Os benefícios acima mencionados não são aplicados aos LOTES cujos valores estimados forem superiores à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte **OU** nas licitações cujo valor estimado

for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

11.4.6.3.2.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual da contratação na aplicação do limite previsto no subitem anterior.

11.4.6.4. O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.4.6.5. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, da proposta, ou complementar a instrução do processo.

11.4.6.6. Será, preferencialmente, preenchido e entregue junto à documentação de habilitação, o ANEXO denominado "**DADOS COMPLEMENTARES PARA EMISSÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU CONTRATO**".

12. DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento, por intermédio da Comissão de Contratação será o Órgão Gerenciador responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços/contrato decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para os quais emitidos os pedidos.

12.2. Execução dos atos decorrentes deste instrumento serão acompanhadas e fiscalizadas por representante do(s) ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) denominado(s) GESTOR(ES) DA ATA/FISCAL(IS) DE CONTRATO:

12.3. A **Gestão** da ATA será realizada pelo(a) servidor(a) BRUNA CAMPOS FERREIRA, e a **Fiscalização** será realizada pelo servidor PHILYPE BARBOSA DA SILVA, ambos designados por meio de Portaria, nos termos do Art. 117, da Lei n.º 14.133/2021, que deverá atestar a execução da entrega dos serviços.

12.4. 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 ocultos, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

12.5. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, 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.

13. DA QUANTIDADE ESTIMADA, PERIODICIDADE E PREÇOS MÁXIMOS

13.1. O preço máximo admitido para fins de registro será conforme valor de referência disponibilizado no modelo de proposta.

13.2. A quantidade estimada a ser adquirida pelo órgão participante, durante a vigência do contrato, será conforme a demanda do requisitante.

13.3. A quantidade mínima prevista a ser contratada pela municipalidade será equivalente a 10% (dez por cento) do quantitativo registrado.

14. DO CONTRATO

14.1. O prazo de vigência do contrato será **de 12 (doze) meses** a contar da data de sua publicação no veículo de imprensa oficial do município, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

14.2. Demais disposições do contrato estão presentes na minuta do mesmo que consta como Anexo ao Edital.

15. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A solicitação dos serviços integrantes do contrato ocorrerá de forma parcelada em até 02 (dois) dias, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, segundo as conveniências da Administração, porém, a cada pedido, a execução do objeto ocorrerá conforme a demanda da unidade requisitante.

15.2. O licitante vencedor será convocado pela Administração, para assinar o Termo ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e seus anexos.

15.3. O prazo para assinatura do termo poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e desde que o motivo seja aceito pela Administração.

15.4. A Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

15.5. Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nos termos do subitem anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital, poderá:

I. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

II. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.6. O prazo de execução de entrega dos serviços será de até 05 (cinco) dias após o recebimento da autorização de fornecimento.

15.7. Os serviços deverão ser entregues, conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.

15.8. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual.

15.9. O objeto deste Edital será recebido pela Contratante, em conformidade com o

disposto no edital e Termo de Referência.

15.10. A CONTRATADA fica obrigada, quando for o caso, a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

15.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto licitatório.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E SUSTAÇÃO

17.1. O pagamento deverá ser solicitado pela CONTRATADA por meio da apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente acompanhada dos documentos exigidos no subitem 23.8 deste Edital.

17.2. A liquidação da despesa será realizada no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

17.3. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, o fiscal da contratação deverá encaminhar imediatamente (no mesmo dia) o processo para o setor responsável pela liquidação da despesa.

17.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

17.5. A(S) NOTA(S) FISCAL(IS) OU DOCUMENTO(S) DE COBRANÇA EQUIVALENTE(S) DEVERÁ(ÃO) SER EMITIDA(S) PARA CADA FONTE DE RECURSO, COM A RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO DO ÓRGÃO REQUISITANTE, CONSTANTES NA ORDEM DE SERVIÇOS.

17.6. Na emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do processo que originou a contratação; número do contrato; número da Ordem de Serviços; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

17.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

17.8. A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

II. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;

III. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, que deverá atender ao seguinte:

a) Comprovar a regularidade referente aos Tributos Mobiliários, inerentes às atividades comerciais (ISS/ISQN e outros);

b) Comprovar a regularidade referente aos Tributos Imobiliários, inerentes à posse, propriedade e/ou domínio útil de imóveis (IPTU e outros), ou documento equivalente quando não possuir registro junto ao respectivo Cadastro Imobiliário.

V. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

VI. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

VII. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Espera Feliz.

17.9. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

17.10. Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante nos seguintes casos:

I. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;

II. Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor para com o Município de Espera Feliz, por conta do estabelecido neste Edital;

III. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

17.11. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

17.12. É expressamente vedado a contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

17.13. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR E/OU CONTRATADA

18.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

I - Executar o objeto dentro dos padrões estabelecidos pelo Município, de acordo com o especificado neste termo e nos Anexos, que fazem parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
II - Cumprir a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto registrado.

III - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução;
IV - Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante a execução do objeto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo;
V - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do objeto, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
VI - A falta de quaisquer dos serviços cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste termo e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
VII - Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
VIII - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
IX- Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;
X - Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

19. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE

19.1. São obrigações do Órgão Gerenciador/contratante do Sistema de Registro de Preços/contrato:

19.1.1. Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à execução da Ata de Registro de Preços e/ou contrato;

19.1.2. Proceder à abertura de processo com vistas à aplicação de penalidades quando a infração for relativa a descumprimento que afeta a toda a Ata de Registro de Preços/contrato.

19.1.3. Instruir e se manifestar nos processos de penalidade, quando solicitado pelo órgão competente quanto à conduta do Compromissário Fornecedor em relação à determinada Ata de SRP/contrato ou fornecimento sugerindo ainda a penalidade a ser aplicada após análise.

19.1.4. Se manifestar nos processos de penalidade quando solicitado pelo órgão competente na hipótese em que a conduta do Compromissário Fornecedor afetar toda a Ata de SRP.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR/FISCAL – ÓRGÃO REQUISITANTE

20.1. São obrigações do Gestor/Fiscal – Órgão Requisitante:

20.1.1. As aquisições objeto deste Edital estarão sujeitos a mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos

mesmos, obrigando-se a empresa a prestar os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

20.1.2. A fiscalização será exercida por um representante da Secretaria Municipal, para o acompanhamento e sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e de tudo dará ciência à empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o Contrato, tais como:

20.1.3. Verificar junto à empresa contratada e seu preposto se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;

20.1.4. Emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução da Ata de Registro de Preços e/ou contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato;

20.1.5. Acompanhar a distribuição dos serviços dos funcionários, verificando se os mesmos estão sendo utilizados de forma racional e econômica;

20.1.6. Verificar se os colaboradores estão devidamente uniformizados para a execução das tarefas, sempre de forma respeitosa;

20.1.7. Solicitar substituições (coberturas) quando julgar necessárias;

20.1.8. Os fiscais deverão designar, por escrito, servidor para auxiliar na fiscalização dos locais atendidos em sua Secretaria de atuação pelos serviços objeto da presente contratação.

20.1.9. Atuarão como fiscais da execução dos serviços um servidor de cada Secretaria especificamente nomeados através do Termo de Designação de Fiscal.

20.1.10. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da Administração e de seus agentes e prepostos.

20.1.11. O fiscal do contrato a ser firmado será os(as) servidores(as):

22.2 Obrigações da contratante

22.2.1 Indicar os locais e horários em que o objeto deverá ser executado.

22.2.2 Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local da execução, desde que observadas as normas de segurança;

22.2.3 Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;

22.2.4 Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste termo.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A empresa deverá fazer uma disputa equilibrada, considerando a manutenção do valor proposto pelo prazo de vigência da Ata/contrato (12 meses), pois oscilação de mercado não é fato suficiente a ensejar reequilíbrio econômico-financeiro.

21.2. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR e/ou CONTRATADA deverá apresentar, antes da assinatura/recebimento do Contrato ou da Ordem de Serviços (OS), a **Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Espera Feliz.**

21.3. A participação do Licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do presente Edital.

21.4. O Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade

de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do Licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do Termo de Contrato ou cancelamento da Ordem de Serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

21.7. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

21.8. O Licitante deverá manter todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, até a homologação do certame licitatório, sob pena de desclassificação.

21.8.1. Inobstante a previsão do item acima, recaindo a licitante em situação de irregularidade ao longo do procedimento licitatório, a mesma poderá ser convocada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Agente de Contratação/Pregoeiro, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

21.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do Licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

21.11. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

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

21.13. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a análise da documentação de habilitação ou a realização de diligências, a sessão somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema provedor com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

21.14. As decisões referentes a este processo Licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio, inclusive eletrônico ou mediante publicação no veículo de comunicação oficial do Município.

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

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

21.17. A Administração poderá revogar a presente licitação por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.18. O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá desclassificar licitantes até a assinatura do Contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

21.19. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja outra comunicação por parte do Agente de Contratação/Pregoeiro.

Espera Feliz/MG, 21 de março de 2025.

OZIEL GOMES DA SILVA
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO:

O presente documento manifesta a necessidade de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, para contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

2- JUSTIFICATIVA

A contratação de uma empresa especializada para o licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde se faz necessária para atender à demanda crescente e à complexidade da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), garantindo a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

A SMS enfrenta desafios diários na gestão de informações de saúde, que são cruciais para a tomada de decisões eficazes e para a implementação de políticas públicas. A utilização de um software especializado permite o processamento rápido e eficiente dos dados, além de garantir que as informações sejam acessíveis de forma ágil, sem sobrecarregar os servidores da pasta.

A gestão eficiente de informações permite otimizar o atendimento nas unidades de saúde, proporcionando mais transparência e agilidade no atendimento à população. O software possibilita a atualização em tempo real das informações de saúde, contribuindo para a redução de filas, melhoria na coordenação de tratamentos e na rastreabilidade de exames e consultas.

A área da saúde está constantemente sujeita a regulamentações e normas, tanto nacionais quanto municipais. O uso de um software específico para a gestão da saúde facilita a conformidade com essas normativas, assegurando que a Secretaria cumpra com suas obrigações legais e técnicas de forma eficiente, além de permitir a geração de relatórios e auditorias conforme exigidos pelos órgãos reguladores.

A utilização do software permite o acompanhamento detalhado de programas e campanhas de saúde pública, como vacinação, controle de doenças, atendimentos preventivos, entre outros. A automação de processos facilita o monitoramento da evolução dessas ações e contribui para a melhor alocação de recursos.

O software de gestão em saúde contratado deverá atender a todas as exigências de segurança e confidencialidade dos dados, com criptografia e outras tecnologias de proteção, para garantir a integridade e a privacidade das informações dos pacientes, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

A contratação de uma empresa para o licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde se mostra essencial para aprimorar a gestão pública da saúde, otimizar o atendimento à população, garantir a conformidade com as normas vigentes, e proporcionar segurança e eficiência no processamento de informações. Além disso, o uso dessa tecnologia contribuirá para a redução de custos operacionais, o melhor aproveitamento de recursos e a melhoria contínua dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde.

3- ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde.	12	MESES	R$ 29.138,89	R$ 349.666,68

Os requisitos da contratação, abrangem o seguinte:

1) O software de gestão pública integrado (tipo erp) deverá ser um sistema separado em módulos "multiusuário", "integrado", "on-line", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum.
2) Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP e HTTP.
3) O software deverá ser desenvolvido em linguagem de programação Java para web, e trabalhar exclusivamente de forma on-line devido à todas unidades possuírem sinal de Internet (MÓDULOS WEB).
4) Permitir a hospedagem em servidor de aplicação não sendo necessário realizar atualizações de versões nas estações de trabalho.
5) Ser compatível com a versão do Java 6 ou superior.
6) Manter em cache as páginas e imagens nas estações de trabalhos e atualizá-las automaticamente quando houver novas versões.
7) Ser compatível com os principais navegadores como (Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome, Microsoft Edge, Opera).
8) Os MÓDULOS deverão possibilitar instalação em servidores, Windows Servers, FreeBSD.
9) Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com MÓDULO operacional Windows XP e suas versões posteriores ou GNU/Linux.
10) Permitir escolha da senha pessoal no primeiro acesso do usuário do sistema, as senhas devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do MÓDULO, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao MÓDULO.

11) Prover efetivo controle de acesso ao Módulo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas inválidas caso o identificador (login), e senha estiverem incorretos, e após a expiração do usuário, enviando e-mail de alerta de segurança informando o motivo do bloqueio.
12) Possibilitar aos operadores com perfil de administração do sistema, redefinir a senha de outros operadores.
13) Possibilitar que o usuário altere, ou resete sua própria senha através da interface disponibilizada na tela de cadastro de usuário.
14) Disponibilizar a opção de recuperar a senha através da tela de login. O usuário que não se lembrar qual é a sua senha de acesso ao sistema, poderá utilizar esta opção para definir uma nova senha. O sistema exibirá um formulário solicitando o preenchimento do Login de acesso ao sistema, e o Email de acesso, informado no cadastro de usuário. O sistema enviará um link para o e-mail do usuário, apenas se todas as informações preenchidas estiverem corretas, de acordo com o seu cadastro no sistema. Ao acessar o e-mail e clicar no link enviado pelo sistema, o usuário será redirecionado a uma página, na qual ele poderá redefinir sua nova senha.
15) Permitir acessar todos os módulos que o usuário tenha acesso, por um único endereço eletrônico, utilizando apenas um único identificador (login) e senha.
16) Permitir o acesso de múltiplos logins em máquina ou navegadores diferentes.
17) Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.
18) Bloquear o acesso ao MÓDULO quando este não tiver interação do usuário por determinado período.
19) Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas, oferecendo ao cliente escolha de visualização das ações de acordo com os critérios do cliente (visualização dinâmica).
20) Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
21) Os relatórios deverão ser salvos em formatos de arquivos "TXT, RTF, PDF, HTML, CSV, ODT e XLS" de forma que possam ser importados por outros aplicativos.
22) Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.
23) Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.
24) Possuir validação na camada de interface com o usuário para os campos obrigatórios, antes de fazer a requisição de gravação no banco de dados.
25) Assegurar no servidor de aplicação que as informações necessárias para gravação em banco de dados sejam validadas caso a interface com o usuário falhar por qualquer motivo.
26) Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
27) Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints.
28) Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
29) Possuir controle de atualização de versão de banco de dados, informando ao usuário quando ocorrer erros de atualização e possibilitar a identificação da versão utilizada.

30) Possuir um MÓDULO Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições obrigatórias:
31) O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos.
32) As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o Banco de Dados.
33) O módulo deverá permitir a realização de "Cópias de Segurança" dos dados, de forma "on- line" e com o banco de dados em utilização.
34) O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro.
35) Que o SGBD possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base e que possua suporte a clusterização.
36) O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia.
37) Os profissionais só poderão visualizar as informações pertinentes à unidade a qual está vinculado, evitando o uso indevido das informações, exceto nos casos em que as permissões concedam tal ação.
38) Deverá fazer o controle de vigência do usuário, para determinar o tempo de acesso ao módulo.
39) Em telas de entrada de dados, menus e relatórios permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados.
40) Permitir a exclusão de dados apenas se o mesmo não tiver dependência com outros cadastros, exibindo uma mensagem clara de aviso que a informação será deletada.
41) Os campos obrigatórios de cada tela deverão ficar em destaque em relação aos demais, obrigando o usuário a preencher para conclusão do cadastro.
42) Permitir o registro de nível de acesso (grupo de usuário do MÓDULO), possibilitando a usuário rotina de fácil visualização de funções como visualizar, incluir, consultar, alterar e excluir, organizando em nível hierárquico simulando o menu do MÓDULO, sendo possível ter visões separadas entre cadastros e relatórios.
43) Possibilitar a restrição de acesso do usuário do módulo por empresa e filial.
44) O MÓDULO deverá conter o cadastro de acordo com a tabela do IBGE para: país, estado e município.
45) Ser desenvolvido em interface gráfica, compatível com o S.O. Windows e Linux.
46) Manter em tela a informação de navegação no módulo que fique de fácil retorno e acesso a novas funções.
47) Permitir o controle de várias empresas e filiais na mesma aplicação e banco de dados.
48) Permitir o controle de diversas unidades de atendimento no mesmo banco de dados.

49) Permitir o cadastro e o registro de informações de Empresa, informando seu nome, seu tipo Jurídica ou Entidade, CNPJ, Inscrição Municipal/ Estadual, dados de endereçamento e dados de contato.
50) Permitir o cadastro e registro de informações da Filial, informando seu nome, seu tipo Jurídica ou Entidade, CNPJ, Inscrição Municipal/ Estadual, dados de endereçamento e dados de contato.
51) Permitir a localização rápida do registro de Pessoa Física, buscando pelo nome do usuário, cpf ou todos os registros lançados no sistema.
52) Permitir o registro de cadastro de Pessoa Física, informando dados e documentos pessoais, endereço, contato, documentos trabalhistas, certidões, com controle de duplicidade através de documentos.
53) Permitir o registro de Pessoa Jurídica, com dados pessoais básicos de identificação, informando seu nome, nome fantasia, dados de endereçamento, dados de contatos, com controle de duplicidade através do CNPJ.
54) Permitir o registro manual de países ou carga automática em rotinas de importações.
55) Permitir o registro manual de estados por país ou carga automática em rotinas de importações.
56) Permitir o registro manual de municípios por estado ou carga automática em rotinas de importações.
57) Permitir o registro de bairros.
58) Permitir o registro de logradouros, classificando por tipo de logradouro.
59) Permitir o registro de profissão possibilitando a classificação por CBO.
60) Permite usar trava de Login por Período.
61) Possibilitar configurar a obrigatoriedade de informar o CNS, RG, ou CPF do paciente em seu cadastro.
62) O software deverá possuir interface em língua portuguesa do Brasil.
63) Permitir integração do sistema com a API de CEP dos correios, buscando endereços automaticamente a partir do CEP informado conforme o registro de endereço na base nacional dos correios.
64) Permitir visualização da senha de acesso a tela de login do sistema.

4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

De acordo com cotação que segue em anexo, o valor estimado da contratação é de R$349.666,68 (trezentos e quarenta e nove mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e oito centavos) anual, divididos em 12 (doze) parcelas de 29.138,89 (vinte e nove mil, cento e trinta e oito reais e oitenta e nove centavos) cada.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Espera Feliz/MG, em moeda corrente, por meio de Ordem Bancária, mensalmente, em nome do licitante vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota fiscal, acompanhada da ordem de fornecimento, com o respectivo comprovante de execução/fornecimento do objeto.
5.1. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela licitante contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.
5.2. O fornecedor deverá apresentar junto a nota fiscal, os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da empresa, como critério de efetiva comprovação de

execução/fornecimento do objeto.

5.3. No caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua regularização.

5.4. É de total responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas acessórias, bem como taxas, encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas administrativas incidentes nos preços apresentados na Licitação, inclusive obrigações e encargos trabalhistas referentes aos seus empregados, manutenção de seus equipamentos utilizados na execução do objeto deste Termo.

6. PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço deverá ser executado mensalmente de acordo com o estipulado neste Termo.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) executar todas as atividades descritas no item 3 deste Termo de Referência e outras que com elas sejam conexas, observados os prazos indicados em cada caso;

b) desempenhar os serviços com zelo, diligência, honestidade, eficiência e eficácia, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da CONTRATANTE, sem prejuízo da dignidade e independência profissional;

c) responsabilizar-se por todos os documentos a ela entregues pela CONTRATANTE, enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, respondendo pelo mau uso, perda, extravio ou inutilização, se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso;

d) indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à Prefeitura de Espera Feliz, que deverá responder pela fiel execução do contrato e, for o caso;

e) assumir integral responsabilidade por eventuais multas fiscais decorrentes de imperfeição na execução ou atraso nos serviços contratados, excetuando-se os ocasionados por força maior ou caso fortuito, assim definidos em lei, depois de esgotados os procedimentos de defesa administrativa;

f) reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

g) responsabilizar-se pelos salários e demais encargos trabalhistas, tributários e previdenciários do pessoal próprio alocado na prestação dos serviços;

h) responsabilizar-se pelos encargos civis e tributários relacionados com a prestação dos serviços e que sejam de responsabilidade da CONTRATADA;

i) manter, durante a execução do Contrato, sempre que necessário for atendimento presencial ou via acesso remoto para prestação dos serviços;

j) acatar as orientações da Auditoria Interna da Prefeitura, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

k) responder pelos danos causados diretamente à Administração do Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento e a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura;

l) manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação;

m) não veicular nenhuma publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Prefeitura.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, registrando as ocorrências e as deficiências porventura existentes e encaminhando cópia imediatamente à CONTRATADA, para a pronta correção das irregularidades apontadas;

b) disponibilizar servidores para acompanhar a execução do objeto deste Termo;

c) informar à CONTRATADA a ocorrência de pagamentos a prestadores de serviços autônomos e a pessoas jurídicas, nos casos em que tenha havido a retenção de impostos ou contribuições, encaminhando à CONTRATADA a 2ª via do RPA ou do documento fiscal emitido, para que sejam efetuados os registros necessários e preparadas as guias de recolhimento dos respectivos tributos;

d) esclarecer as dúvidas e questionamentos feitos pela CONTRATADA a respeito dos documentos e informações a ela apresentados;

e) atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva realização dos serviços;

f) efetuar o(s) pagamento(s) à CONTRATADA na forma pactuada.

9. SANÇÕES

A Contratada será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e será descredenciada do cadastro de fornecedores da Prefeitura de Espera Feliz, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 20% (vinte por cento) do valor anual estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

a) Cometer fraude fiscal;

b) Apresentar documento falso;

c) Fizer declaração falsa;

d) Comportar-se de modo inidôneo;

e) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;

f) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

g) Não mantiver a proposta.

10. CRITÉRIOS DA ESCOLHA DA PROPOSTA

Considerando os ditames da nova lei de licitações e contratos, Lei 14.133/2021, e considerando que a Administração não deixará de observar os princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, moralidade, probidade administrativa e publicidade, opta-se pela licitação por pregão eletrônico.

11. OUTRAS CONSIDERAÇÕES:

A contratação ocorrerá por **menor preço do item**.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de habilitação:

12.1. A empresa deverá comprovar aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação, realizada por meio de atestado(s), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

12.2. Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado contendo razão social, endereço, CNPJ, da pessoa jurídica que o emitiu, além da identificação (nome e função) do declarante. Caso esses requisitos não sejam atendidos, impossibilitando a Prefeitura de efetuar diligência, se julgar necessário, os atestados não serão considerados.

Para fins de assinatura do Contrato:

12.3. A empresa deverá apresentar Certidão de Regularidade Fiscal, de FGTS e de Débitos Trabalhistas.

13. DADOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos necessários ao custeio da aquisição de que trata esta demanda correrão à conta do Orçamento da Prefeitura Municipal, Conta: 624035-4, Fonte.1600.

15. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Fica designado como integrante requisitante o Secretário Municipal de Saúde, Rogério Mendes Ferreira e como integrante administrativo: Dayene Ferreira da Silva.

16. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A Contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Prefeitura.

16.1. Caso o serviço contratado não esteja sendo prestado conforme foi especificado, o Gestor do Contrato discriminará, através de registro próprio, as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a Contratada, com o recebimento do documento, cientificada das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

16.2. Ao Gestor do contrato fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, dos prazos, da proposta da Contratada e das cláusulas contratuais.

16.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Prefeitura.

16.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor do contrato serão solicitadas à autoridade competente da Prefeitura para adoção das medidas convenientes.

16.5. Fica designado como fiscal deste contrato a servidor Phylipe Barbosa da Silva.

17. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses.

18. DO LOCAL E CONDIÇÕES PARA O FORNECIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG

CEP: 36.830-00

O fornecimento do serviço será designado pela Secretaria Municipal de Saúde, através de seu Secretário, Rogério Mendes Ferreira.

19. CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas disposições deste instrumento serão resolvidos pela Prefeitura de Espera Feliz, segundo as disposições contidas na Legislação vigente.

Prefeitura Municipal de Espera Feliz, 19 de março de 2025.

Rogério Mendes Ferreira
Secretário Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG

CEP: 36.830-00

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

01. INFORMAÇÕES BÁSICAS

O presente documento, denominado Estudo Técnico Preliminar, é elaborado em atendimento às disposições contidas na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022, expedida pelo Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Os trabalhos aqui desenvolvidas visam subidiar futuro procedimento licitatório, a ser processado por Pregão Eletrônico, para contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

02. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

A contratação de uma empresa especializada para o licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde se faz necessária para atender à demanda crescente e à complexidade da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), garantindo a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

A SMS enfrenta desafios diários na gestão de informações de saúde, que são cruciais para a tomada de decisões eficazes e para a implementação de políticas públicas. A utilização de um software especializado permite o processamento rápido e eficiente dos dados, além de garantir que as informações sejam acessíveis de forma ágil, sem sobrecarregar os servidores da pasta.

A gestão eficiente de informações permite otimizar o atendimento nas unidades de saúde, proporcionando mais transparência e agilidade no atendimento à população. O software possibilita a atualização em tempo real das informações de saúde, contribuindo para a redução de filas, melhoria na coordenação de tratamentos e na rastreabilidade de exames e consultas.

A área da saúde está constantemente sujeita a regulamentações e normas, tanto nacionais quanto municipais. O uso de um software específico para a gestão da saúde facilita a conformidade com essas normativas, assegurando que a Secretaria cumpra com suas obrigações legais e técnicas de forma eficiente, além de permitir a geração de relatórios e auditorias conforme exigidos pelos órgãos reguladores.

A utilização do software permite o acompanhamento detalhado de programas e campanhas de saúde pública, como vacinação, controle de doenças, atendimentos preventivos, entre outros. A automação de processos facilita o monitoramento da evolução dessas ações e contribui para a melhor alocação de recursos.

O software de gestão em saúde contratado deverá atender a todas as exigências de segurança e confidencialidade dos dados, com criptografia e outras tecnologias de proteção, para garantir a integridade e a privacidade das informações dos pacientes, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

A contratação de uma empresa para o licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde se mostra essencial para aprimorar a gestão pública da saúde, otimizar o atendimento à população, garantir a conformidade com as normas vigentes, e proporcionar segurança e eficiência no processamento de informações. Além disso, o uso dessa tecnologia contribuirá para a redução de custos operacionais, o melhor

aproveitamento de recursos e a melhoria contínua dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde.

03. ÁREA REQUISITANTE

Prefeitura Municipal de Espera Feliz/MG, Secretaria Municipal de Saúde. Responsável: Rogério Mendes Ferreira – Secretário da Pasta.

04. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde.	12	MESES

Os requisitos da contratação, abrangem o seguinte:

1) O software de gestão pública integrado (tipo erp) deverá ser um sistema separado em módulos "multiusuário", "integrado", "on-line", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum.
2) Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP e HTTP.
3) O software deverá ser desenvolvido em linguagem de programação Java para web, e trabalhar exclusivamente de forma on-line devido à todas unidades possuírem sinal de Internet (MÓDULOS WEB).
4) Permitir a hospedagem em servidor de aplicação não sendo necessário realizar atualizações de versões nas estações de trabalho.
5) Ser compatível com a versão do Java 6 ou superior.
6) Manter em cache as páginas e imagens nas estações de trabalhos e atualizá-las automaticamente quando houver novas versões.
7) Ser compatível com os principais navegadores como (Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome, Microsoft Edge, Opera).
8) Os MÓDULOS deverão possibilitar instalação em servidores, Windows Servers, FreeBSD.
9) Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com MÓDULO operacional Windows XP e suas versões posteriores ou GNU/Linux.
10) Permitir escolha da senha pessoal no primeiro acesso do usuário do sistema, as senhas devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do MÓDULO, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao MÓDULO.
11) Prover efetivo controle de acesso ao Módulo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas inválidas caso o

identificador (login), e senha estiverem incorretos, e após a expiração do usuário, enviando email de alerta de segurança informando o motivo do bloqueio.
12) Possibilitar aos operadores com perfil de administração do sistema, redefinir a senha de outros operadores.
13) Possibilitar que o usuário altere, ou resete sua própria senha através da interface disponibilizada na tela de cadastro de usuário.
14) Disponibilizar a opção de recuperar a senha através da tela de login. O usuário que não se lembrar qual é a sua senha de acesso ao sistema, poderá utilizar esta opção para definir uma nova senha. O sistema exibirá um formulário solicitando o preenchimento do Login de acesso ao sistema, e o Email de acesso, informado no cadastro de usuário. O sistema enviará um link para o e-mail do usuário, apenas se todas as informações preenchidas estiverem corretas, de acordo com o seu cadastro no sistema. Ao acessar o e-mail e clicar no link enviado pelo sistema, o usuário será redirecionado a uma página, na qual ele poderá redefinir sua nova senha.
15) Permitir acessar todos os módulos que o usuário tenha acesso, por um único endereço eletrônico, utilizando apenas um único identificador (login) e senha.
16) Permitir o acesso de múltiplos logins em máquina ou navegadores diferentes.
17) Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.
18) Bloquear o acesso ao MÓDULO quando este não tiver interação do usuário por determinado período.
19) Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas, oferecendo ao cliente escolha de visualização das ações de acordo com os critérios do cliente (visualização dinâmica).
20) Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
21) Os relatórios deverão ser salvos em formatos de arquivos "TXT, RTF, PDF, HTML, CSV, ODT e XLS" de forma que possam ser importados por outros aplicativos.
22) Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.
23) Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.
24) Possuir validação na camada de interface com o usuário para os campos obrigatórios, antes de fazer a requisição de gravação no banco de dados.
25) Assegurar no servidor de aplicação que as informações necessárias para gravação em banco de dados sejam validadas caso a interface com o usuário falhar por qualquer motivo.
26) Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
27) Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints.
28) Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
29) Possuir controle de atualização de versão de banco de dados, informando ao usuário quando ocorrer erros de atualização e possibilitar a identificação da versão utilizada.

30) Possuir um MÓDULO Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições obrigatórias:
31) O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos.
32) As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o Banco de Dados.
33) O módulo deverá permitir a realização de "Cópias de Segurança" dos dados, de forma "on- line" e com o banco de dados em utilização.
34) O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro.
35) Que o SGBD possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base e que possua suporte a clusterização.
36) O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia.
37) Os profissionais só poderão visualizar as informações pertinentes à unidade a qual está vinculado, evitando o uso indevido das informações, exceto nos casos em que as permissões concedam tal ação.
38) Deverá fazer o controle de vigência do usuário, para determinar o tempo de acesso ao módulo.
39) Em telas de entrada de dados, menus e relatórios permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados.
40) Permitir a exclusão de dados apenas se o mesmo não tiver dependência com outros cadastros, exibindo uma mensagem clara de aviso que a informação será deletada.
41) Os campos obrigatórios de cada tela deverão ficar em destaque em relação aos demais, obrigando o usuário a preencher para conclusão do cadastro.
42) Permitir o registro de nível de acesso (grupo de usuário do MÓDULO), possibilitando a usuário rotina de fácil visualização de funções como visualizar, incluir, consultar, alterar e excluir, organizando em nível hierárquico simulando o menu do MÓDULO, sendo possível ter visões separadas entre cadastros e relatórios.
43) Possibilitar a restrição de acesso do usuário do módulo por empresa e filial.
44) O MÓDULO deverá conter o cadastro de acordo com a tabela do IBGE para: país, estado e município.
45) Ser desenvolvido em interface gráfica, compatível com o S.O. Windows e Linux.
46) Manter em tela a informação de navegação no módulo que fique de fácil retorno e acesso a novas funções.
47) Permitir o controle de várias empresas e filiais na mesma aplicação e banco de dados.
48) Permitir o controle de diversas unidades de atendimento no mesmo banco de dados.

49) Permitir o cadastro e o registro de informações de Empresa, informando seu nome, seu tipo Jurídica ou Entidade, CNPJ, Inscrição Municipal/ Estadual, dados de endereçamento e dados de contato.
50) Permitir o cadastro e registro de informações da Filial, informando seu nome, seu tipo Jurídica ou Entidade, CNPJ, Inscrição Municipal/ Estadual, dados de endereçamento e dados de contato.
51) Permitir a localização rápida do registro de Pessoa Física, buscando pelo nome do usuário, cpf ou todos os registros lançados no sistema.
52) Permitir o registro de cadastro de Pessoa Física, informando dados e documentos pessoais, endereço, contato, documentos trabalhistas, certidões, com controle de duplicidade através de documentos.
53) Permitir o registro de Pessoa Jurídica, com dados pessoais básicos de identificação, informando seu nome, nome fantasia, dados de endereçamento, dados de contatos, com controle de duplicidade através do CNPJ.
54) Permitir o registro manual de países ou carga automática em rotinas de importações.
55) Permitir o registro manual de estados por país ou carga automática em rotinas de importações.
56) Permitir o registro manual de municípios por estado ou carga automática em rotinas de importações.
57) Permitir o registro de bairros.
58) Permitir o registro de logradouros, classificando por tipo de logradouro.
59) Permitir o registro de profissão possibilitando a classificação por CBO.
60) Permite usar trava de Login por Período.
61) Possibilitar configurar a obrigatoriedade de informar o CNS, RG, ou CPF do paciente em seu cadastro.
62) O software deverá possuir interface em língua portuguesa do Brasil.
63) Permitir integração do sistema com a API de CEP dos correios, buscando endereços automaticamente a partir do CEP informado conforme o registro de endereço na base nacional dos correios.
64) Permitir visualização da senha de acesso a tela de login do sistema.

05. LEVANTAMENTO DE MERCADO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa(s) especializada cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.
Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades do Município de Espera Feliz/MG, no que não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.
Logo, a aquisição do objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas e de extrema importância para a manutenção dos serviços da Prefeitura Municipal de Espera Feliz/MG.

06. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde.	12	MESES

07. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

De acordo com cotação que segue em anexo, o valor estimado da contratação é de R$349.666,68 (trezentos e quarenta e nove mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e oito centavos) anual, divididos em 12 (doze) parcelas de 29.138,89 (vinte e nove mil, cento e trinta e oito reais e oitenta e nove centavos) cada.

08. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Por se tratar de item único, não há que se falar em parcelamento.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se fazem necessárias contratações correlatas e/ou interdependentes com o objeto da contratação em referência.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Os recursos necessários ao custeio da aquisição de que trata esta demanda correrão à conta do Orçamento da Prefeitura Municipal, Conta: 624035-4, Fonte.1600.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação a Prefeitura Municipal de Espera Feliz/MG almeja, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, dar continuidade ao trabalho do Executivo Municipal.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não há necessidade de providências a serem adotadas.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não vislumbramos impactos ambientais para esta contratação.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Após todas as considerações registradas nos itens anteriores, a Equipe de Planejamento aponta como viável a contratação considerando a essencialidade da demanda, a natureza comum dos itens, a manifesta suficiência de fornecedores no

mercado e, pelo fato da solução apontada revelar-se calcada nos normativos que regem a matéria, resguardando assim a imprescindível legalidade e o interesse público.

15. MAPA DE RISCOS

RISCO 01	
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	
RISCO 01: Falta de disponibilidade orçamentária	
Probabilidade:	(X)Baixa ( )Média ( )Alta
Impacto:	( )Baixo (X)Médio ( )Alto
Dano: Desinteresse das empresas em participar da licitação	
Ação Preventiva:	**Responsável:**
Não vislumbramos qualquer ação preventiva	
Ação de Contingência:	**Responsável**
Solicitar remanejamento de orçamento	Setor demandante

RISCO 02	
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	
RISCO 02: Licitação deserta ou fracassada	
Probabilidade:	(X)Baixa ( )Média ( )Alta
Impacto:	( )Baixo ( )Médio (X)Alto
Dano: Não contratação dos serviços	
Ação Preventiva:	**Responsável:**
Não vislumbramos qualquer ação preventiva	
Ação de Contingência:	**Responsável**
Repetição da licitação	Setor de Licitação e Contratos

RISCO 03	
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	
RISCO 03: Na coleta de preços, o orçamento não corresponde à realidade	
Probabilidade:	( )Baixa (X)Média ( )Alta
Impacto:	( )Baixo ( )Médio (X)Alto
Dano: Não contratação dos serviços	
Ação Preventiva:	**Responsável:**
Consultar o banco de dados com preços das contratações, tais como Banco de Preços, Comprasnet e outros Órgãos Públicos	Equipe de Planejamento

Ação de Contingência:	Responsável
Dar andamento ágil aos procedimentos da Licitação, a fim de evitar defasagem de preços	Setor de Licitação e Contratos

RISCO 04	
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	
RISCO 04: Não atendimento às especificações do modelo pretendido	
Probabilidade:	( )Baixa (X)Média ( )Alta
Impacto:	( )Baixo (X)Médio ( )Alto
Dano: Não contratação dos serviços	
Ação Preventiva:	**Responsável:**
Indicação completa de todos os requisitos da contratação	Setor demandante
Ação de Contingência:	**Responsável**
Chamar o próximo colocado	Setor de licitação e contratos

16. DATA DA EMISSÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Espera Feliz, 19 de março de 2025.

17. RESPONSÁVEIS PELO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANDE ADMINISTRATIVO
Rogério Mendes Ferreira	Dayene Ferreira da Silva

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG

CEP: 36.830-00

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Proponente:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
E-Mail:
Nome Do Banco:
Agência:
Conta:
Operação:

O objeto desta licitação é o **contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde**, conforme especificação e lote abaixo:

a) Os valores (R$) informados na tabela abaixo refletem o preço referencial obtido na pesquisa de preços, sendo, portanto, o preço máximo admitido;

b) A empresa licitante deverá cotar a quantidade total estabelecida abaixo. Não serão aceitas propostas que contemplem apenas parte do quantitativo ou que não contemplem todos os itens do lote.

Item	Especificação	Und.	Quant.	Marca/Modelo*	Valor Unit.	Valor Total
01						
02						
03						

*se necessário

- **VALIDADE DA PROPOSTA**: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

- **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**: 30 (trinta) dias.

- **PRAZO DE EXECUÇÃO**: 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, podendo ser prorrogado desde que justificado e aceito pela Administração.

(nome e identificação do representante legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG

CEP: 36.830-00

ANEXO III

MINUTA DOS TERMOS DO CONTRATO
Nº XXX/2025

PROCESSO LICITATÓRIO: 0087/2025
PREGÃO ELETRÔNICO: 0029/2025

CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI O **MUNICÍPIO DE ESPERA FELIZ** E A EMPRESA .....

O **MUNICÍPIO DE ESPERA FELIZ**, por intermédio do Senhor Prefeito Municipal **OZIEL GOMES DA SILVA**, inscrita no CNPJ 18.114.264/0001-31, com sede à Praça Dr. José Augusto, 251, Centro de Espera Feliz-MG, CEP: 36.830-000, representada legalmente pelo **PREFEITO MUNICIPAL,** Sr. **OZIEL GOMES DA SILVA,** CPF n.º 922.385.136-04, adiante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa ....., inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob nº ....., estabelecida na Rua ....., aqui representado pelo senhor ....., doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato de **fornecimento**, nos termos da Lei 14.133/2021, e da **PREGÃO ELETRÔNICA nº 00029/2025**, **oriundo do Processo Administrativo** nº **00087/2025**, que passa a fazer parte deste instrumento, independente de transcrição, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas, as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde,** conforme descrição, quantidade e preços relacionados no Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR GLOBAL

2.1. O valor global do presente contrato é de **R$ ..... (.....).**

2.2. No preço já estão inclusos todos os custos e despesas, inclusive transportes, taxas, impostos, seguros, licenças e outros relacionados ao fornecimento do objeto, bem como garantia, quando for o caso.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Fica estabelecido a forma de execução indireta, sob o de **MENOR POR ITEM**.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência do contrato será até ***..... de ..... de 20.....*** a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme o disposto no Art. 107, da Lei 14.133/2021, mediante Termo Aditivo, devidamente autorizada formalmente pela Autoridade Competente.

4.2. Nos contratos assinados eletronicamente, será considerada a data da última assinatura.

4.3. A eficácia do mesmo dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial do Município de Espera Feliz e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária:

Conta: 624035-4/1600

Fonte: 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto ocorrerá em remessa, conforme demanda da pasta solicitante.

6.2. Os serviços/produtos serão executados conforme especificações constantes do Edital e seus anexos.

6.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual.

6.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual.

6.5. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.6. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelos serviços, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

6.7. Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em duas vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

6.8. A CONTRATADA fica obrigada, quando for o caso, a reparar, a corrigir, a remover, a reconstruir ou a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se

verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou materiais empregados, cabendo a CONTRATANTE não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as pendências apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

6.9. O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado em até 15 (quinze) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital ou na proposta da Contratada, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão desta contratação será realizada pelo(a) servidor(a) BRUNA CAMPOS FERREIRA, e a Fiscalização será realizada pelo servidor PHILYPE BARBOSA DA SILVA, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação do Secretário da Pasta requisitante, nos termos do Art. 117, da Lei n.º 14.133/2021, que deverá atestar a execução dos serviços.

7.2. 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 ocultos, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, 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.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento deverá ser solicitado pela CONTRATADA por meio da apresentação da No Fiscal no setor de compras do Município de Espera Feliz ou documento de cobrança equivalente acompanhada dos documentos exigidos no subitem 8.8 deste Edital.

8.2. A liquidação da despesa será realizada no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

8.3. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, o fiscal da contratação deverá encaminhar imediatamente (no mesmo dia) o processo para o setor responsável pela liquidação da despesa.

8.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.4.1. Para atesto dos serviços prestados serão observados os seguintes aspectos:

8.5. A(S) NOTA(S) FISCAL(IS) OU DOCUMENTO(S) DE COBRANÇA EQUIVALENTE(S) DEVERÁ(ÃO) SER EMITIDA(S) PARA CADA FONTE DE RECURSO, COM A RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO DO ÓRGÃO REQUISITANTE, CONSTANTES NA ORDEM DE SERVIÇOS.

8.6. Na emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do processo que originou a contratação; número do contrato; número da Ordem de Serviços; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

8.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.8. A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

II. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;

III. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, que deverá atender ao seguinte:

a) Comprovar a regularidade referente aos Tributos Mobiliários, inerentes às atividades comerciais (ISS/ISQN e outros);

b) Comprovar a regularidade referente aos Tributos Imobiliários, inerentes à posse, propriedade e/ou domínio útil de imóveis (IPTU e outros), ou documento equivalente quando não possuir registro junto ao respectivo Cadastro Imobiliário.

V. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

VI. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

VII. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Espera Feliz.

8.9. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

8.10. Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante nos seguintes casos:

I. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;

II. Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor para com o Município de Espera Feliz, por conta do estabelecido neste Contrato;

III. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

8.11. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

8.12. É expressamente vedado a contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

8.13. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. DA CONTRATADA

9.2. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.3. São obrigações da CONTRATADA, além de outras especificadas neste contrato:

a) Executar os serviços e fornecer os materiais, objeto do presente contrato, descritos na cláusula primeira, dentro das especificações exigidas.

b) Responsabilizar-se pela exatidão dos serviços executados, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas e por conta da garantia proposta, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução do contrato.

9.4. DA CONTRATANTE

9.5. Realizar o pagamento conforme medição;

9.6. Intervir junto aos órgãos Estadual e/ou federal para esclarecimentos, solicitações de medições, etc.

9.7. São obrigações da Prefeitura Municipal de Espera Feliz, além de outras especificadas neste contrato e no edital licitação oferecer as devidas condições para a execução do serviço objeto do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Ao contratado que infringir as normas constantes deste contrato ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

II. Multas nos seguintes casos e percentuais: entre 5% a 30% do valor do contrato licitado a depender da circunstância.

III. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Espera Feliz: pelo PRAZO MÁXIMO DE 3 ANOS

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

f) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e,

j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

10.3. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos no Decreto Municipal nº 16.522/2015.

10.4. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021.

10.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

10.7. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

12.1. A Contratada obrigar-se-á a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Contrato, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. A recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, além de obedecer aos requisitos previstos no artigo 124, inciso II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, será proporcional ao desequilíbrio efetivamente suportado, cuja existência e extensão deverão ser comprovados pela CONTRATADA ou pelo CONTRATANTE, conforme o caso, e darão ensejo à alteração do valor do contrato para mais ou para menos, respectivamente.

13.2. O reequilíbrio econômico-financeiro não possui data-base para ocorrer, não exige a fluência de prazo mínimo de transcurso contratual e nem pode retroagir, senão, até o mês da data do protocolo do respectivo pedido.

13.3. A resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando ocorrer, será concedida no prazo máximo de 01 (um) mês.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO

14.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a partir de quando poderá ser concedido reajuste, a contar da data do orçamento, com base no índice IPCA-IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração.

14.2. A resposta ao pedido de reajustamento, quando ocorrer, será concedida no prazo máximo de 01 (um) mês.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

15.1. Este contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL E SEGUROS

16.1. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, cobertura de ferimentos corporais ou morte sofrida por terceiros (inclusive pessoal da CONTRATANTE) e perdas ou danos à propriedade que ocorram em ligações com o fornecimento e implantação dos serviços, em decorrência de sua execução ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, objeto do contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

16.2. A CONTRATADA será a única responsável por eventuais danos e prejuízos causados ao meio ambiente, correndo por sua conta e risco, todas as licenças relacionadas ao assunto.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis a matéria e,

subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. As comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por e-mail do fiscal deste contrato.

18.2. Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ela não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Espera Feliz-MG, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma (assinatura física) e, no caso de utilização de assinatura digital qualificada, será em somente 01 (uma) via, para que surta um só efeito e a data do termo deverá ser considerada a data da última assinatura.

Espera Feliz/MG, xx de xxxxx de 2025.

OZIEL GOMES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG

CEP: 36.830-00

ANEXO IV

DECLARAÇÃO UNIFICADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0029/2025
PROCESSO LICITATÓRIO 0087/2025

DECLARAMOS, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1- Até a presente data encontra-se desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme Lei nº 14.133/2021.

2- Declaro que tenho pleno conhecimento e atendo a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no Edital, nos termos da Lei.

3- Aceitamos as condições estipuladas neste edital, ressalvada a hipótese de impugnação;

4- Que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, que a licitante concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às Leis, Decretos, Portarias e Resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação.

5- Que todos os documentos e informações prestadas são fiéis e verdadeiras;

6- Declaração que não possui no quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

7- Que não constam em nossos quadros societários colaboradores do(a) órgão promotor do pregão eletrônico que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior;

8- Que nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o fornecimento.

9- Que estamos plenamente ciente do teor e das implicações jurídicas sobre as declarações acima emitidas e que detenho plenos poderes e informações para

firmá-la. Por ser a expressão da verdade e de nossa livre vontade, firmamos a presente para os fins de direito a que se destina.

10- Que, em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, esta licitante cumpre todos os requisitos legais previstos para a qualificação como **(Microempresa / Microempreendedor Individual / Empresa de Pequeno Porte / Sociedade Cooperativa de Consumo)**, estando aptos a usufruirmos do tratamento diferenciado, não nos enquadrando em nenhuma das vedações previstas no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014, 155/2016 e Decreto Federal nº 8.538/2015, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores.;

11- Declaro ainda que: a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico/SRP, foi elaborada de maneira independente, 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 Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

12- Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

Local e Data.

Nome da Empresa

CNPJ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG

CEP: 36.830-00

PARECER JURÍDICO

MINUTA DE EDITAL E DO CONTRATO

Processo Administrativo nº 0087/2025
Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 0029/2025

Trata-se do referido processo do processo administrativo nº 0087/2025, trata-se de solicitação efetuada pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Espera Feliz para análise e parecer, sendo o objeto deste processo **contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde.**

O processo analisado por esta Procuradoria, demonstra em seu rito, conformidade legal para realização do Pregão Eletrônico nº 0029/2025 para a contratação supramencionada. Quanto ao formalismo desse processo licitatório, essa Procuradoria entende que foram legalmente justificados, conforme consta nos autos:

- ✓ Memorando da pasta solicitante;
- ✓ Termo de Referência;
- ✓ ETP;
- ✓ Autorização da Autoridade Competente para abertura do processo;
- ✓ Foi efetuado o balizamento de preço mediante o mínimo de 03 orçamentos;
- ✓ Consta no Edital a aceitabilidade do objeto, descrição, prazo de execução, obrigações das partes;
- ✓ Portaria de nomeação dos agentes e comissão de contratação;
- ✓ Portaria de Fiscal de contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG

CEP: 36.830-00

Por conseguinte, é necessário exaurir de acordo com a documentação acostada nos autos deste processo, cumpre os requisitos do artigo 18 da Lei 14.133/2021 a qual vislumbra sua validade e eficácia.

Finalizando, declaro que o presente processo, cumpriu as exigências solicitadas e encontra-se revestido de todas as formalidades legais, razão pela qual, esta Procuradoria, entende que o mesmo encontra-se em ordem.
Podendo a administração pública dar sequência a realização e execução do referido processo, mediante publicação nos Diários Oficiais para convocação de empresas do ramo para envio das propostas conforme o Termo de Referência.

É o parecer.

Espera Feliz/MG, 21 de março de 2025.

EDUARDO ANTÔNIO GRILLO GALVANO

PROCURADOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG

CEP: 36.830-00

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO

A Prefeitura Municipal de Espera Feliz-MG, torna público que fará realizar Licitação Pública para o contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde. AS PROPOSTAS DEVEM SER APRESENTADAS NA PLATAFORMA LICITANET ATÉ O DIA DA SESSÃO Pública que ocorrerá às 09:30 horas do dia 08/04/2025, na sede da Prefeitura Municipal de Espera Feliz. Processo nº 0087/2025, na modalidade de Pregão Eletrônico nº 0029/2025. O Edital completo encontra – se à disposição na Sede da Prefeitura e na home page: www.esperafeliz.mg.gov.br. Oziel Gomes da Silva. Prefeito Municipal.

CERTIDÃO

Certifico que a presente minuta do edital foi publicado por afixação, nos termos do artigo 176 da Lei n. 14.133/21.

Espera Feliz, 21 de março de 2025.

Agente de Contratação/Pregoeiro Municipal

Visto

EXTRATO CONTRATO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 74/2024.
Processo nº 129/2024. Objeto: Aquisição de móveis e equipamentos Providências, para atender a Gestão Municipal de Educação, através do termo de compromisso junto ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, com participação exclusiva de ME, EPP e MEI, forma pública o extrato dos seguintes contratos: contrato nº 835/2025, empresa 8 D.B. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 52.496.119/0001-09. Valor: R$1.700,00 (Um mil e setecentos e oitenta reais), contrato nº 836/2025 empresa, CB ELETRO E INFORMATICA LTDA inscrita no CNPJ sob o n.º 49.873.898/0001-58. Valor: R$2.160,00 (Dois mil, cento e sessenta reais), contrato nº 837/2025 empresa, DESSIUM MOVEIS CORPORATIVOS LTDA inscrita no CNPJ sob o n.º 53.448.772/0001-57. Valor: R$8.987,51 (Oito mil, quinhentos e oitenta e sete reais e cinquenta e um centavos), contrato nº 838/2025 empresa, GS EIRO BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS LTDA inscrita no CNPJ sob o n.º 45.252.294/0001-51. Valor: R$25.380,00 (Vinte e cinco mil, trezentos e cinquenta reais e oitenta e nove centavos), contrato nº 839/2025 empresa, GUSTAVO DE PAULA SILVA LTDA inscrita no CNPJ sob o n.º 39.906.109/0001-34. Valor: R$718,97 (Setecentos e dezoito reais e noventa e sete centavos), contrato nº 840/2025 empresa, MELIM COMERCIAL LTDA inscrita no CNPJ sob o n.º 49.048.112/0001-90. Valor: R$5.324,00 (Cinco mil, trezentos e vinte e quatro reais), contrato nº 841/2025 empresa, ML DO BRASIL EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA inscrita no CNPJ sob o n.º 34.075.109/0001-06. Valor: R$5.522,00 (Três mil, quinhentos e vinte e dois reais), contrato nº 842/2025 empresa, MR EQUIPAMENTOS E MOVEIS LTDA inscrita no CNPJ sob o n.º 11.708.655/0001-35. Valor: R$5.267,58 (Cinco mil, duzentos e sete reais e cinquenta e oito centavos), contrato nº 843/2025 empresa, NEWCARE COMERCIO E SERVIOS LTDA inscrita no CNPJ sob o n.º 49.926.467/0001-15. Valor: R$797,74 (Setecentos e noventa e sete reais e setenta e quatro centavos), contrato nº 844/2025 empresa, PLAYRIO PARQUES INFANTIL LTDA inscrita no CNPJ sob o n.º 39.492.887/0001-31. Valor: R$27.889,00 (Vinte e sete mil, oitocentos e oitenta e nove reais), contrato nº 845/2025 empresa, SUL AGUA EQUIPAMENTOS LTDA inscrita no CNPJ sob o n.º 46.344.050/0001-07. Valor: R$8.658,99 (Oito mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e noventa e nove centavos), contrato nº 846/2025 empresa, WW LACTACHES LTDA inscrita no CNPJ sob o n.º 54.795.688/0001-72. Valor: R$1.748,00 (Um mil, setecentos e quarenta e oito reais). Vigência dos contratos: 17/03/2025 a 14/07/2025. Chevenandel-MG, 20 de março de 2025. Luiz Fernando Ferreira da Silva – Pregoeiro.

9 cm -21 20563853 - 1

Coronel Fabriciano

Prefeitura Municipal

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2025
Processo de Compra n.º 019/2025 – Processo Licitatório n.º 020/2025. Edital Resumido.Objeto: Contratação da empresa HOTEL PEREIRA MARTINS LTDA, para fornecimento de hospedagem em hotel, destinado a atender, de forma emergencial, as famílias desalojadas em virtude das fortes chuvas e alagamentos na cidade de Coronel Fabriciano/MG, que tiveram suas residências interditadas pela defesa civil, considerando o Decreto nº 8779 de 18 de dezembro de 2024, no valor global de R$ 72.143,74 (setenta e dois mil, cento e quarenta e três reais e setenta e quatro centavos), tendo como fonte de receita, Recursos não Vinculados de Impostos, nos termos do art. 75, Inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/21, com suas alterações posteriores. Coronel Fabriciano/MG, 21 de março de 2025. Jose Ferreira. Agente de Contratação.

3 cm -21 20563575 - 1

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025
Registro de Preços n.º 005/2025 – Processo de Compra n.º 010/2025 – Processo Licitatório n.º 007/2025. Suspensão. Objeto: futura e eventual aquisição de Lanches e Refeições prontas que serão utilizados em diversos eventos e para dar continuidade de fornecimento nos setores das Secretarias de Governança da Prefeitura de Coronel Fabriciano/MG para o ano 2025, tendo como fonte de receita, Recursos não Vinculados de Impostos, Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde e Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual. Informamos que o processo encontra-se suspenso devido à falta de manifestação para resposta às solicitações de esclarecimento apresentadas. A nova data de abertura será remarcada assim que respondidas. Coronel Fabriciano, 20 de março de 2025. Abirton Vitório dos Reis Filho. Agente de Contratação.

4 cm -21 20563521 - 1

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2025
Processo de Compra n.º 020/2025 – Processo Licitatório n.º 019/2025. Edital Resumido.Objeto: Contratação da empresa ANDRADE E GUARNIERI FUNDIÇÃO LTDA, para fornecimento emergencial de refeições prontas (marmitex), destinadas a atender, de forma emergencial, as famílias desalojadas em virtude das fortes chuvas e alagamentos na cidade de Coronel Fabriciano/MG, considerando o Decreto de situação de calamidade pública nº 8779 de 18 de dezembro de 2024, que tiveram suas residências interditadas pela defesa civil e estão hospedadas em hotel, no valor global de R$ 28.208,00 (vinte e oito mil, duzentos e oito reais), tendo como fonte de receita, Recursos não Vinculados de Impostos, nos termos do art. 75, Inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/21, com suas alterações posteriores. Coronel Fabriciano/MG, 21 de março de 2025. Jose Ferreira. Agente de Contratação.

3 cm -21 20563572 - 1

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025
Processo de Compra nº 029/2024 – Processo Licitatório nº 016/2025. Aviso de Licitação. Objeto: Aquisição de materiais esportivos, camisetas e bonnets, para utilização no programa "Abrace-se: Hábitos de Vida Saudável", em atendimento à Secretaria de Governança da Saúde, tendo como fonte: Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União, Recursos Não Vinculados de Impostos. O Edital encontra-se disponível pelos endereços eletrônicos www.fabriciano.mg.gov.br e https://amvitria.org.br/. A abertura da sessão pública ocorrerá em 07/04/2025 às 13h30min pelo endereço eletrônico https://amvitria.org.br/. Coronel Fabriciano, 21 de março de 2025. Débora Kássia Soriano Silva. Agente de Contratação.

3 cm -21 20563526 - 1

Delta

Prefeitura Municipal

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0053/2025.
Objeto: Credenciamento de Operador de Máquinas Pesadas (Motoniveladora, Patrol, Pá Carregadeira e Retroescavadeira), referente ao processo licitatório nº 007/2025. CONTRATADO: Geraldinho Moraes de Souza. CNPJ: 55.016.838/0001-17, valor R$ 49.660,00. Delta, 20 de março de 2025. Kauani Tayana Ferreira Feitosa Cardoso, Gestora de Contratos.

2 cm -21 20563522 - 1

EXTRATO DO CONTRATO Nº 054/2025.
Objeto: Credenciamento Médico, referente ao processo licitatório nº 005/2024. CONTRATADO: PFOR SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, CNPJ: 37.954.895/0001-03, valor R$ 2.184.000,00. Delta, 21 de março de 2025. Kauani Tayana Ferreira Feitosa Cardoso, Gestora de Contratos.

2 cm -21 20563552 - 1

Divinolândia de Minas

Prefeitura Municipal

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2025
Inexigibilidade nº 013/2025. Objeto: Credenciamento de empresas para a prestação de serviços de exames laboratoriais na rubrica do SAE/SUS para atender o Município de Divinolândia de Minas. Recebimento das solicitações de credenciamento e documentação: de 20/03/2025 a 24/03/2026 - Edital disponível no site www.licitanilegal.com.br. Contato: (33) 3434-1630, licitacao@divinolandia.mg.gov.br - Divinolândia de Minas - MG, 20 de março de 2025. Gestor de Pinho Campos - Prefeito Municipal.

2 cm -21 20563249 - 1

Elói Mendes

Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE

REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 08/2024
Pregão Eletrônico nº 06/2024. Processo Licitatório 15/2024. Detentora do registro: COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS NOVA ALIANÇA LTDA, CNPJ nº 33.148.482/0001-80. Preços unitários – Gasolina Comum: R$ 6,28 e Óleo Diesel S10: R$ 6,40, Etanol R$ 4,46. Fundamentos: Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 3.308/2024. Vigência: 25/03/2025 a 05/08/2025. Lídia Gabriel - Diretora do SAAE.

3 cm -21 20563260 - 1

Engenheiro Navarro

Prefeitura Municipal

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/25
Pregão Eletrônico Nº 005/25. Objeto da Licitação: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos para manutenção das atividades das diversas Secretarias Municipais do município de Engenheiro Navarro/MG. Auxiliamento das propostas: 21/03/25 a partir das 16:00 horas até 04/04/25 as 08:29 horas. Início da sessão de disputa de preços: às 08:30h do dia 04/04/25. Local: https://www.portaldascompraspublicas.com.br. Edital disponível nos sites: https://www.portaldascompraspublicas.com.br e https://www.engenheironavarro.mg.gov.br. Setor de Licitações: (38) 3223-1177. Alef Henrique Santos Lopes – Pregoeiro oficial.

3 cm -21 20563601 - 1

Ervália

Prefeitura Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2025
Torna públicas que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 036/2025, na data de 07/04/2025, às 09h00min, Processo Licitatório nº 040/2025, do Tipo Menor Preço Por ITEM, objetivando o Preço para futuras e eventuais aquisições de materiais de construção, tais como: Portas e janelas de madeira, Materiais hidráulicos, Ferragens para obra civil entre outros correlatos, para atender a demanda de todas as Secretarias municipais, conforme descritos e especificados no Anexo I do Edital nº 045/2025. Informações no setor de Licitações ou pelo telefone (32) 3554-2503. O Edital poderá ser retirado no setor de licitações do município no horário de 08h00min às 11h00min de 13h00min às 17h00min ou junto ao sites: www.bll.org.br ou www.ervalia.mg.gov.br.

3 cm -20 20559018 - 1

Espera Feliz

Prefeitura Municipal

AVISO DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA – Nº 1/2025
PROCESSO 0084/2025 Contratação de empresa especializada para construção de 02 portais de entrada da cidade de Espera Feliz - ORU 963623/2024. Data: 04/04/2025 às 09:30 horas. O edital completo encontra – se disponível no site: www.licitanet.com.br/ Cinel Gomes da Silva – Prefeito Municipal.

2 cm -21 20564323 - 1

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 29/2025
PROCESSO 087/2025 Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde. Data da Sessão: 08/04/2025 às 09:30 horas. O edital encontra-se disponível no site: www.espera feliz.mg.gov.br ou https://www.licitanet.com.br/. Cinel Gomes da Silva – Prefeito Municipal.

3 cm -21 20564272 - 1

AVISO DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA – Nº 2/2025
PROCESSO 0085/2025 Contratação de empresa especializada para a construção de escola municipal na comunidade da vargem alegre - etapa 02. Data 04/04/2025 às 09:30 horas. O edital completo encontra – se disponível no site: www.licitanet.com.br/ Cinel Gomes da Silva – Prefeito Municipal.

2 cm -21 20564424 - 1

Espinosa

Prefeitura Municipal

CHAMADA PÚBLICA 03/2025
PROCESSO Nº 17/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 07/2025 - O Município de Espinosa-MG torna-se ao seu Secretaria Municipal de Educação, torna pública a CHAMADA PÚBLICA 03/2025 - Processo Nº 17/2025 - Inexigibilidade Nº 07/2025 - OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios diretamente de AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR NO ANO LETIVO DE 2025, destinado a complementação da carteira, atendendo as necessidades nutricionais previstas pelo PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE) para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Espinosa/MG. RECEBIMENTO DE ENVELOPES: do dia 24 de março a 07 de abril de 2025, das 7:00 às 17:00h, aos do análise de documentos e propostas: de 08/04/2025 às 08:00h na Prefeitura, na Praça Coronel Heitor Antunes, 132, centro, CEP: 39.520-000 - EDITAL NO LOCAL, das 07:00 às 15:00h-licitacaoespinosamg2@hotmail.com

João Gontemberg de Souza Figueiredo
Agente de Contratação

4 cm -21 20564445 - 1

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025
REGISTRO DE PREÇOS - Prefeitura Municipal de Espinosa/MG, Aviso de Licitação, Pregão Eletrônico nº 004/2025. Objeto: Registro de Preços para AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS NO DISTRITO DE ITAMARIM para as diversas Secretarias do Município de Espinosa/MG. A SESSÃO DE LICITAÇÃO SERÁ NO DIA 08 de abril de 2025 às 08:00 horas, através do endereço eletrônico: www.licitardigital.com.br.

Espinosa/MG, 20/03/2025
Nilson Fabier Sepúlveda
Prefeito Municipal

3 cm -21 20564429 - 1

Fronteira

Prefeitura Municipal

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 031/2024
Tomada de Preço nº 005/2023 Extrato do Terceiro Termo Aditivo de Prazo ao Contrato Administrativo nº 031/2024. Tomada de Preço nº 005/2023. Contratante: Prefeitura Municipal de Fronteira – Contratada: ISMS Construções e Comércio Rio Preto Ltda. Objeto do aditivo: Prorrogação de prazo pelo período de 06 (seis) meses. Prazo: 10 (dez) de setembro de 2025. Fronteira, 18 de março de 2025 – Sérgio Paulo Campos – Prefeito Municipal.

2 cm -21 20564280 - 1

AVISO - EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2025
RP 029/2025. Marar Prego A Prefeitura Municipal de Fronteira/MG, torna público que fará realizar às 09h30min do dia 08 de abril de 2025, no endereço eletrônico: www.licitanet.com.br, pregão eletrônico objetivando o registro de preços para aquisição de uniformes e vestuários, a serem utilizados no desenvolvimento das ações diárias de diversas secretarias desta administração. Fronteira/MG, 20 de março de 2025. Marcio Antônio Ferreira - Agente de Contratação.

2 cm -21 20564435 - 1

Galiléia

Prefeitura Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2025. Objeto: Registro de Preços para futura Prestação de Serviços de Locação para atender a Frota da Prefeitura Municipal de Galiléia-MG e Conveniados.
Início de Recebimento das Propostas: 26/03/2025, às 08h00min.
Fim do Recebimento das Propostas: 11/04/2025, às 08h00min.
Data da Sessão: 14/04/2025, às 09h00min.
Local: Plataforma da BLL www.bll.org.br.
Aquisição do Edital na sede da Prefeitura Municipal de Galiléia, MG, E-mail: licitacao@galileia.mg.gov.br, Site: http://galileia.mg.gov.br/licitacoes/ e Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP). Maiores informações na sede da Prefeitura Municipal de Galiléia-MG, pelo email: licitacao@galileia.mg.gov.br ou pelo telefone: (33) 3244-1361. Galiléia-MG, 21/03/2025. Jonatas Mello Baltar. Secretário Municipal de Administração e Governo.

4 cm -21 20564277 - 1

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2025. Objeto: Registro de Preços para futura Prestação de Serviços de Borracharia para atender a Frota da Prefeitura Municipal de Galiléia-MG e Conveniados.
Início de Recebimento das Propostas: 26/03/2025, às 08h00min.
Fim do Recebimento das Propostas: 10/04/2025, às 08h00min.
Data da Sessão: 10/04/2025, às 09h00min.
Local: Plataforma da BLL www.bll.org.br.
Aquisição do Edital na sede da Prefeitura Municipal de Galiléia, MG, E-mail: licitacao@galileia.mg.gov.br, Site: http://galileia.mg.gov.br/licitacoes/ e Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP). Maiores informações na sede da Prefeitura Municipal de Galiléia-MG, pelo email: licitacao@galileia.mg.gov.br ou pelo telefone: (33) 3244-1361. Galiléia-MG, 21/03/2025. Jonatas Mello Baltar. Secretário Municipal de Administração e Governo.

4 cm -21 20564276 - 1

Gameleiras

Prefeitura Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 12/2025
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM - REGISTRO DE PREÇOS - O Município de Gameleiras/MG, torna público para o conhecimento dos interessados que realizará o PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 12/2025, tipo menor preço por item, objetivando o registro de preços para a CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP/MEI EQUIPAMENTOS EM GERAL. Data de sessão pública: 03/04/2025 às 09:00 horas. ENDEREÇO ELETRÔNICO DA DISPUTA: www.portaldascompraspublicas.com.br. O edital poderá ser retirado na PLATAFORMA ELETRÔNICA, PELO SITE: gameleiras.mg.gov.br OU PELO E-MAIL: gameleiraslicitacao@yahoo.com

Carlos de Oliveira Primo
Prefeito Municipal

4 cm -21 20563881 - 1

Governador Valadares

Prefeitura Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90056/2024
Aviso de Suspensão. O Município de Governador Valadares/MG, torna público o aviso de suspensão Pregão Eletrônico nº 90056/2024, Menor Preço Por Item - Pregão, referente à aquisição de produtos dominossanitários para o controle do perniltongo "tatira", escorpiões, carrapatos, pulgas, roedores, do caramujo africano nas residências do Município e de hortaliças e hortigrajes no Hospital Municipal e unidades de saúde municipais, para readequação do edital. Nova sessão será agendada. Governador Valadares, 21 de março de 2025. Wilson Gomes da Silva Júnior- Secretário Municipal de Administração.

3 cm -21 20564631 - 1

CREDENCIAMENTO Nº 011/2024
O Município de Governador Valadares, Minas Gerais, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público o aviso de publicação sob a modalidade CREDENCIAMENTO Nº 11/2024 – PAC Nº 376/2024, TIPO CREDENCIAMENTO, cujo objeto é o Credenciamento de empresa especializada para prestação de serviços, de forma continuada, de exames anatomopatológicos para o HMVG, tendo como referência a tabela SIGTAP/SUS. Os interessados poderão obter o edital de "CREDENCIAMENTO", através do site www.valadares.mg.gov.br. Informações: Rua Marechal Floriano n. 905, Centro, 3º andar, na sala da Comissão Permanente de Licitação, ou pelo e-mail cpl@valadares.mg.gov.br. Data para a entrega dos envelopes: 07 de Abril de 2025, às 14:00 horas. Governador Valadares, 21 de março de 2025. Wilson Gomes da Silva Junior - Secretário Municipal de Administração.

3 cm -21 20564644 - 1

EXTRATO DO CONTRATO Nº 031/2024
Extrato do contrato nº 31/2024, celebrado entre o MUNICÍPIO DE GOVERNADOR VALADARES E PLATOR ENGENHARIA E MEIO AMBIENTE LTDA, tendo como objeto a "contratação de empresa de engenharia e arquitetura para elaboração de projetos, gestionais, topografia, estudos ambientais, consultoria, fiscalização e plenos para atender obras de edificações, saneamento e estrutura e regularização fundiárias para 5.000 unidades das mais diversas áreas de interesse do Município de Governador Valadares/MG, nos termos da Lei 14.133/2021. Vigência deste contrato de 12 (doze) meses com início em 26/03/2025 e término em 26/03/2026. Valor de R$ 10.715.820,15(treinta e cinco milhões setecentos e quinze mil oitocentos e vinte e três reais e quinze centavos).

3 cm -21 20564614 - 1

CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2024
Aviso de Julgamento de Habilitação, provimento de Chamada Pública 06/2024, formalizado pelo Processo Administrativo de compras 112/2024, celebrado entre o Município de Governador Valadares e as empresas 1) COOPERATIVA DE POUPANÇA E CRÉDITO DO VALE DO RIO DOCE LTDA – SICOOB CREDCRIOODOCE, CNPJ 25.486.237/0001-41; 2) BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A, CNPJ: 07.237.373/0001-20, o qual rege a Contratação de prestação de serviços bancários para recebimento de boletos de arrecadação de tributos municipais e demais receitas públicas, via Internet Banking, Auto-Atendimento, Guichês de Caixas e Correspondentes Bancários. O resultado do julgamento de habilitação no certame em referência encontra-se disponível no site www.valadares.mg.gov.br. Débora Fabiany Marques Lopes – Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

4 cm -21 20564612 - 1

Guanhães

Câmara Municipal

EXTRATO DE TERMO ADITIVO ALTERA CLÁUSULA DE PREÇO PL Nº 02/2024
PE nº 01/2024. Partes: Câmara Municipal de Guanhães/MG e Paulo Guanhães Ltda – CNPJ: 16.792.965/0001-83. Objeto: registro de preços para fornecimento de combustíveis para abastecimento dos veículos que compõem a frota de veículos da Câmara Municipal de Guanhães. Valor reajustado R$ 6,32 o litro da gasolina comum. Sérgio Da Conceição Neves- Presidente da Câmara Municipal.

2 cm -21 20564656 - 1

Documento assinado eletrônicamente com fundamento no art. 6º do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no endereço http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br/autenticidade, sob o número 320250321194326023.

BAMAQ – Administradora de Consórcio Ltda

Edital de Leilão 001/2025-Leiloeiro Fernando C. Moreira Filho, JUCEMG 445, torna público que levará a leilão online seus bens em 10/04/2025 as 10 horas, através da plataforma www.mgl.com.br não havendo licitantes na data indicada fica redesignado as seguintes datas: 16/5/25; 17/6/25; 16/7/25; 18/8/25; 19/9/25; 17/10/25; 17/11/25; 19/12/25. Locais de Visitação: Rua Idalina Dornas, nº 13, Bairro Universitário, Itauna/MG. Dia de visitação: 09 de abril de 2025, das 8h às 16h. Informações, fotos e edital no site: ou pelo fone: 37-3242-2218.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCRANE/MG

PROCESSO ADMINISTRATIVO 27/2025 - INEXIGIBILIDADE: 13/2025 - CREDENCIAMENTO: 05/2025. Objeto: Credenciamento para prestação de serviços médicos atuando como generalista em atendimento á Rede de Assistência a Atenção Primaria a Saúde do Município de Pocrane/MG - PLANTÃO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital do Processo 26/2025, Inexigibilidade 12/2025. Amparo Legal: Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores. Pocrane, 21, março 2025.

Ederson Domingos Dionis - Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS/MG
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025

O Município de Arinos, através da Pregoeira e equipe de apoio, torna público aos interessados do ramo pertinente, que realizará licitação na Modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 004/2025, do tipo Menor Preço, Objeto: Aquisição de prensas hidráulicas enfardadeiras, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente. REFERÊNCIA: Recebimento das propostas, até às 13h50mim do dia 04/04/2025. Data de julgamento do Pregão: 14/04/2024 às 14h. Disponibilização do edital, Plataforma Bolsa Nacional de Compras constante da página eletrônica www.bnc.org.br e www.arinos.mg.gov.br. Arinos, 21 de março de 2025. Diego Alexandre Dresser - Secretário Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente

AVISO DE ALTERAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2025 – UASG 90059
PROCESSO: 0000088-17.2025.4.06.8000

O Tribunal Regional Federal da 6ª Região torna público que às 13h30min do dia 08/04/2025 realizará Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço, cujo objeto é a contratação de serviço de seguro para bens patrimoniais, para frota de veículos com as devidas coberturas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. O Edital está disponível nos endereços eletrônicos: https://portal.trf6.jus.br/institucional/compras-e-licitacoes/ - "Licitações do TRF6/SJMG" a partir de 19/08/2022" e www.gov.br/compras/pt-br/, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Demais informações podem ser obtidas através do e-mail: licitacao@trf6.jus.br.

Belo Horizonte, 21 de março de 2025

Rita Marcia Bruno
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO NAVARRO/MG

Processo Licitatório Nº 009/25
Pregão Eletrônico Nº 001/25.

Objeto da Licitação: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos para manutenção das atividades das diversas Secretarias Municipais do município de Engenheiro Navarro/MG. Acolhimento das propostas: 21/03/25 a partir das 16:00 horas até 04/04/25 às 08:29 horas. Início da sessão de disputa de preços: às 08:30h. do dia 04/04/25. Local: https://www.portaldecompraspublicas.com.br. Edital disponível nos sites: https://www.portaldecompraspublicas.com.br e https://www.engenheironavarro.mg.gov.br.

Setor de Licitações: (38) 3253-1177.
Alef Henrique Santos Lopes – Pregoeiro oficial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAÚBA/MG

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA: - Processo Licitatório nº 041|2025 - Dispensa Eletrônica nº 018|2025 O MUNICÍPIO DE PIRAÚBA-MG torna público que realizará **DISPENSA ELETRÔNICA,** para **Prestação de serviço de arbitragem destinada a suprir os eventos esportivos realizados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.** Período de propostas: de 24/03/2025 às 08:00h até 27/03/2025 às 08:00h. Período de lances: 27/03/2025 das 09:00h às 16:00h. Plataforma: Portal de Compras Públicas. Informações gerais e edital: na sede da Prefeitura ou no site **https://www.pirauba.mg.gov.br.**

Piraúba, 21 de março de 2025
Igor Júnior Dias de Oliveira - Agente de Contratação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO/MG

A Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo/MG informa que fica determinada a SUSPENSÃO SINE DIE, restando suspensa a sessão pública designada para o dia 25/03/2025 do Processo 10/2025 Pregão Eletrônico 10/2025– Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços técnicos para extensão, ampliação e modificação de redes de iluminação pública e distribuição de energia elétrica urbana e rural, no município de São Gonçalo do Rio Abaixo/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. A ata poderá ser obtida no sítio eletrônico https://www.saogoncalo.mg.gov.br/transparencia e/ou https://licitar.

S. G. R. Abaixo, 21 de março de 2025
Raimundo Nonato de Barcelos
Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ/MG

Aviso de Concorrência Eletrônica – nº 2/2025- Processo 0085/2025 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONSTRUÇÃO DE ESCOLA MUNICIPAL NA COMUNIDADE DA VARGEM ALEGRE - ETAPA 02. Data 09/04/2025 às 09:30 horas. O edital completo encontra – se disponível no site: www.licitanet.com.br/.Oziel Gomes da Silva – Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANAÚBA/MG

Extrato de Contrato Processo de Licitação nº: 14/2025 Modalidade: Concorrência nº 01/2025 Contratante: Município de Janaúba/MG Contratada/Valor total: DWZ Construtora Ltda/R$ 577.123,13 Objeto da Licitação: Contratação de empresa para reforma das praças vereador pedro dutra no bairro rio novo e do triângulo no bairro padre eustáquio Vigência: 17/03/2025 a 17/06/2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA – MG

DISPENSA Nº 19/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 175/2025

Torna pública a abertura de processo para aquisição de pneus para pá carregadeira W20 em atendimento a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.
SESSÃO PÚBLICA: Dia 27/03/2025 às 13:00, através do site **www.ammlicita.org.br**.
Editais disponíveis no site: www.novaera.mg.gov.br.
Departamento de Compras e Licitações: Rua João Pinheiro, 91 – Centro.
Txai Silva Costa – Prefeito Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE - MG
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025

A Câmara Municipal de João Monlevade torna público que fará realizar licitação, na modalidade Pregão Eletrônico nº 04/2025, do tipo Menor Preço, critério de julgamento Menor Preço Global, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Resolução da Mesa Diretora nº 331/2023, pela Lei Complementar nº 123/2006, e demais normas aplicáveis. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos em tecnologia da informação, visando a Modernização Institucional da Câmara Municipal de João Monlevade, através da implantação de uma Solução Web, incluindo os serviços de Ativação e Sustentação, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no Anexo I Termo de Referência e demais anexos que integram o Edital. Data de abertura: 07/04/2025, às 8:30 horas, horário de Brasília, no sítio eletrônico www.licitardigital.com.br, quando será processada a disputa e habitação. Edital disponível no site da Câmara (http://www.joaomonlevade.mg.leg.br), Link Transparência - Licitações e Contratos - Processos Licitatórios 2025. Outras informações pelo telefone: (31) 3859-0710 – ramal: 1151 ou através do e-mail: licitacao@joaomonlevade.mg.leg.br. Câmara Municipal de João Monlevade, 21 de março de 2025. Alisson Henrique da Cruz – Pregoeiro.

CME-PMMG
AVISO DE EDITAL

PMMG-CME, Pregão, EDITAL Nº 02, Processo de Compra Nº 1259965.00069/2025. Objeto: Aquisição de FORRAGEAMENTO - (Ração, Feno Tifton 85 tipo A, Feno Peletizado e Sal Mineral) PARA O RCAT/CME/PMMG. Envio de propostas entre 16h do dia 24/03/2025 até às 08h59min de 02/04/2025. Data do pregão 02/04/2025 às 09 horas www.compras.mg.gov.br.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS/MG

Chamamento/Credenciamento Nº 019/2025 INEX. Nº 019/2025, PRC nº 041/2025, objeto: Credenciamento para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar. Início: 07/04/2025 – 08:00h. Site: http://transparencia.catasaltas.mg.gov.br/licitacoes. Tel: 0800 031 7140 – Ramal 207. Catas Altas, 21/03/2025. Alda Aparecida B. de Oliveira – Secretária.

AVISO DE LICITAÇÃO

O GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS, por intermédio da Polícia Militar de Minas Gerais, representada pelo EM/4ªRPM, realizará o Pregão Eletrônico 03/2025, Processo SEI 1250.01.0002643/2025-63, Unidade de Compra 1253828. Objeto: Contratação de serviços de empresa especializada para conservação, higienização, limpeza, desinfecção de superfícies e manutenção predial, a serem executados nas dependências do Núcleo de Assistência Integral a Saúde (NAIS), do EM da 4ª RPM em Juiz de Fora-MG, visando manter condições adequadas de salubridade e higiene com fornecimento de mão de obra capacitada, produtos de higienização e desinfecção de superfícies e manutenção, máquinas, equipamentos e uniformes, observando-se as práticas de sustentabilidade e as normas e decretos vigentes no Edital e seus anexos. Propostas: Envio ao Portal de Compras/MG do dia 25/03/2025 até 10/04/2025 as 08h59min. Abertura da sessão: 10/04/2025 às 09h00min no site www.conpras.mg.gov.br. Informações através do telefone (32) 3313-6135. Juiz de Fora, 21 de março de 2025. Rodrigo Saldanha, Cel PM, Ordenador de Despesas da 4ª RPM - PMMG.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCRANE/MG

PROCESSO ADMINISTRATIVO 26/2025 - INEXIGIBILIDADE: 12/2025 - CREDENCIAMENTO: 04/2025. Objeto: Credenciamento para prestação de serviços médicos atuando como generalista em atendimento á Rede de Assistência a Atenção Primaria a Saúde do Município de Pocrane/MG - PSF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital do Processo 26/2025, Inexigibilidade 12/2025. Amparo Legal: Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

Pocrane, 21, março 2025
Ederson Domingos Dionis - Prefeito Municipal.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DO LAGO DE FURNAS - CIMLAGO
AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DO PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 002/2025

O Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios do Lago de Furnas (CIMLAGO) está conduzindo o Processo Administrativo Licitatório nº 002/2025 - Pregão, na Forma Eletrônica nº 002/2025. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS, na forma de licitação compartilhada, para futura e eventual aquisição de conjuntos de assistência á saúde e higiene pessoal, organizados em conjuntos padronizados, conforme especificações e condições estabelecidas no Anexo I e demais disposições do Edital, destinado a atender os municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios do Lago de Furnas - CIMLAGO. O Edital e seus anexos estão disponíveis para consulta no seguinte endereço eletrônico: www.licitacimlago.com.br. Alfenas/MG, 21 de março de 2025. Cristiano Geraldo da Silva - Presidente do CIMLAGO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUTI/MG

Aviso de Licitação, Pregão Eletrônico SRP 09/2025 - O Município de Catuti/MG, torna público para o conhecimento dos interessados que realizará o **Pregão Eletrônico SRP nº 09/2025**, tipo menor preço por item, objetivando o registro de preços para a aquisição de materiais de papelaria e tecidos em geral para atendimento das Secretarias Municipais de Catuti/MG. Data da Sessão Pública: 04/04/2025 às 09:00 horas; Endereço eletrônico da disputa: www.portaldecompraspublicas.com.br. O edital poderá ser solicitado na sede da Prefeitura ou pelo e-mail: catutilicitacoes@gmail.com . Determinado do Nascimento França - Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ/MG

Aviso de Concorrência Eletrônica – nº 1/2025- Processo 0084/2025 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE 02 PORTAIS DE ENTRADA DA CIDADE DE ESPERA FELIZ- OGU 963823/2024. Data 08/04/2025 às 09:30 horas. O edital completo encontra – se disponível no site: www.licitanet.com.br/.Oziel Gomes da Silva – Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ/MG

Aviso de Pregão Eletrônico – nº 29/2025 - Processo 087/2025. Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde. Data da Sessão: 08/04/2025 às 09:30 horas. O edital encontra-se disponível no site: www.esperafeliz.mg.gov.br ou https://www.licitanet.com.br.

Oziel Gomes da Silva
Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA
AVISO DE LICITAÇÃO (DATA CORRETA)

Prefeitura Municipal de Carangola, **Processo Licitatório nº 208/2025 - Pregão Eletrônico nº 031/2025.** Contratação de empresa especializada para fornecimento eventual, a depender da necessidade e da disponibilidade financeira, para aquisição de combustíveis (Gasolina Comum e Etanol, Diesel Comum e Diesel S10) para atendimento as Secretarias e setores vinculados ao Município, conforme quantitativos constantes deste Termo de Referência. **Recebimento das Propostas:** até as 09h29min do dia 07/04/2025 - **Início da Sessão de disputa de preços:** 07/04/2025, as 09hrs e 30min - Informações: Prefeitura Municipal, Praça Coronel Maximiano, 88, Centro, Carangola/MG - Tel: (32) 3741-9600.

Carangola/MG, 21/03/2025
Eryck Chrystyan Ravaiani de Oliveira
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ/MG
RETIFIC. DE EDITAL - PROC. 027/2025
INEX 015/2025 - CREDENCIAMENTO 002/2025

MUNICÍPIO DE FRANCISCO SÁ/MG, RETIFIC. DE EDITAL, Proc. 027/2025, INEX 015/2025, CREDENCIAMENTO 002/2025. Objeto: Prest. serv. médicos planton. e/ou consultas atendim. Demandas Sec.Mun.de Saúde Mun. Fco. Sá/MG. No Item 8.6, retira-se o sub item 8.6.3, do referido edital, pois os atendimentos serão realizados no Hospital Municipal, na Policlínica e nas UBS(s), não sendo necessário a apresentação de inscrição no CNES". O edital e seus anexos com as alterações está disponível no site www.licitacaofranciscosa.com.br.

Alex Sander Rocha Aguiar
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRAS/MG
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 12/2025

O Município de Gameleiras/MG, torna público para o conhecimento dos interessados que realizará o PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 12/2025, tipo menor preço por item, objetivando o registro de preços para a CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP OU EQUIPARADAS para a aquisição de moveis de escritório, ELETRODOMÉSTICOS, PRODUTOS ELETRÔNICOS, ELETROPORTÁTEIS E EQUIPAMENTOS EM GERAL. Data da sessão pública: 03/04/2025 às 09:00 horas; ENDEREÇO ELETRÔNICO DA DISPUTA: www.portaldecompraspublicas.com.br. O edital poderá ser solicitado na PLATAFORMA ELETRÔNICA, PELO SITE: gameleiras.mg.gov.br OU PELO E-MAIL: gameleiraslicitacao@yahoo.com.

Carlos de Oliveira Primo
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO RETIRO
AVISO DE LICITAÇÃO SRP - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 06/2025

Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Retiro/MG, torna público licitação de forma exclusivas para microempresas, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS, Pregão Eletrônico nº 06/2025, no dia 03 de abril de 2025, às 09h, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na R. Jacob Fernandes, 83 - Centro. Objetivando o SRP - PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALAR, LABORATORIAL E ODONTOLÓGICO, conforme termo de referência e demais condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos. Os interessados poderão adquirir o edital no endereço acima mencionado das 08:00 às 11:30 horas OU PELO PORTAL ELETRÔNICO www.portaldecompraspublicas.com.br, onde será realizado a sessão pública do Pregão Eletrônico. As alterações, notificações, intimações, resultados, EXTRATO DE CONTRATO SERÃO PUBLICADOS NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA - Órgão Oficial de Publicação do Município. Santo Antônio do Retiro, 21 de março de 2025.

Ivo Fernandes Silva - Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCRANE/MG

Através da Secretaria Municipal de Educação, torna pública a abertura da Licitação PROCESSO Nº. 032/2025 - Modalidade Dispensa nº. 13/2025, Chamada Pública nº 004/2025, que será regida pela Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, pelos Decretos Municipais nº. 02, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 23, 24, 25, 28, 30, 31, 32, /2023, e a Lei nº 11.947/2009, que regulamenta as contratações e suas alterações. OBJETO: Chamada Pública da Agricultura Familiar para aquisição de gêneros alimentícios com os recursos do PNAE, diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural ou de suas organizações, priorizando-se os assentamentos de reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas, as comunidades quilombolas e os grupos formais e informais de mulheres (art. 14 da Lei nº. 11.947/2009); INÍCIO REC. PROPOSTA: 24/03/2025 ás 08:00, FIM REC. PROPOSTA: 15/04/2025 ás 07:00, INÍCIO DISPUTA: 15/04/2025 ás 08:30, TIPO DE LANCE: MENOR LANCE, TIPO ENCERRAMENTO: Fechado/Aberto. LOCAL: Sede do Município de Pocrane – MG, Setor de Licitação e contratos. RETIRADA DO EDITAL: O edital com os dados completos encontra-se disponível aos interessados no endereço acima especificado e no site da Prefeitura Municipal www.pocrane.mg.gov.br, gratuitamente.

Pocrane/MG, 21 de março de 2025
Ederson Domingos Diones.

HOJE EM DIA

EDIMINAS S/A
Editora Gráfica Industrial de MG

GERAL:
(31) 3253-2205

JÚNIOR LOPES
DIRETOR-EXECUTIVO
junior.lopes@hojeemdia.com.br

CONTATO COMERCIAL
Thiago Alfenas
(31) 99185-6231 - 3253-2210
thiago.alfenas@hojeemdia.com.br

PUBLICIDADE LEGAL
EDITAIS E BALANÇOS
fonados@hojeemdia.com.br
(31) 3253-2210

IRACEMA BARRETO
Editora-Chefe

REDAÇÃO
(31) 3253-2226 - 3253-2229
Rua dos Pampas, 484, Prado
CEP: 30.411-030 - Belo Horizonte-MG

RELACIONAMENTO COM O CLIENTE
(31) 3253-2225
atendimento@hojeemdia.com.br

ANA PAULA LIMA
Editora-Executiva

MERCADO LEITOR
circulacao@hojeemdia.com.br

ANJ ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE JORNAIS

Este documento foi assinado digitalmente e eletronicamente por EDIMINAS S/A EDITORA GRÁFICA INDUSTRIAL MG, titular do JORNAL HOJE EM DIA.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br/VerificadorAssinaturas/Verificador e utilize o código 988A-88A2-F7CE-171B.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ

CEP 36830-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MEMORANDUM

DE: Secretaria Municipal de Saúde

PARA: Licitações/compras/empenhos

Considerando o andamento do processo licitatório referente ao Pregão nº 0029/2025, processo nº 0087/2025, cujo objeto é Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde, vimos por meio deste, solicitar alterações no referido pregão, solicitamos a modificação no termo de referência, conforme se segue:

CARACTERISTICAS GERAIS

1 O software de gestão pública integrado (tipo erp) deverá ser um sistema separado em módulos "multiusuário", "integrado", "on-line", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum.

2 Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP e HTTP.

3 O software deverá ser desenvolvido em linguagem de programação Java para web, e trabalhar exclusivamente de forma on-line devido à todas unidades possuírem sinal de Internet (MÓDULOS WEB).

4 Permitir a hospedagem em servidor de aplicação não sendo necessário realizar atualizações de versões nas estações de trabalho.

5 Ser compatível com a versão do Java 6 ou superior.

6 Manter em cache as páginas e imagens nas estações de trabalhos e atualizá-las automaticamente quando houver novas versões.

7 Ser compatível com os principais navegadores como (Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome, Microsoft Edge, Opera).

8 Os MÓDULOS deverão possibilitar instalação em servidores, Windows Servers, FreeBSD.

9 Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com MÓDULO operacional Windows XP e suas versões posteriores ou GNU/Linux.

10 Permitir escolha da senha pessoal no primeiro acesso do usuário do sistema, as senhas devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do MÓDULO, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao MÓDULO.

11 Prover efetivo controle de acesso ao Módulo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas inválidas caso o identificador (login), e senha estiverem incorretos, e após a expiração do usuário, enviando email de alerta de segurança informando o motivo do bloqueio.

12 Possibilitar aos operadores com perfil de administração do sistema, redefinir a senha de outros operadores.

13 Possibilitar que o usuário altere, ou resete sua própria senha através da interface disponibilizada na tela de cadastro de usuário.

14 Disponibilizar a opção de recuperar a senha através da tela de login. O usuário que não se lembrar qual é a sua senha de acesso ao sistema, poderá utilizar esta opção para definir uma nova senha. O sistema exibirá um formulário solicitando o preenchimento do Login de acesso ao sistema, e o Email de acesso, informado no cadastro de usuário. O sistema enviará um link para o e-mail do usuário, apenas se todas as informações preenchidas estiverem corretas, de acordo com o seu cadastro no sistema. Ao acessar o e-mail e clicar no link enviado pelo sistema, o usuário será redirecionado a uma página, na qual ele poderá redefinir sua nova senha.

15 Permitir acessar todos os módulos que o usuário tenha acesso, por um único endereço eletrônico, utilizando apenas um único identificador (login) e senha.

16 Permitir o acesso de múltiplos logins em máquina ou navegadores diferentes.

17 Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.

18 Bloquear o acesso ao MÓDULO quando este não tiver interação do usuário por determinado período.

19 Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas, oferecendo ao cliente escolha de visualização das ações de acordo com os critérios do cliente (visualização dinâmica).

20 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.

21 Os relatórios deverão ser salvos em formatos de arquivos "TXT, RTF, PDF, HTML, CSV, ODT e XLS" de forma que possam ser importados por outros aplicativos.

22 Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.

23 Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.

24 Possuir validação na camada de interface com o usuário para os campos obrigatórios, antes de fazer a requisição de gravação no banco de dados.

25 Assegurar no servidor de aplicação que as informações necessárias para gravação em banco de dados sejam validadas caso a interface com o usuário falhar por qualquer motivo.

26 Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.

27 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints.

28 Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.

29 Possuir controle de atualização de versão de banco de dados, informando ao usuário quando ocorrer erros de atualização e possibilitar a identificação da versão utilizada.

30 Possuir um MÓDULO Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições obrigatórias:

31 O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos.

32 As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o Banco de Dados.

33 O módulo deverá permitir a realização de "Cópias de Segurança" dos dados, de forma "on- line" e com o banco de dados em utilização.

34 O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro.

35 Que o SGBD possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base e que possua suporte a clusterização.

36 O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia.

37 Os profissionais só poderão visualizar as informações pertinentes à unidade a qual está vinculado, evitando o uso indevido das informações, exceto nos casos em que as permissões concedam tal ação.

38 Deverá fazer o controle de vigência do usuário, para determinar o tempo de acesso ao módulo.

39 Em telas de entrada de dados, menus e relatórios permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados.

40 Permitir a exclusão de dados apenas se o mesmo não tiver dependência com outros cadastros, exibindo uma mensagem clara de aviso que a informação será deletada.

41 Os campos obrigatórios de cada tela deverão ficar em destaque em relação aos demais, obrigando o usuário a preencher para conclusão do cadastro.

42 Permitir o registro de nível de acesso (grupo de usuário do MÓDULO), possibilitando a usuário rotina de fácil visualização de funções como visualizar, incluir, consultar, alterar e excluir, organizando em nível hierárquico simulando o menu do MÓDULO, sendo possível ter visões separadas entre cadastros e relatórios.

43 Possibilitar a restrição de acesso do usuário do módulo por empresa e filial.

44 O MÓDULO deverá conter o cadastro de acordo com a tabela do IBGE para: país, estado e município.

45 Ser desenvolvido em interface gráfica, compatível com o S.O. Windows e Linux.

46 Manter em tela a informação de navegação no módulo que fique de fácil retorno e acesso a novas funções.

47 Permitir o controle de várias empresas e filiais na mesma aplicação e banco de dados.

48 Permitir o controle de diversas unidades de atendimento no mesmo banco de dados.

49 Permitir o cadastro e o registro de informações de Empresa, informando seu nome, seu tipo Jurídica ou Entidade, CNPJ, Inscrição Municipal/ Estadual, dados de endereçamento e dados de contato.

50 Permitir o cadastro e registro de informações da Filial, informando seu nome, seu tipo Jurídica ou Entidade, CNPJ, Inscrição Municipal/ Estadual, dados de endereçamento e dados de contato.

51 Permitir a localização rápida do registro de Pessoa Física, buscando pelo nome do usuário, cpf ou todos os registros lançados no sistema.

52 Permitir o registro de cadastro de Pessoa Física, informando dados e documentos pessoais, endereço, contato, documentos trabalhistas, certidões, com controle de duplicidade através de documentos.

53 Permitir o registro de Pessoa Jurídica, com dados pessoais básicos de identificação, informando seu nome, nome fantasia, dados de endereçamento, dados de contatos, com controle de duplicidade através do CNPJ.

54 Permitir o registro manual de países ou carga automática em rotinas de importações.

55 Permitir o registro manual de estados por país ou carga automática em rotinas de importações.

56 Permitir o registro manual de municípios por estado ou carga automática em rotinas de importações.

57 Permitir o registro de bairros.

58 Permitir o registro de logradouros, classificando por tipo de logradouro.

59 Permitir o registro de profissão possibilitando a classificação por CBO.

60 Permite usar trava de Login por Período.

61 Possibilitar configurar a obrigatoriedade de informar o CNS, RG, ou CPF do paciente em seu cadastro.

62 O software deverá possuir interface em língua portuguesa do Brasil.

63 Permitir integração do sistema com a API de CEP dos correios, buscando endereços automaticamente a partir do CEP informado conforme o registro de endereço na base nacional dos correios.

64 Permitir visualização da senha de acesso a tela de login do sistema.

MÓDULO ADMINISTRATIVO

1- Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do SCNES ou através de carga manual, de dados referentes às unidades de saúde, com suas habilitações pertinentes à prestação de serviços SUS.
2- Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do SCNES ou através de carga manual, de dados referentes aos profissionais de saúde, com suas habilitações pertinentes à prestação de serviços SUS.
3- Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do SCNES ou através de carga manual, de dados referentes às equipes de saúde do município.
4- Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do CADSUS ou através de carga manual, de dados referentes aos pacientes, a fim de aproveitar as informações já cadastradas neste sistema.
5- Permitir a carga do sistema, através da importação das tabelas ambulatoriais do SIA/SUS ou através de carga manual, de dados referentes a procedimentos, Unidades de Saúde, especialidades e serviços/classificação de acordo com a hierarquia da unidade, códigos CID, CBOs, tabelas de códigos e descrições de âmbito nacional do SIA, cruzamentos entre procedimentos e CID, CBO, serviços e classificações e entre as tabelas de âmbito nacional.
6- Permitir a carga do sistema, através da importação das tabelas ambulatoriais do SIGTAP de dados referentes a procedimentos, especialidades, CIDs, tabelas de códigos, cruzamentos entre procedimentos e CID, CBO, serviços e classificações e entre as tabelas de âmbito nacional.
7- Permitir uma localização rápida do registro de Unidades de Saúde, com localização alfabética ou numérica por início, aproximação, término ou exatidão da informação, possibilitando a procura por nome da Unidade, código CNES.
8- Possibilitar a ativação e inativação do cadastro da Unidade de Saúde, sendo obrigatório registrar data e motivo pelo qual o usuário foi inativado.
9- Permitir o registro manual de turno de atendimento ou registro automático nas rotinas de importação, possibilitando o complemento de hora inicial e hora final para controles nos agendamentos.
10- Restringir a vinculação de Unidades de Saúde a realização de serviços, cronogramas fixos ou diários se o mesmo estiver com status de inativo.
11- Permitir o registro manual de especialidade habilitadas para Unidade de Saúde ou prestador e automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.
12- Permitir o registro manual de serviço SUS/classificação para Unidade de Saúde ou prestador e automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.
13- Permitir o registro manual de habilitação para Unidade de Saúde e prestador ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.

14- Permitir uma localização rápida do registro de profissional, filtrando na tela de listagem profissional pelo nome do profissional, CPF e Cartão Nacional da Saúde.
15- Permitir o registo manual do cadastro do profissional ou automaticamente através de importações com o sistema SCNES via layout do arquivo XML atual, com informações pessoais e trabalhistas, possibilitando a classificação do profissional por tratamento pessoal para emissão de correspondência formal, o n° do CNS, n° de matrícula do profissional, inscrição no conselho, e no conselho regional, CBO's de seu exercício, com vinculação aos grupos de atendimento, unidades em que prestará serviço e possibilidade de ativação/desativação do profissional no sistema.
16- Possibilitar o registro de dados como: se é auditor, intervalo de consulta caso seja habilitado, garantir que o profissional tenha apenas um único cadastro, validado por nome, CPF e Cartão Nacional da Saúde.
17- Possibilitar o registro de documentações pessoais (CPF, identidade, data de expedição da identidade, órgão de expedição da identidade, estado de expedição da identidade, número do título do eleitor, zona eleitoral e seção), o registro de documentações trabalhistas (número da carteira de trabalho, série, estado, profissão, número do PIS/PASEP e data do PIS), e o registro de certidões (naturalidade, dados de certidão de nascimento, dados de certidão de casamento).
18- Permitir o cadastramento de endereço/contato em cadastro único, evitando a duplicação de informações.
19- Possibilitar a ativação e inativação do cadastro do profissional, sendo obrigatório registrar data e motivo pelo qual o usuário foi inativado.
20- Permitir o registro manual de especialidade do profissional ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.
21- Permitir o registro manual de profissional/especialidade da saúde por Unidade de Saúde e prestador ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual, possibilitando informar a carga horária semanal e situação (ativo ou inativo).
22- Possibilitar a criação de grupos para agrupamento de especialidades, possibilitando a habilitação/inabilitação dos grupos de especialidades por sistema, permitindo a vinculação de especialidades à grupos de especialidades e serviços.
23- Possibilitar a criação de grupos de agendamento. Permitindo vinculação à unidade de saúde, e ao grupo de especialidade da unidade, que estará disponível para a realização de agendamentos por grupos.
24- Possibilitar que a geração de acesso aos módulos do sistema seja executada, em rotina única, pelo administrador do sistema.
25- Permitir aos gestores acompanhamento da utilização do sistema por período e módulo através de gráfico.
26- Permitir realizar a atualização dos menus do sistema.
27- Permitir o registro de CBO – Cadastro Brasileiro de Ocupação.
28- Permitir uma localização rápida dos registros de usuários da saúde cadastrados, possibilitando a procura por nome do usuário ou CPF.
29- Permitir o cadastro de pessoa urídica, sendo de preenchimento obrigatório as informações: Nome, Nome Fantasia, CNPJ.

Permitir uma localização rápida do registro de pessoa jurídica, filtrando na tela de

listagem pessoa jurídica pelo nome, CNPJ ou código.

30- Permitir o cadastro de pessoa física, com informações referente a endereço/contatos, documentos pessoais e trabalhistas e certidões.

31- Garantir que as informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação. Tais como: Nome do usuário da saúde, sexo, raça/cor, data de nascimento, nome da mãe e dados de endereço residencial.

32- Permitir o cadastro de perfis de usuários do sistema e seus privilégios de acesso.

33- Permitir o registro de usuário do sistema, sendo este vinculado ao Cadastro de Pessoa Física. Garantindo que um usuário tenha apenas um único cadastro, validado por nome, CPF, contendo informações básicas de identificação, documentações pessoais, trabalhistas, e vinculação à unidade de saúde.

34- Permitir o cadastramento de endereços residencial e contato dos usuários, em cadastro único, evitando a duplicação de informações.

35- Permitir sua ativação e inativação do cadastro.

36- Permitir configurar acesso do usuário por período, sendo definido por dias e horários específicos por operadores.

37- Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário, solicitando senha forte, com número mínimo de caracteres, contendo letra maiúscula, número e caractere especial.

38- Permitir controle de acesso de unidade terceiras, alterando a pesquisa para trazer apenas unidade terceira vinculada a algum recurso.

39- Permitir a consulta, de forma numérica ou alfabética, ao registro dos procedimentos ambulatoriais, discriminando informações básicas, como sua complexidade, instrumento de registro, valor unitário, idade e sexo permitidos, entre outras.

40- Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados.

41- Possibilitar, caso o órgão licitante deseje, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da Certificação Digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do MÓDULO ERP de Administração Pública.

42- Permitir anexar documentos de procedimentos padrão para todos os módulos do sistema.

43- Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

44- Permitir unificação de endereços duplicados, informando o tipo de endereço, sua descrição, o tipo de unificação, se irá ignorar a acentuação ou as abreviaturas, para buscar pelas duplicidades.

45- Permitir unificação de prontuários duplicados, informando o nome do usuário, a data de nascimento ou o nome da mãe para encontrar pelas duplicidades.

46- Permitir unificação de cadastro de pessoa física duplicados, buscando as duplicidades pelo número do cpf ou por todos os registros no sistema.

47- Permitir unificação de profissionais, informando o nome do profissional para encontrar pelas duplicidades.

Permitir realizar a configuração do laboratório pelo gestor municipal.

48- Permitir o cadastro de feriados, possibilitando informar o tipo de feriado (Nacional, Estadual, Municipal, Ponto Facultativo e Outros).
49- Emitir relação de CIDs.
50- Emitir relação de procedimentos por tipo de financiamento.
51- Emitir relação de procedimentos.
52- Emitir relação de convênios cadastrados.
53- Emitir a relação de endereços cadastrados.
54- Possibilitar emissão de relatório que liste todas as Unidades de Saúde com seus respectivos dados.
55- Possibilitar emissão de relatório que liste as especialidades por Unidade de Saúde.
56- Possibilitar emissão de relatório que liste os grupos de especialidades por Unidade de Saúde.
57- Possibilitar emissão de relatório que liste os profissionais por Unidade de Saúde.
58- Emitir relatório de Fluxo de Procura de Outros Município por Especialidade
59- Emitir Gráfico de Percentual de Atendimentos por Município
60- Possibilitar emissão da ficha profissional.
61- Possibilitar emissão de relatório dos profissionais por equipe.
62- Possibilitar emissão de relatório dos profissionais por especialidade.

MÓDULO AGENDAMENTO INTERNO

1 Possuir integração com o módulo Faturamento/Produção ambulatorial, para facilitar a digitação.

2 Permitir o registro de grupo de especialidade, de modo a agrupar as especialidades e seus respectivos procedimentos visando melhor controle dos serviços prestados, habilitando ou restringindo o acesso ao grupo por operador do sistema.

3 Permitir o cadastro de acesso do usuário por tipo de consulta, definindo acesso a todos os usuários para quando o cronograma utilizar a distribuição de vagas, mesmo para os usuários que podem utilizar todas as vagas da distribuição.

4 Permitir a localização do cronograma fixo a partir das informações: Unidade, Grupo de Especialidade, Especialidade e Dia da Semana.

5 Permitir o registro de cronogramas fixos para profissional da saúde, por Unidade de Saúde, grupo de especialidade, por especialidades, por tipo de cronograma informando se será por profissional, tipo de serviço, ou grupo de agendamento, dia da semana pré-determinado (domingo, segunda, terça, quarta, quinta, sexta ou sábado), e turno controlando inclusive a quantidade de vagas programada para atendimentos.

6 Possibilitar o controle de vagas programadas, informar se utiliza distribuição das vagas do cronograma entre retorno, 1ª consulta, avaliação cirúrgica, vagas liberadas para o portal do paciente, validando as vagas no agendamento.

7 Possibilitar a emissão de relatório a partir da tela de pesquisa de cronograma fixo como: por período, por unidade, por profissional, por especialidade ou por grupo de especialidade.

8 Permitir a localização do cronograma diário a partir das informações: Unidade, Grupo de Especialidade, Especialidade, Data Inicial e Final de atendimento.

9 Permitir o registro de cronogramas diários para profissional da saúde ou especialidade por Unidade de Saúde, grupo de especialidade, informando o turno, a data de atendimento, controlando inclusive a quantidade de vagas programadas para atendimentos, vagas agendadas e vagas disponíveis.

10 Possibilitar no cadastro de um cronograma diário, a distribuição de vagas entre unidades, controlando as quantidades disponíveis por unidade individualmente. Permitir que uma unidade matriz gerencie que um determinado cronograma seja compartilhado entre várias unidades, possibilitando ao usuário responsável a edição deste cronograma fazer atualizações tais como: transferência de vagas entre determinadas unidades, alteração de quantidade de vagas do cronograma, fazendo sua redistribuição entre unidades. Esse gerenciamento é feito por nível de acesso do usuário, o usuário de uma determinada unidade só será capaz de visualizar as vagas disponíveis que ele tenha acesso.

11 Permitir o controle de vagas quando for distribuída para atender um prestador regulador.

12 Possibilitar a emissão de relatório a partir da tela de pesquisa de cronograma diário como: por período, por unidade, por profissional, por especialidade ou por grupo de especialidade.

13 Permitir Gerar Cronograma Diário a partir do cadastro do cronograma fixo, possibilitando a escolha de uma única data ou intervalo de datas, sendo possível informar a observação. Possibilidade na mesma tela de realizar agendamento em bloco para o paciente, informando Grupo de Especialidade, Unidade, Especialidade, Profissional, Turno, o Período e Dia da Semana.

14 Possibilidade de geração de cronograma diário com múltiplos horários para profissionais da saúde, por Unidade de Saúde, grupo de especialidade, por especialidade, turno, data, controlando inclusive a quantidade de vagas programada para atendimentos.

15 Possibilidade de geração de cronograma fixo com múltiplos horários para profissionais da saúde, por Unidade de Saúde, grupo de especialidade, por especialidade, dia da semana pré-determinado (domingo, segunda, terça, quarta, quinta, sexta ou sábado), duração de atendimento, turno, data, controlando inclusive a quantidade de vagas programada para atendimentos.

16 Permitir que seja feito o controle de vagas por cronograma, possibilidade de informar se utiliza distribuição das vagas do cronograma para retorno, 1ª consulta, avaliação cirúrgica, vagas liberadas para o portal do paciente.

17 Possibilitar a personalização de textos para impressão de guias e mensagem no agendamento, no registro de cronogramas.

18 Possibilitar a restrição do agendamento a partir das configurações do grupo de especialidade conforme item: tipo de agendamento individual ou por grupo, agendamento por sequência ou hora, fila de espera por profissional ou por CBO, restringir serviço único ou vários e definição de modelo de mapa e guia.

19 Possuir um meio prático de filtragem de vagas para agendamento, podendo filtrar por grupo de especialidade, unidade, especialidade, profissional por data ou período.

20 Permitir ao usuário a edição ou cadastro de unidade, grupo de especialidade, especialidade e profissional na tela de listagem de vagas para atendimento.

21 Permitir ao usuário na tela de listagem de vagas para atendimento, distinguir entre cronogramas, bloqueado, sem vagas, compartilhado, distribuído e disponível, por cores. Os cronogramas filtrados são apresentados com sua cor representando sua situação como descrito.

22 Possuir na tela vagas para atendimento, a visualização estatística de vagas programadas, agendadas, disponíveis e em espera, por profissional e data, para orientação dos usuários.

23 Possibilitar na tela vagas para atendimento, a visualização de pacientes na fila de espera por cronograma ou por especialidade.

24 Possuir a função de Agendamento em Grupos, ou seja, mais de um paciente para um mesmo horário como ocorre na fisioterapia.

25 Possibilitar ao usuário na tela de listagem de vagas para atendimento verificar o histórico do paciente, utilizando uma pesquisa avançada por nome do usuário, código do prontuário, cartão nacional de saúde, CPF e data de nascimento.

26 Permitir a geração de relatórios na tela de listagem de vagas para atendimento, como: mapa de consulta, mapa de consulta apenas confirmado, mapa de consulta em branco, mapa de consulta com procedimento, lista de agendamento por cronograma, lista de agendamento por especialidade, lista de espera por cronograma, lista de espera por especialidade, cronograma por grupo e cronograma por especialidade.

27 Permitir o agendamento de consultas para datas posteriores.

28 Permitir o agendamento, cancelamento e remanejamento de consultas médicas e odontológicas, de acordo com a escala dos profissionais, com validação de procedimentos relacionados a consulta, sexo e idade do paciente no ato do agendamento e ordenação dos pacientes conforme horário de marcação.

29 Permitir aviso de quando o paciente faltar a última consulta agendada.

30 Permitir o bloqueio de agendamentos para o profissional ou especialidade em datas específicas, possibilitando ainda o registro do motivo para o bloqueio.

31 Restringir o registro do agendamento caso algum dado do paciente esteja incompleto, como: data de nascimento, sexo, raça/cor, IBGE do município, nome da mãe e cartão nacional de saúde.

32 Permitir a na tela de cadastro de Agendamento a edição dos dados do paciente.

33 Possibilitar na tela de cadastro de Agendamento a visualização do paciente inativo por motivo de Óbito.

34 Possuir controle de situação dos agendamentos, podendo classificar os atendimentos como solicitados, agendados, confirmados, realizados, faltou, cancelado, transferido e falta justificada.

35 Possibilidade de inserir o motivo do cancelamento do agendamento de consulta, quando este tiver a situação classificada como cancelada.

36 Permitir o cancelamento de consultas agendadas, com estorno da vaga, sem a necessidade de exclusão do registro.

37 Possibilitar a alteração da sequência de atendimento dos pacientes manual ou automática.

38 Possibilitar a transferência de um ou mais agendamentos de um profissional para outra data, escolhida pelo operador do sistema.

39 Possibilitar o registro de cadastro do atendente responsável pelo agendamento da consulta.

40 Possibilitar que, no ato do agendamento, possa ser feita uma verificação do histórico dos últimos agendamentos feitos para o paciente antes da confirmação da consulta, com período configurado pelo usuário, informando inclusive quando o paciente não compareceu ao atendimento.

41 Permite o envio de mensagens automáticas via WhatsApp a partir do agendamento quando a situação for agendada ou confirmada pelo operador do sistema.

42 Possibilitar a alteração da sequência na lista de agendamento do cronograma de forma a ser possível a reordenação dos pacientes agendados. Após a confirmação, o sistema organiza a lista por ordem de sequência.

43 Permitir o registro e controle de pacientes em listas de espera por cronograma, permitindo a transferência destes pacientes para o agendamento de consultas quando necessário.

44 Possibilita mesmo depois de agendar um paciente sua transferência para um outro cronograma. Esta opção possibilita a transferência de vários pacientes de uma única vez.

45 Bloquear o agendamento caso não existam mais vagas para o cronograma, exibindo mensagem de limite de vaga e possibilitando a autorização por meio de dupla custódia referente a nível de acesso do sistema.

46 Possibilitar a emissão do comprovante de agendamento de consultas médicas e odontológicas, com informações sobre o local da consulta, numeração e demais informações úteis.

47 Possibilitar a impressão das guias de agendamento em impressora matricial em duas vias.

48 Possibilidade de gerar agendamento em bloco para o paciente, informando Grupo de Especialidade, Unidade, Especialidade, Profissional, Turno, o Período e Dia da Semana.

49 Possuir prático processo de pesquisa de agendamentos já efetuados para o usuário, possibilitando a escolha do campo de pesquisa informando o nome do usuário, código do prontuário, Cartão Nacional de Saúde - CNS, CPF e data de nascimento. Se o campo de pesquisa for o nome do usuário, é possível escolher ainda entre os tipos: Inicia, Contém e Termina. Estas opções irão filtrar os registros que iniciam, contenham ou terminem com o valor digitado, trazendo as informações de agendamentos, lista de espera, data de atendimento, local, profissional do atendimento entre outros dados.

50 Permitir a listagem e inclusão de pacientes em lista de espera fixa por Unidade de Saúde e/ou especialidade e/ou profissional, com informações da data de cadastro e data de solicitação, permitindo que estes sejam apresentados na espera para todas as datas até que seja efetivado o agendamento da consulta.

51 Permite o cadastro de calendário com parametrização de feriados, dias úteis, campanhas e outros tipos de eventos, informando seu nome, data de início e fim do evento, com possibilidade de registrar uma descrição para o evento.

52 Possibilidade de localização rápida de todos os usuários da saúde (pacientes) já cadastrados, possibilitando a escolha do campo de pesquisa informando o nome do usuário, código do prontuário, Cartão Nacional de Saúde - CNS, CPF, data de nascimento, ou nome da mãe. Se o campo de pesquisa for o nome do usuário, é possível escolher entre os tipos: Inicia, contém, termina ou igual. Estas opções irão filtrar os registros que iniciam, contenham, terminem ou são iguais com o valor digitado para pesquisa.

53 Permitir na tela listagem de usuário da saúde, distinguir entre os cadastros, ativo, inativo, e com prontuários provisórios, por cores. Os cadastros filtrados são apresentados com sua cor representando sua situação como descrito.

54 Permitir na tela de listagem de usuário da saúde, a consulta e emissão de relatórios: carteirinha do usuário, ficha do paciente, ficha de prontuário, histórico de agendamento.

55 Permitir o cadastramento do usuário da saúde, com informações básicas de identificação, CNS, prontuário provisório ou auxiliar, permitir cadastrar pelo nome social, permitir abreviatura no cadastro do nome, informar o sexo, data de nascimento, raça/ cor, nome da mãe, possibilidade de registro de informações do grupo sanguíneo, e se o usuário é doador de sangue, cadastramento de endereços de residência, naturalidade.

56 Permitir o registro de contato do usuário (telefone, celular, email), informar registro de documentações pessoais (CPF, identidade, data de expedição da identidade, órgão de expedição da identidade, estado de expedição da identidade, número do título do eleitor, zona eleitoral e seção), o registro de documentações de certidões (dados de certidão de nascimento, dados de certidão de casamento), o registro de documentações trabalhistas (número da carteira de trabalho, série, estado, profissão, número do PIS/PASEP e data do PIS).

57 Possibilitar vincular uma foto ao paciente, podendo ser por envio de arquivo ou captura direta através de uma webcam, na tela de cadastro de usuário da saúde.

58 Possibilidade de informar a situação do usuário da saúde, se o mesmo está ativo, ou inativo. Informando os motivos de inativação: mudança de território, unificação de usuário e óbito.

59 Possibilitar o registro de dados de unidade de referência, contemplando a unidade de referência, agente comunitário e telefone/celular do agente comunitário.

60 Permitir a liberação de acesso ao Portal do Paciente através do cadastro de usuário da saúde, com possibilidade de desbloqueio de senha, ativação ou inativação de login e recuperar senha para o paciente.

61 Possibilidade de visualização de informações sobre últimas alterações realizadas no cadastro de usuário da saúde, informando data e usuário responsável pelas alterações e pelo cadastro.

62 Possibilitar acesso rápido no cadastro de usuário da saúde a dados de histórico dos atendimentos realizados na rede de pelo menos: Agendamentos, Atendimentos Médicos e Odontológicos, Atestados, Medicamentos, Exames, Dados da família.

51 Permite o cadastro de calendário com parametrização de feriados, dias úteis, campanhas e outros tipos de eventos, informando seu nome, data de início e fim do evento, com possibilidade de registrar uma descrição para o evento.

52 Possibilidade de localização rápida de todos os usuários da saúde (pacientes) já cadastrados, possibilitando a escolha do campo de pesquisa informando o nome do usuário, código do prontuário, Cartão Nacional de Saúde - CNS, CPF, data de nascimento, ou nome da mãe. Se o campo de pesquisa for o nome do usuário, é possível escolher entre os tipos: Inicia, contém, termina ou igual. Estas opções irão filtrar os registros que iniciam, contenham, terminem ou são iguais com o valor digitado para pesquisa.

53 Permitir na tela listagem de usuário da saúde, distinguir entre os cadastros, ativo, inativo, e com prontuários provisórios, por cores. Os cadastros filtrados são apresentados com sua cor representando sua situação como descrito.

54 Permitir na tela de listagem de usuário da saúde, a consulta e emissão de relatórios: carteirinha do usuário, ficha do paciente, ficha de prontuário, histórico de agendamento.

55 Permitir o cadastramento do usuário da saúde, com informações básicas de identificação, CNS, prontuário provisório ou auxiliar, permitir cadastrar pelo nome social, permitir abreviatura no cadastro do nome, informar o sexo, data de nascimento, raça/ cor, nome da mãe, possibilidade de registro de informações do grupo sanguíneo, e se o usuário é doador de sangue, cadastramento de endereços de residência, naturalidade.

56 Permitir o registro de contato do usuário (telefone, celular, email), informar registro de documentações pessoais (CPF, identidade, data de expedição da identidade, órgão de expedição da identidade, estado de expedição da identidade, número do título do eleitor, zona eleitoral e seção), o registro de documentações de certidões (dados de certidão de nascimento, dados de certidão de casamento), o registro de documentações trabalhistas (número da carteira de trabalho, série, estado, profissão, número do PIS/PASEP e data do PIS).

57 Possibilitar vincular uma foto ao paciente, podendo ser por envio de arquivo ou captura direta através de uma webcam, na tela de cadastro de usuário da saúde.

58 Possibilidade de informar a situação do usuário da saúde, se o mesmo está ativo, ou inativo. Informando os motivos de inativação: mudança de território, unificação de usuário e óbito.

59 Possibilitar o registro de dados de unidade de referência, contemplando a unidade de referência, agente comunitário e telefone/celular do agente comunitário.

60 Permitir a liberação de acesso ao Portal do Paciente através do cadastro de usuário da saúde, com possibilidade de desbloqueio de senha, ativação ou inativação de login e recuperar senha para o paciente.

61 Possibilidade de visualização de informações sobre últimas alterações realizadas no cadastro de usuário da saúde, informando data e usuário responsável pelas alterações e pelo cadastro.

62 Possibilitar acesso rápido no cadastro de usuário da saúde a dados de histórico dos atendimentos realizados na rede de pelo menos: Agendamentos, Atendimentos Médicos e Odontológicos, Atestados, Medicamentos, Exames, Dados da família.

63 Possibilitar a emissão da ficha do paciente, a ficha de prontuário, a impressão da etiqueta de identificação do envelope do prontuário e a carteirinha do usuário, para utilização dos serviços de Saúde.

64 Possibilitar ao usuário no momento em que acessar o módulo de agendamento navegar entre menus e relatórios acessando apenas o Módulo de Agendamento Interno.

65 Restringir o acesso do operador do sistema por grupo de atendimento e Unidade de Saúde, possibilitando que o mesmo só visualize dados das unidades que têm acesso.

66 Permite o controle do acolhimento interno na unidade, possibilitando o direcionamento das salas de atendimento.

67 Restringir a vinculação de profissionais a realização de serviços, cronogramas fixos ou diários se o mesmo estiver com status de inativo.

68 Restringir o acesso ao registro de cronogramas normais e compartilhados por nível de acesso, por usuário do sistema/unidade e grupo de especialidade.

69 Deverá ter funcionalidade de chamar pelo painel de chamada.

70 Restringir serviços no agendamento a partir da pré-configuração nos grupos de atendimento e unidades.

71 Permitir o cadastro de eventos no calendário da unidade.

72 Restringir por paciente apenas uma vaga por cronograma de atendimento.

73 Possibilitar emissão de relatório de usuários da saúde aniversariantes por período.

74 Emitir relatório quantitativo de cadastro de usuários realizado por período.

75 Possibilitar emissão de relatório de Auditoria que liste Alteração Cadastro de Usuário.

76 Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos por especialidade.

77 Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos por profissional.

78 Possibilitar emissão de relatório que liste as esperas por cronograma.

79 Possibilitar emissão de relatório que liste as esperas por especialidade.

80 Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de atendimentos realizados por profissional.

81 Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de faltosos por período.

82 Possibilitar emissão de relatório quantitativo de agendamento com percentual e valor por período

83 Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de agendamentos por Unidade de Saúde.

84 Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo e estimativas de atendimentos/agendamentos em forma de gráficos.

85 Possibilitar a emissão de relatório de cronogramas fixos por unidade.

86 Possibilitar a emissão de relatório de cronogramas compartilhados por Unidade/Vagas/Agendados.

87 Possibilitar a emissão de relatório de vagas disponiveis por cronograma, podendo filtrar por unidade e profissional.

88 Possibilitar emissão de relatório que liste os acolhimentos por profissional/período.

MÓDULO FARMÁCIA

1 Permitir cadastro de grupos, produtos, e subgrupos para facilitar na organização do estoque.

2 Permitir o cadastro de diversos estoques por unidade de saúde.

3 Permitir a importação do RENAME.

4 Interfaceamento com o sistema Horus, exportando informações necessárias para este sistema usando a tecnologia WebService, de acordo com os parâmetros estabelecidos na Pt. 271/2013.

5 Permite integração com o SIGAF via webservice de forma diária e automática.

6 Permitir o cadastramento dos medicamentos com características específicas, embalagem, apresentação, Código DCB, Princípio Ativo e Classificação de lista da Portaria 344, quando aplicável. O cadastramento dos produtos deverá ser definido através de grupos e subgrupos, para facilitar na organização do estoque.

7 Permitir o agrupamento dos produtos em tipos diversos, classificando cada grupo quanto a possibilidade de liberação aos pacientes, definidos pelo usuário, para melhor organização e controle do estoque.

8 Controlar medicamentos normais, manipulados e de uso controlado (psicotrópicos), com a emissão de relatórios gerais e específicos destes produtos.

9 Permitir o controle de materiais e correlatos utilizados na Unidade.

10 Possuir controle de interação medicamentosa.

11 Permitir cadastro de posologia.

12 Permitir o cadastramento de acerto/balanço de estoque, onde o usuário possa informar o saldo real por lote e produto para o sistema, de modo a controlar os produtos mesmo sem as informações de compra.

13 Permitir na tela de Acerto/Balanço de Estoque a impressão do relatório de Itens Não Efetivados.

14 Permitir na tela de Acerto/Balanço de Estoque a impressão do relatório de Balanço.

15 Permitir o controle de entradas de medicamentos e produtos por nota fiscal, informando o tipo de entrada, fonte de financiamento, fabricante, fornecedor, data de entrada e número da nota fiscal.

16 Permitir no momento de a entrada informar o valor unitário do medicamento.

17 Permitir o cadastro, alteração e exclusão de fornecedores e fabricantes, com informações básicas de localização e contatos do mesmo.

18 Permitir o controle de lotes de medicamentos por Unidade de Saúde, com informações sobre a quantidade de cada lote, seu código, controle de validade informando as datas de fabricação e vencimento, com aviso prévio de vencimento e dias de carência configurados pelo usuário.

19 Permitir utilização de código de barras para movimentação dos medicamentos.

20 Permitir controle de entrada de manipulados, permitindo ao usuário informar data de produção e data de validade.

21 Permitir carga automática dos produtos (medicamentos/materiais) através do XML da Nota Fiscal de compras provindo do sistema GMP, e a importação dos Xml's

de NF-e, o sistema reconhece automaticamente a entrada de acordo com o arquivo selecionado.

22 Permitir o controle de estoque mínimo e máximo por produto/estoque.

23 Permitir a dispensação de medicamentos, sugerindo ao operador do sistema, os lotes com datas de vencimento mais próximas.

24 Permitir na dispensação a função de adição automática de lote, com código de barras.

25 Permitir cadastrar ou editar pacientes na tela de dispensação, permitindo cadastramento pelo nome social do paciente, e inserção de abreviatura no nome.

26 Permitir a vinculação de entrega de medicamentos ao prontuário do paciente, controlando inclusive a data retorno para nova retirada, de modo a otimizar o controle de dispensação e administração dos medicamentos.

27 Possibilitar a emissão de avisos aos usuários nos casos de pacientes com grande fluxo de entrega de medicamentos ou retorno antecipado.

28 Possibilitar registrar observação no ato da dispensação, exibindo a mesmo na próxima dispensação para o paciente.

29 Permitir no ato da dispensação o registro de posologia para cada medicamento.

30 Vincular medicamentos dispensados ao histórico do paciente, para consultas posteriores.

31 Emitir comprovante de dispensação de medicamentos aos pacientes, com informações básicas para sua orientação.

32 Permitir emitir Comprovante de Entrega de Medicamentos para impressão em impressora térmica, contendo informações básicas para sua orientação.

33 Possibilitar a transferência de produtos entre as Unidades de Saúde e estoques, com emissão de recibo de transferência para controle e registro.

34 Permitir a baixa automática de estoque na Unidade destino nos casos de transferência em que o sistema trabalhe somente com uma Unidade de Saúde.

35 Permitir a efetivação de baixa de estoque por saída diária total, por unidade, lote e produto.

36 Permitir a efetivação de baixas de estoque por perda ou violação de produtos, possibilitando ainda informar o motivo.

37 Permitir baixa de medicamentos manipulados, e impressão de etiquetas de identificação.

38 Permitir o controle de validade dos produtos, com possibilidade de dar baixa nos produtos vencidos, e à vencer, informando o motivo da baixa.

39 Possibilidade de visualização e impressão de relatório de controle de produtos vencidos, listando os produtos próximos da validade por estoque.

40 Permitir verificação e registro de solicitação de medicamentos, informando o paciente, quantidade solicitada e a data da solicitação.

41 Permitir recebimento de receita eletrônica proveniente do sistema de Prontuário Eletrônico a partir do atendimento médico.

42 Permitir visualização e dispensação de medicamentos para pacientes em observação.

43 Permitir o bloqueio e desbloqueio de lote de medicamentos, informando o motivo para bloqueio do mesmo.

44 Possibilitar o registro de pedido de produtos entre unidades.

45 Permitir o cadastro e emissão em relatório de requisições de produtos, informando o saldo em estoque e quantidade requerida por Unidade de Saúde ou geral.

46 Possibilitar o registro e envio do atendimento de pedidos.

47 Permitir integração com portal da transparência para visualizar medicamentos em estoque, conforme a lei 14.654/23

48 Possibilitar que o requisitante receba o pedido atendido, e só após o seu aceite o sistema dê a entrada em seu estoque.

49 Permitir o controle de processos judiciais, com visualização e impressão dos processos registrados no sistema.

50 Possibilitar a abertura e fechamento do livro de registros de controlados.

51 Emitir o Livro de Registro de medicamentos controlados de acordo com os padrões da ANVISA.

52 Emitir alerta de medicação sem saldo, trazendo informações do nº de dias que o medicamento está em falta na unidade.

53 Emitir alerta de movimentações em aberto, que ainda não foram efetivadas.

54 Emitir alerta de demanda reprimida, para que o gestor possa acompanhar os pacientes que necessitam de determinada medicação.

55 Possuir tela para cadastro de máquinas e impressoras, podendo definir a interface de comunicação (A15, HL7 ou ZPL)

56 Permitir a vinculação de operador do sistema com as máquinas/impressoras cadastradas.

57 Possuir configuração para impressão de etiquetas parametrizáveis com código de barras, para facilitar a dispensação de medicamentos.

58 Permitir a emissão de relatórios de balanço de estoque por período, discriminando o estoque anterior, entradas, consumo, perdas e saldo em estoque por produto, a nível de Unidade ou geral.

59 Permitir a emissão de relatórios de controle de demanda não atendida por paciente.

60 Emitir relatórios estatísticos sobre entradas e consumo dos produtos, bem como de saldos em estoque.

61 Emitir relatórios com informações sobre o saldo e prazos de validade dos medicamentos, bem como de sua localização nas Unidades.

62 Emitir relatórios de controle de movimentação exclusivos para medicamentos manipulados e/ou psicotrópicos.

63 Permitir a emissão de relatórios de consumo de medicamentos psicotrópicos por paciente.

64 Emitir relatórios de controle financeiro tais como saldo em estoque por produto, produtos dispensados aos pacientes, custo total por paciente, demonstrativo mensal de saídas de medicamentos, lucro por paciente.

65 Emitir relatório de controle financeiro pedidos atendidos por unidade e período.

66 Permitir a emissão do livro de medicamentos controlados (Livro de Psicotrópicos).
67 Emitir relatório Histórico de Consumo do Paciente por Período.
68 Permitir a emissão do relatório de curva ABC.
69 Emitir relatório de entrada de produtos por nota fiscal.
70 Emitir relatório de posição de estoque.
71 Emitir relatório de valor em estoque.
72 Emitir relatório de transferência de produtos.
73 Emitir relatório de estoque por tipo de saída.

MÓDULO PRODUÇÃO E FATURAMENTO

1 Módulo totalmente interligado com os demais sistemas concentrando todos os procedimentos realizados e toda estatística das unidades de saúde.
2 Possuir rotina de abertura/fechamento de competências.
3 Permitir o controle de competências de trabalho, podendo ter diversas competências em aberto, bloqueadas ou fechadas, sendo que o usuário somente poderá alterar e incluir dados em competências com status em aberto.
4 Permitir atualização das tabelas Sigtap mensalmente.
5 Garantir que as informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação que está incompleta ou sem preenchimento.
6 Permitir a digitação da produção ambulatorial através das ROA's, BAU's e comprovantes de agendamento, separando por grupo de atendimento, profissional e data.
7 Permitir visualização de porcentagem de procedimentos digitados por agenda.
8 Possuir uma listagem que já traga os usuários agendados filtrando por data/turno e profissional, facilitando a digitação dos mapas de atendimento.
9 Possuir meio de vincular o agendamento à produção que está sendo digitada, através de um código de identificação, facilitando o controle de realização do atendimento e também a localização automática das informações para a digitação.
10 Permitir o faturamento de atendimentos feitos aos pacientes, para guarda de histórico, mesmo sendo de procedimentos consolidados.
11 Possuir meio de efetuar a digitação da produção agendada em bloco, de modo a digitar de uma só vez todo o mapa de consultas.
12 Permitir a digitação de produções de atendimentos não agendados, guardando informações do profissional executor, paciente, data, turno, procedimentos e CIDS.
13 Permitir a digitação de produções de diversas unidades de saúde.
14 Possuir bloqueio no momento da digitação para não permitir a inserção ou registro de produção com data de atendimento fora do intervalo de vigência da competência de registro.
15 Emitir alerta ao usuário quando os dados do paciente estiverem incompletos em seu cadastro, a fim de evitar glosas.
16 Efetuar a consistência da produção no ato da digitação, com relação aos procedimentos e seus relacionamentos e validações com os CBOs, serviços/classificações habilitados para a hierarquia da Unidade, CIDS, habilitações,

idade e sexo do paciente, validando pela competência vigente, a fim de evitar glosas no faturamento.

17 Possuir funcionalidade para validar os procedimentos de acordo com o paciente/competência, não ultrapassando a quantidade máxima de procedimentos assim como sugere o sigtap.

18 Possibilitar a digitação da produção também de forma consolidada, com validação dos procedimentos pela exigência de informação de idade e classificação pela Unidade, possibilitando contemplar o profissional que a realizou, para a emissão de relatórios estatísticos de produção dos profissionais.

19 Possibilitar o faturamento de atendimentos com data inferior a da competência em aberto na competência vigente.

20 Possibilitar o faturamento da Produção Hospitalar, advindas do módulo Pronto Atendimento, listando para o operador do sistema somente os profissionais ativos na unidade selecionada.

21 Permitir a realização do fechamento da produção, emitindo um relatório de inconsistências ao usuário para correções antes da emissão do arquivo.

22 Permitir a configuração das informações da Secretaria Municipal de Saúde, necessárias para a emissão do BPA, tais como nomenclatura, CNPJ e sigla.

23 Permitir, na apuração e montagem do BPA, a separação automática dos procedimentos em BPA consolidado e individualizado, de acordo com a classificação do Ministério da Saúde, podendo ser apurado por uma ou mais unidades.

24 Permitir a importação de arquivos de BPA de outros sistemas para a base de dados, para a geração de um arquivo único e guarda de histórico.

25 Realizar a consistência de arquivos de BPA importados, gerando relatório com críticas de acertos necessários antes da importação.

26 Permitir a geração do arquivo de BPA em meio magnético, para exportação direta para o aplicativo SIASUS.

27 Permitir a geração dos arquivos de BPA distintos para procedimentos PAB (Atenção Básica) e MAC (Média e Alta Complexidade).

28 Possibilitar a emissão de relatórios do BPA consolidado e individualizado, com possibilidade de separação por complexidade, inclusive de competências anteriores.

29 Permitir o cadastro manual da FPO (ficha de programação físico-orçamentária), podendo fazê-lo por grupo, subgrupo, nível e procedimento.

30 Possibilitar a emissão automática da FPO (ficha de programação físico-orçamentária) com base na produção digitada, permitindo a alteração e inclusão da programação por unidade.

31 Permitir a emissão da FPO em arquivo para importação direta no programa FPO Magnético (Datasus), podendo ser exportada somente de uma ou mais unidades de saúde.

32 Possibilitar a emissão da FPO em relatório, separando por unidade, competência e complexidade dos procedimentos, permitindo inclusive a impressão de competências anteriores.

33 Permitir a geração automática da produção dos exames laboratoriais que foram realizados no módulo de Laboratório.

34 Permitir a apuração e exportação do arquivo RAAS.

35 Permitir o cadastro, apuração e exportação do arquivo de AIH.
36 Permitir o cadastro de teto financeiro da unidade, informando a competência e o valor do teto.
37 Permitir a impressão do relatório de controle de remessa.
38 Emitir relatório histórico geral do usuário no período.
39 Emitir Relação de Usuários ativos e inativos.
40 Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Unidade/Período.
41 Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Especialidade e Idade.
42 Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Idade do paciente.
43 Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por profissional.
44 Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Especialidade/ Unidade.
45 Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Município.
46 Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Período e Classificação.
47 Emitir relatório estatístico de produção de Profissionais por CBO.
48 Emitir relatório estatístico de produção por procedimento/ Competência.
49 Emitir relatório estatístico de produção por profissional da Unidade.
50 Emitir relatório estatístico de produção por Unidade.
51 Emitir relatório estatístico de produção em valor/ mensal.
52 Emitir relatório estatístico de produção por tipo de financiamento.
53 Emitir relatório estatístico de produção de exames.
54 Emitir relatório estatístico de produção de atendimentos por profissional.
55 Emitir relatório estatístico de produção de procedimentos geral.
56 Emitir relatório estatístico de produção por sexo do paciente.
57 Emitir relatório de profissionais com produção já digitada por competência.
58 Emitir relatório consolidado de produção por CBO.
59 Emitir relatório de Produção digitada por Competência.
60 Emitir relatório em gráfico comparativo de procedimentos realizados.
61 Emitir relatório em gráfico comparativo de valores da produção.
62 Emitir relatório em gráfico comparativo de produção por unidade/ período.
63 Emitir relatório em gráfico comparativo de produção por CBO/unidade.
64 Emitir relatório produção Individualizada por profissional e unidade.
65 Emitir listagem de procedimentos x CBO.
66 Emitir listagem de CBOs.
67 Emitir listagem de Serviço/ Classificação por Unidade.
68 Emitir listagem de Procedimento x CBO e Instrumento de registro.
69 Emitir listagem de Procedimentos.
70 Emitir listagem de procedimentos x tipo de financiamento.
71 Emitir relatório de relação de recepções por profissinal.

MÓDULO GERENCIAL

1 Possibilitar acesso rápido no cadastro de paciente a dados de histórico dos atendimentos realizados na rede.
2 Possibilitar a emissão do cartão de identificação do paciente, bem como da ficha de prontuário do mesmo, para utilização dos serviços de Saúde, com dados básicos de identificação do mesmo.

3 Possibilitar a emissão do histórico do paciente em relatório ou em tela (dentro do cadastro do próprio usuário), contendo informações sobre agendamentos, diagnósticos, exames agendados, medicamentos etc, por período desejado, incluindo os valores dos serviços prestados, para mensuração de custos.

4 Permitir o registro de acolhimentos realizados aos pacientes, onde o gestor poderá registrar toda a conversa com o paciente, o que foi solicitado e qual a resposta foi dada.

5 Registrar e possibilitar o acesso ao histórico de acolhimentos feitos no histórico do paciente.

6 Permitir o acesso à listagem de ouvidorias registradas no Portal do paciente, possibilitando a visualização e envio de respostas, servindo como um canal de comunicação entre gestão e cidadãos.

7 Permitir anexar documentos de procedimentos padrão para o sistema.

8 Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

9 Permitir cadastro de função do usuário, vinculando a unidade e a sua função.

10 Possuir funcionalidade para gerenciar o nivel de acesso do usuário de forma integral a multiplos módulos do sistema.

11 Emitir relatórios e gráficos de acessos ao sistema, com informações de acessos realizados por usuário.

12 Possibilitar salvar os relatórios e gráficos de acesso em arquivo PDF.

13 Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes agendamento de atendimentos aos pacientes.

14 Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes ao controle de estoque de medicamentos da farmácia.

15 Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes ao laboratório.

16 Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes à produção ambulatorial.

17 Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes à central de regulação municipal.

18 Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes à atenção básica municipal.

19 Servir ao gestor como um centralizador das informações Gerenciais de todas as áreas, necessárias para a gestão e tomada de decisões.

20 Possibilitar ao gestor configuração dos gráficos dos módulos do sistema.

21 Emitir relatório de quantitativo de acolhimentos por profissional e período.

MÓDULO PRONTO ATENDIMENTO

1 Possibilitar cadastro das recepções realizadas aos pacientes, com vinculação ao convênio que o mesmo utilizará, possibilidade de encaminhamento para a triagem com classificação de risco, ou atendimento médico direto.

2 Permitir recepcionar os usuários com ou sem identificação.

3 Permitir editar as informações cadastrais do paciente, informar o acompanhante inserindo seu grau de parentesco e telefone para contato.

4 Possibilidade de informar na tela de recepção quando o paciente for deficiente, gestante ou idoso. Esta informação será visível na tela de triagem e atendimento, possibilitando que o profissional dê prioridade a este usuário/paciente.

5 Permitir identificar na recepção se o paciente chegou com meios próprios ou por recursos de socorro.

6 Permitir emissão do BAU, e declaração de comparecimento na recepção.

7 Permitir controle de listagem de recepções dos pacientes aguardando atendimento, podendo o operador do sistema acompanhar status da recepção realizada.

8 Permitir cadastro de admissão na urgência, identificando pacientes com urgência, ou em condições ameaçadoras de vida.

9 Possibilitar o controle de pacientes para triagem através de um painel de chamada, com exibição do nome dos pacientes.

10 Possibilitar registro da triagem do atendimento, com informações iniciais de queixas, classificação de risco (Protocolo de Manchester), antropometria, condições de saúde, e procedimentos realizados.

11 Possibilitar na triagem, encaminhar o paciente para o atendimento, outros destinos, ou liberar o mesmo, caso não necessite de atendimento médico.

12 Permitir registro de procedimentos ou medicações realizadas ao paciente pós atendimento.

13 Possuir listagem de triagens realizadas por período e setor.

14 Permitir que o profissional visualize o tempo de espera por paciente e prioridade de atendimento classificado por cores de acordo com o protocolo de Manchester.

15 Possibilitar ordenar os pacientes para atendimento conforme prioridade de grupo.

16 Possibilidade de registrar na listagem de atendimentos, se o paciente evadiu, ou cancelar o atendimento removendo o paciente da lista de espera para atendimento.

17 Permitir na listagem de atendimentos verificar pacientes já atendidos, ou pacientes que já foram atendidos e estão em observação.

18 Permitir registro de demanda espontânea, informando a unidade, grupo especialidade/especialidade, setor, paciente, e lançamento da observação.

19 Possibilitar o registro eletrônico do atendimento realizado ao paciente pelo profissional da saúde, com informações da anamnese advindas da triagem, avaliação física, dados clínicos, procedimentos executados na consulta, CIAP e CID diagnosticados.

20 Permitir ao abrir a tela de atendimento consultar o histórico de consultas dos últimos 90 dias realizados para o paciente, com possibilidade de visualização de tudo o que foi feito no atendimento, como o que foi descrito pelo profissional, exames solicitados e avaliados, medicamentos receitados e todos os outros detalhes do atendimento.

21 Permitir registro de conduta de encaminhamento aplicada ao paciente, durante o atendimento através de encaminhamento intersetorial, encaminhamento para urgência, óbito, ou a alta do episódio informando o motivo da alta: decisão médica, a pedido, evasão ou desistência. Possibilidade também de encaminhar o paciente para

observação, informando a justificativa e o diagnóstico inicial de observação, permitindo que outros profissionais da rede tenham acesso.

22 Permitir realizar o atendimento de reavaliação do paciente quando necessário.

23 Permitir consultar o histórico geral do paciente, filtrando as informações por módulo e período específico.

24 Possibilitar a atualização dos dados cadastrais dos usuários a qualquer momento durante o atendimento, conforme o privilégio de acesso do profissional.

25 Possibilitar ao profissional ao final do atendimento realizar cadastro de indicação cirúrgica; cadastro de atestado médico; solicitação eletrônica de exames integrado ao sistema de laboratório; cadastro de receitas eletrônicas e solicitação de medicação, integrado ao sistema de farmácia; cadastro guia de referência, informando o motivo do encaminhamento; cadastro de solicitação e autorização de AIH; cadastro de atendimento na medicina do trabalho, informando os exames médicos: admissional, periódico ou demissional, mudança de função de cargo, procedimentos realizados, parecer final, e risco ocupacional quando existir.

26 Possibilitar realizar a visualização em tela e impressão da ficha de atendimento médico, BAU/FAA - pronto atendimento, guia de referência de encaminhamento, atestado, declaração de comparecimento, requisições de exames, e impressão das receitas para o paciente, entre outros documentos.

27 Possuir rotina para informar evolução clínica do paciente.

28 Possuir acompanhamento de recém nascidos, com possibilidade de informar o nome da mãe, data de nascimento, óbito, necessidade de UTI, e vacinas aplicadas.

29 Possuir Controle de refeições por unidade, informando o quantitativo diário de refeições por paciente, acompanhante e funcionário.

30 Permitir controle de registro de Autorização de Internação Hospitalar (AIH), verificando na tela a classificação de cores das solicitações que já foram autorizadas, e que ainda não foram autorizadas. Possibilitar ao usuário, após autorização de internação, internar o paciente inserindo-o em um leito para observação. Incluir ou acompanhar registro de informações sobre observações de enfermagem, evolução médica, informações de internação do paciente, ficha de Internação e registro de alta.

31 Permitir visualização e impressão de relatório Declaração de Alta.

32 Permitir novo cadastro de observação, e inclusão de solicitação de usuários para observação, possibilidade de informar o responsável pela observação, o quarto, o leito, o profissional solicitante, especialidade, data e hora de cadastro de início de observação do paciente.

33 Permitir que seja realizado o acompanhamento da observação do paciente, onde o enfermeiro poderá informar diariamente, a situação de saúde do paciente, incluindo medicamentos e procedimentos realizados.

34 Possuir painel de controle de leitos por unidade e setor, com opção de visualização dos quartos e leitos, informando sobre o seu status: ocupado, livre, em manutenção, reservado, ou se está em limpeza.

35 Permitir a vinculação e visualização dos pacientes ao leito, possibilitando a sua transferência de leito quando necessário, informando a situação do paciente: em observação, liberado, internado, transferido ou óbito. Permitir no ato informar a situação do leito.

36 Possuir controle de painel de chamada que seja acionado pela recepção, pela triagem ou pelo consultório, permitir visualização de próximos pacientes a serem chamados.

37 Permitir o controle de prescrição de medicamentos, com informações do paciente na tela, medicamentos solicitados, sua posologia, quantidade e aplicação.

38 Permitir o controle de prescrição de procedimentos, por setor e sala podendo visualizar pacientes para atendimento e paciente já atendidos.

39 Permitir o controle e emissão de Laudos médicos.

40 Possuir cadastro de salas de atendimento e triagem vinculadas à unidade de atendimento.

41 Possuir cadastro de agendas dos profissionais.

42 Possuir cadastro de destinos.

43 Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester) definindo prioridade.

44 Possibilitar emissão de relatório Relação de Pacientes Atendidos.

45 Possibilitar emissão de relatório Histórico Geral do Usuário no Período.

46 Possiblitar a emissão de relatório de Recepções por Município e Bairro.

47 Possibilitar emissão de relatório Procedimentos Realizados por Dia/Triagem.

48 Possibilitar emissão de relatório de Transferências por Período de Observação.

49 Possibilitar emissão de relatório de Refeições Entregues por Unidade.

50 Possibilitar emissão de relatório de Despesas por Paciente em Observação.

51 Possibilitar emissão de relatório de Vacinas Aplicadas em Recém Nascidos.

52 Possibilitar emissão de relatório de Procedimentos Realizados Nos Pacientes Internados.

53 Possibilitar emissão de relatórios de Atendimentos Médicos Realizados/Faturados por Unidade e Procedência.

54 Possibilitar emissão de relatório Atendimentos Médicos Não Faturados por Unidade.

55 Possibilitar emissão de relatório de Atendimentos por Classificação.

56 Possibilitar emissão de relatório de Observações por Usuário e Data.

57 Possibilitar emissão de relatório de Atendimentos por Profissional, Hora e Data de Baixa.

58 Possibilitar emissão de relatório de Triagem por Unidade, Hora e Data.

LABORATÓRIO

1 Possuir sistema de notificação de avisos para Exames Marcados para Recoleta, ou Solicitações Marcadas como urgente.

2 Permitir definir e aplicar verificação de histórico para que o mesmo usuário possa solicitar o mesmo exame por determinados dias.

3 Permitir integração com máquinas laboratoriais, informando a interface de comunicação: A15, HL7 ou ZPL, e o tipo de máquina: analisador ou impressora.

4 Permitir cadastro de máquinas laboratoriais por usuário.

5 Permitir a configuração por unidade de utilização de assinatura digital, mensagem a ser impressa no resultado dos exames e utilização do portal do paciente para disponibilização do resultado online.

6 Permitir faturar de forma automática a produção laboratorial, integrada ao sistema de faturamento.

7 Permitir organizar os questionários dos exames por tipo de cadastro.

8 Permitir o registro de questionários tipo: avaliação, checklist ou pesquisa.

9 Restringir a utilização do questionário por controle de situação (ativo ou inativo) e mediante a data de vigência inicial e final.

10 Permitir o registro de grupos por questionário, mantendo uma visualização organizada, sobretudo para os exames que possuem grupos ou séries, como o Hemograma.

11 Possuir cadastro de materiais, e a vinculação de materiais à exames.

12 Possibilitar que o usuário do sistema modifique a ordem de visualização dos grupos em interface de fácil utilização.

13 Permitir o registro de itens do questionário, sendo estes ligados ao grupo do questionário escolhido pelo usuário.

14 Possibilitar que itens possam ser cadastrados, mas não sejam impressos no relatório de resultados.

15 Possuir cadastro de unidades de medida.

16 Possibilitar a parametrização do item do questionário, sendo possível classificação pelos tipos: caracteres com definição de tamanho máximo, numérico com definição de quantidades de casas decimais permitidas, campo texto, campo texto com máscara sendo possível definição pelo próprio usuário, campo múltipla escolha com registro de opções, campo caixa de seleção com registro de opções ou campo calculado permitindo a vinculação dos demais itens e possibilitando o registro de cálculos entre os mesmos.

17 Permitir o registro de referência por item do questionário, sendo possível a parametrização de sexo, idade ou valor.

18 Permitir o cadastro, alteração, exclusão e inativação de grupos de exames, com possibilidade de separação de grupo por página de resultado de modo a organizar a impressão dos resultados.

19 Permitir o cadastramento de valores de referências para os itens dos exames, de modo que o sistema efetue a crítica para valores alterados.

20 Permitir o cadastro, alteração e exclusão dos exames, vinculando-o ao modelo de resultado de exame padrão e possibilitando a vinculação do exame ao serviço sus padrão, classificando-os quanto a sexo e faixa etária permitidos para o mesmo.

21 Permitir a vinculação de registro de recomendações/preparo para a realização do exame em seu cadastro.

22 Permitir no cadastro do exame, informar se o exame será realizado no município ou não, podendo ser vinculado a Unidade Externa de Realização de Exame.

23 Possibilidade de vincular serviços secundários ao exame cadastrado.

24 Permitir cadastro de bancada e vinculação de exames a bancadas.

25 Permitir a vinculação de exames à Unidade de Saúde, definindo os dias para entrega de resultado.

26 Permitir o cadastro de cronogramas de exames de forma fixa e diária por unidade, com controle de vagas por exame e data, informando o por número de requisições/dia.

27 Permitir a recepção de usuários informando a solicitação de exames. Possibilitar informar a unidade de saúde de solicitação e coleta, ou ponto de apoio vinculados à unidade de saúde, o profissional solicitante, se a solicitação foi externa, e a unidade de realização do exame. Permitir informar se o usuário é gestante, se o exame é de urgência.

28 Possibilidade de registrar coleta realizada por terceiros.

29 Possibilitar o agendamento de um ou mais exames em uma mesma solicitação.

30 Permitir registrar a data de coleta, horário de coleta, e a data prevista para entrega do resultado do exame.

31 Permitir identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra por transação.

32 Permitir o agendamento de coleta de exames, mediante o controle de vagas disponíveis ou quota da unidade, informando ao usuário se o paciente efetuou alguma coleta nos últimos 90 dias.

33 Permitir a emissão de comprovante de agendamento de exames, com informações sobre data e local de coleta, paciente, exames a serem coletados.

34 Permitir na impressão da guia na tela de solicitação laboratorial a opção que permita selecionar por Grupo de Exames

35 Permitir controle de triagens de solicitações, podendo o operador do sistema realizar a pesquisa informando a unidade de solicitação ou realização, a data de coleta ou número da solicitação. Poderá também informar o status da solicitação: não realizado, coletado, solicitado, não compareceu. Possibilidade de visualização na tela de acordo com a legenda do status das solicitações em cores.

36 Permitir o registro de recebimento e conferência das amostras para análise, e emissão dos resultados, por paciente e exame. A tela deverá dispor minimamente dos seguintes filtros: unidade de coleta, tipo de amostra, e data da coleta.

37 Permitir cadastro de resultado de exame sem necessidade de criar solicitação anterior. Permitir a digitação e impressão dos resultados de exames, possibilitando ainda destaque quando os valores estão alterados, conforme a parametrização dos itens. Permitir a assinatura eletrônica de resultado de exames laboratoriais, e impressão do resultado.

38 Permitir configurar laudo de exames microbiologicos.

39 Possibilidade de produzir resultados na máquina A15 de exames com data de coleta inferior à data atual.

40 Permitir controle de listagem de validação de exame, podendo o usuário do sistema realizar a conferência/correção dos resultados dos exames, a liberação para assinatura digital, além de chamar o paciente pelo painel de chamadas. Permitir visualização de resultados na tela listagem de validação de exame, de acordo com status selecionado no momento da pesquisa.

41 Permitir controle de liberação de exames, informando o registro de entrega dos resultados aos pacientes, podendo o operador do sistema verificar os exames já validados e liberados por unidade de solicitação e período.

42 Permitir controle de pesquisa rápida de solicitações, de acordo com o status que se encontra a solicitação: não digitado, coletado, liberado, parcial e bloqueado.

43 Possibilitar a liberação dos exames para o portal do paciente, para que o paciente possa consultar e até mesmo imprimir seu resultado de casa.
44 Permitir solicitação de exames eletrônicas provenientes do prontuário eletrônico solicitado pelo médico durante o atendimento.
45 Permitir cadastro de recursos/serviços para controle de laboratórios terceirizados.
46 Permitir o controle de solicitações para laboratórios terceirizados, com controle de valores de solicitações de exames através de cotas previamente vinculadas aos recursos.
47 Permitir a escolha do prestador de serviço que realizará o procedimento.
48 Emitir a requisição autorizada, com chave de identificação única, para que o laboratório terceirizado possa realizar a confirmação de realização do procedimento.
49 Possibilitar o controle de fila de espera para requisições terceirizadas por serviço e unidade.
50 Possibilitar a emissão de mapas de exames agendados por data, com informações sobre cada coleta por paciente, de modo a facilitar o trabalho dos técnicos laboratoriais.
51 Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de exames realizados por período.
52 Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos diários por exame/paciente.
53 Possibilitar emissão de relatório que liste o percentual de exames por período.
54 Possibilitar emissão de relatório que liste o cronograma fixo por Unidade de Saúde.
55 Possibilitar emissão de relatório de atendimentos por unidade de coleta.
56 Possibilitar a emissão dos resultados de exame por unidade de coleta
57 Emitir relatório quantitativo de exames solicitados no período.
58 Possibilitar emissão de relatório de histórico de gastos com o paciente.
59 Possibilitar emissão de relatório que liste o histórico do paciente.
60 Possibilitar a emissão do livro de entrega dos resultados de exames.
61 Emitir o mapa diário de coleta de solicitações.
62 Possibilitar a emissão dos resultados de exame por unidade solicitante.
63 Possibilitar emitir relatório estatístico de exames produzidos por pacientes gestantes.
64 Possibilitar emitir relatório estatístico de atendimentos por unidade de solicitação.
65 Possibilitar emitir relatório de tabela de preço dos itens do recurso.
66 Emitir relatório de recursos por unidade.
67 Emitir relatório de exames realizados por paciente.
68 Emitir relatório de exames realizados por unidade.
69 Emitir relatório relação de pacientes atendidos por exame com resultado.
70 Emitir relatório resultado exame - COVID.
71 Emitir relatório de declaração de Solicitação e/ou de Coleta de Exame.

MÓDULO PORTAL DO PACIENTE

1 Permitir configurações para agendamento no portal tais como: o paciente esperar o intervalo de determinados dias para agendar uma nova consulta, quantas vezes o paciente poderá cancelar suas consultas, bloquear o agendamento de novas consultas, caso o paciente tenha faltado a sua última consulta, quantos dias após ter faltado o paciente poderá agendar nova consulta.

2 Permitir inserir mensagens/imagens personalizadas de avisos apresentando os mesmos na tela assim que o usuário acessar o portal do paciente.

3 Permitir criação de login e senha de acesso ao paciente através dos outros módulos e emissão de uma carteirinha com os dados de orientação para acesso ao portal.

4 Possuir nível de acesso às informações, onde o gestor definirá o que será acessado pelos usuários do município.

5 Permitir que o paciente possa alterar sua senha.

6 Disponibilizar a opção de recuperar a senha através da tela de login. O usuário deverá informar seu cns e seu e-mail, informado no cadastro de usuário. O sistema enviará um link para o e-mail do usuário. Ao acessar o e-mail e clicar no link enviado pelo sistema, o usuário será redirecionado a uma página, na qual ele poderá redefinir uma nova senha.

7 Permitir a identificação do usuário logado no portal durante a utilização.

8 Permitir que o usuário possa consultar os cronogramas das unidades, podendo visualizar a data, a especialidade, o profissional, o turno de atendimento e o número de vagas programadas para atendimento.

9 Exibir pelo menos as seguintes informações relativas ao agendamento de consulta criado no sistema do município: data da agenda, horário, unidade de saúde, profissional, CBO

10 Exibir no momento de confirmação da consulta a possibilidade de inserção do número de telefone caso seje necessário o usuário operado do sistema entrar em contato.

11 Permitir anexar imagens de encaminhamentos no ato do agendamento de consultas.

12 Permitir que o paciente tenha acesso ao histórico de seus atendimentos no Agendamento Interno e suas situações (agendado, solicitado, confirmado, faltou).

13 Permitir que o paciente tenha acesso a situação dos seus protocolos do sistema de Regulação.

14 Possibilitar que o paciente saiba o histórico de remédios que já utilizou dos serviços de farmácia.

15 Permitir que o usuário tenha acesso a visualizar o histórico de benefícios concedidos a ele pela rede pública.

16 Permitir que o paciente tenha acesso a visualizar o histórico de todos os atendimentos de atenção básica registrados para o mesmo e sua família através do sistema SISAB.

17 Permitir que o paciente consiga realizar o seu cadastro no portal do paciente de acordo com informações cadastradas no sistema do município.

18 Permitir ao usuário consultar seus dados cadastrais.

19 Permitir que o paciente possa cadastrar ouvidorias, classificando-as como Informação, Sugestão, Reclamação, Elogio, Denúncia ou Solicitação.

20 Permitir que o paciente possa registrar ouvidorias como anônimo.

21 Permitir que o paciente receba as respostas de suas ouvidorias enviadas pelo portal do paciente.

22 Permitir que o paciente tenha acesso a visualizar e imprimir resultados de exames que foram digitados no sistema de Laboratório, inclusive destacando os dados da última solicitação.

MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

1 Permitir recepção automática de usuários pré-agendados, ou a possibilidade de triagem espontânea, informando o profissional, especialidade da triagem, pressão, temperatura, peso, altura e o motivo da consulta, evolução da enfermagem, o registro de procedimentos, informar o nível de classificação de risco. Após finalizar o registro da triagem espontânea, o profissional deverá liberar o cidadão ou realizar o encaminhamento para atendimento.

2 Permitir verificação se um paciente já foi chamado por outro profissional. Ao clicar sobre o nome do paciente e o mesmo já estiver sendo chamado ou atendido por outro profissional, o sistema listará na tela uma mensagem de aviso informando que o usuário/paciente já está sendo atendido.

3 Na tela listagem de triagem/classificação de risco, o sistema deverá disponibilizar o filtro de pesquisa por profissional e data de atendimento, listando todos os usuários com consulta agendada de acordo com o filtro informado, e classificação de risco.

4 Permitir geração de ficha de atendimento individual após lançamento de procediementos na tela de triagem/classificação de risco.

5 Possibilitar a tomada de decisão de liberar o cidadão ou adicioná-lo na listagem de atendimento a partir da listagem de triagem.

6 Possuir tela específica para a triagem de atendimentos. Possibilitar que na tela de triagem seja informado o motivo da consulta através do código CIAP, a anamnese, avaliação física contemplando antropometria, os sinais vitais e medição de glicemia, o cálculo automático do IMC ao informar o peso e altura do paciente. Permitir classificar a prioridade de atendimento entre não urgente, pouco urgente, urgente, muita urgência, e emergência. Permitir registrar os procedimentos realizados.

7 Permitir na tela de Triagem/Classificação de Risco e Triagem Espontânea informações pertinentes ao Centro De Atenção Psicosocial - CAPS

8 Faturar automaticamente os procedimentos referentes à antropometria, aferição de pressão e glicemia, quando estes forem informados na triagem.

9 Permitir encaminhamento do usuário ao atendimento médico, liberar o cidadão caso não seja necessário atendimento médico, ou informar a falta do paciente.

10 Permitir a visualização de fila de espera para atendimento de acordo com a classificação de risco e grupo de prioridade.

11 Possuir configuração para definir a ordenação da lista de atendimentos.

12 Permitir calcular o tempo de espera do paciente a partir da recepção na tela de listagem de triagens, e listagem de atendimentos médicos a serem realizados.

13 Possuir registro de demanda espontânea. Os profissionais de saúde deverão ser capazes de atender usuários previamente agendados ou fazer a abertura diretamente do prontuário (sem inserção prévia na agenda) para atendimentos de demanda espontânea.

14 Permitir na tela de atendimento chamar o paciente pelo painel de chamadas, informar que o paciente evadiu, ou cancelar o atendimento removendo o paciente da lista de espera para atendimento. Possibilidade de verificar pacientes já atendidos, ou pacientes que já foram atendidos e estão em observação.

15 Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, lançamento de PA (mmHg) - pós triagem, dados clínicos, plano/intervenção, procedimentos realizados pelo médico, permitir o preenchimento de problemas e condições avaliadas, informar rastreamento e detecção de doenças, requisições de exames e registro de conduta e encaminhamentos.

16 Permitir ao abrir a tela de atendimento consultar o histórico de consultas dos últimos 90 dias realizados para o paciente, com possibilidade de visualização de tudo o que foi feito no atendimento, como o que foi descrito pelo profissional, exames solicitados e avaliados, medicamentos receitados e todos os outros detalhes do atendimento.

17 Ao finalizar o atendimento, o profissional de saúde poderá lançar informações sobre problemas/condições do usuário, realizar impressão de atestados e declaração de comparecimento; requisições de exames comuns e de alto custo; registro de lembretes para aquele paciente, vinculando-os a seu histórico; prescrições de medicamentos, com emissão da receita em duas vias, contendo dados da prescrição; registro e impressão de orientações; o registro e impressão de encaminhamentos, informar o motivo do encaminhamento com emissão da guia de referência e contrarreferência; possibilidade agendar retorno diretamente da tela de atendimento; possibilidade de deixar o paciente em observação; registro e acompanhamento de solicitação de AIH; cadastro e emissão de laudo; permitir o médico solicitar solicitações de serviços para o central de regulação; registro de avaliações de exames; possibilidade de anexar documentos digitalizados; inserção da ficha de atendimento individual nos moldes do eSUS; cadastro e acompanhamento de monitoramento Covid, registro de medicina do trabalho e cadastro de indicação cirúrgica.

18 Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar os medicamentos de uso contínuo e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade. Deverá emitir receita de medicamento enviando automaticamente a receita eletrônica para a Farmácia.

19 Permitir a impressão de receitas especiais para medicamentos de uso controlado, obedecendo aos padrões estabelecidos na Pt. 344.

20 Enviar automaticamente a requisição eletrônica de exames para o Laboratório.

21 Registrar todo o histórico de requisições, receitas, encaminhamentos e atestados no histórico do paciente.

22 Permitir a impressão ficha de atendimento médico, ao final do atendimento.

23 Permitir ao usuário navegar entre as unidades de saúde que ele tem permissão sem a necessidade de efetuar o logoff no sistema.

24 Permitir recepção automática de usuários pré-agendados, e a possibilidade de triagem espontânea, com seleção da ordem de atendimento, e informação do tempo de espera.

25 Possibilitar o registro de triagem odontológica espontânea para atendimento odontológico, informando o profissional, especialidade da triagem, pressão, temperatura, peso, altura e o motivo da consulta. Viabilizar o registro de procedimentos gerando faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Permitir informar o nível de classificação de risco. Após finalizar o registro da triagem, o profissional deverá liberar o cidadão ou realizar o encaminhamento para atendimento.

26 Permitir registro do atendimento odontológico com informações dos procedimentos realizados e a realizar no odontograma. Possibilitar o lançamento de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente). Proporcionar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário.

27 Possibilitar o preenchimento do tipo de consulta, vigilância em saúde bucal e fornecimento de produtos odontológicos em conformidade com a ficha de atendimento odontológico individual do e-SUS do Ministério da Saúde.

28 Possibilitar visualização de registro de informações do paciente contendo histórico de medicamentos dos últimos 30 dias e antropometria lançadas na triagem. Propiciar registro de anamnese, prescrição de medicamentos, impressão de atestado, declaração de comparecimento, registro de lembretes, orientações, encaminhamentos. Permitir a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.

29 Possibilitar a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos do usuário mostrando profissionais de atendimento, triagem odontológica, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, entre outros.

30 Possibilitar a visualização das evoluções e os procedimentos realizados no odontograma. Permitir abrir e fechar tratamento odontológico conforme conduzido o tratamento.

31 Permitir cadastro de plano de diagnóstico, onde o usuário poderá criar um agrupamento de exames, para determinada condição de saúde. Possibilitando que no momento da solicitação de exames, seja possível o médico identificar os exames para aquela determinada situação.

32 Permitir preenchimento de fichas de notificação, quando o profissional registra um Cid notificável, e possibilitar controle de fichas já notificadas.

33 Permitir controle de medicamentos de uso contínuo, sendo cadastrado por profissional, usuário, trazendo na tela os medicamentos, quantidade e posologia. Possibilitando que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar os medicamentos de uso contínuo.

34 Permitir cadastro de prescrição de medicamentos padrão, onde será cadastrado os medicamentos de uso padrão para determinadas condições de saúde, permitindo ao médico acesso a essa prescrição padrão durante o atendimento ao paciente.

35 Permitir remanejamento de sala de atendimento, quando for necessário remanejar paciente para outra sala.

36 Permitir cadastro de monitoramento COVID, informando o profissional responsável pelo atendimento, o usuário, o tipo de monitoramento, a situação, local de atendimento e pessoas que usuário teve contato próximo.

37 Possuir tela para impressão de receita de medicamentos de uso contínuo, sem precisar passar pelo atendimento médico.

38 Permitir cadastrar prescrição de medicamentos padrão, a fim de agilizar o cadastro de receitas.

39 Permitir cadastro de receita/medicação por usuário, informando o medicamento, quantidade, aplicação e posologia.

40 Possibilitar o cadastro de indicação cirúrgica, identificando o profissional solicitante, sua especialidade, registro de informações para o cirurgião, informações para internação, cirurgia. Permitir o lançamento de observação.

41 Possibilitar listar os pacientes aguardando agendamento de cirurgia a partir da tela fila cirúrgica, identificando o status para agendamento.

42 Permitir a partir da tela de fila cirúrgica lançar o registro de avaliação cirúrgica, podendo ser aprovado ou não; avaliação nutricional, a avaliação pré-anestésica, realizar a convocação de usuário para cirurgia, informando se o contato com o paciente foi realizado. Após realizar a programação cirúrgica identificando usuário, unidade de saúde, data e horário de realização, tipo de cirurgia, programação de leito pré operatório, leito cirúrgico e leito pós operatório. Permitir definir e confirmar equipe.

43 Possibilitar a pesquisa de usuários internados para realização das cirurgias a partir da tela de execução de cirurgia intra-operatório.

44 Possibilitar o registro de execução de cirurgias identificando usuário, cirurgia, sala de cirurgia, descrição da cirurgia, informações da anestesia, tempo previsto, informações de parto quando procedimento de parto, dados de internações, procedimentos realizados, equipamentos utilizados, materiais e equipe cirúrgica.

45 Permitir o registro do pós operatório, identificando se o paciente está em acompanhamento, e possibilitar o registro de liberado para alta.

46 Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor.

47 Emitir relatório de relação de Atendimentos Realizados por Profissional/Período

48 Emitir relatório de relação de Procedimentos Executado por Paciente.

49 Emitir relatório de Fluxo de Internação Municipal.

50 Emitir relatório de Histórico de Atendimentos do Paciente.

51 Emitir relatório Atendimento Realizados por Profissional - Odontograma.

52 Emitir relatório Atendimentos com CID Notificáveis.

53 Emitir relatório de relação de Atendimentos Realizados por Profissional e Período.

54 Emitir relatório de relação de Atendimentos Realizados por Município e Bairro.

55 Emitir relatório quantitativo de Exames solicitados por Médico.

56 Emitir relatório de relação de Gestantes Atendidas por Período.

57 Emitir relatório Produção de Procedimentos da Triagem por Profissional.

58 Emitir relatório de quantidade Atendimentos por Profissional.

59 Emitir relatório de quantidade de Procedimentos por Unidade e Profissional.

60 Permitir a emissão de BAU/FAA.

MÓDULO CENTRAL DE REGULAÇÃO

1 Permitir parametrizar o uso de bloqueio de serviço para o paciente conforme regra de dias informado pelo município, sem interferir o uso de serviços diferentes ao informado na regra de bloqueio.

2 Possuir verificação de histórico do usuário, com base em dias de vigência, para exames e guia de encaminhamento.

3 Permitir controle de setor de classificação, por classificação única ou recebimento automático das solicitações.

4 Permitir o cadastro e a inativação de setores de regulação. Possibilidade de integração aos módulos: agendamento, laboratório, farmácia, entre outros.

5 Possuir nível de acesso de usuários por setor.

6 Possuir nivel de acesso de usuário por Recurso.

7 Possuir nivel de acesso de usuário por transporte.

8 Permitir o cadastro e a inativação de grupos de serviços.

9 Permitir o cadastro de todos os serviços por grupos a serem ofertados, vinculando-os a um CBO ou Procedimento, nos padrões do SUS.

10 Possuir nível de acesso de tipo grupo de serviço por usuário.

11 Permitir o registro de documentação necessária por serviço solicitado.

12 Permitir o cadastro dos tipos de providências a serem registrados nas tramitações nas solicitações.

13 Permite o cadastro e a inativação de prestadores de serviços.

14 Permitir o controle de cotas de vagas por unidade prestadora de serviços de saúde.

15 Permitir o cadastro e a inativação de agenda diária e agenda fixa por prestador e serviços, permitindo a adição de múltiplos serviços, com informações de vagas programadas por agenda.

16 Permitir o cadastro e a inativação de agenda mensal de serviço, e agenda fixa de serviço, com informações de mês de referência, vagas programadas e vagas agendadas.

17 Possibilitar a consulta rápida, em tela, do andamento de atendimento de todas as solicitações, possuindo, como meio de pesquisa, o nº de protocolo, data de solicitação, filtrando na tela os usuários solicitantes, unidade de solicitação, profissional solicitante, e visualização do atendente que cadastrou a solicitação.

18 Possuir cadastro de solicitações de atendimento, com informações da unidade solicitante, usuário solicitante, data, profissional solicitante, ou pedido externo (TFD).

19 Permitir configurar alerta ao operador caso o paciente possua dados essenciais incompletos no cadastro dando a opção de atualização conforme necessidade.

20 Permitir informar, no ato da solicitação, informações sobre dependência de transporte público e de acompanhante, indicar caso seja necessidades especiais, se é uma solicitação de retorno.

21 Permitir classificar as solicitações como urgência: urgentes, intermediário, não urgentes, e a pedido.

22 Permitir informar o motivo de encaminhamento, o parecer, o código CID de referência, e a vinculação de vários serviços numa mesma solicitação.

23 Após salvar a solicitação gerar automaticamente um número de protocolo para cada solicitação. Possibilidade de vincular arquivos de imagem ao protocolo da solicitação.

24 Permitir visualização e impressão de guia de solicitação em duas vias.

25 Possibilitar o encaminhamento da solicitação para outros setores, ou setor único.

26 Permitir registro de parecer do regulador a partir da tela de regulação, sendo possível realizar vários registros de providência, ficando registrado as datas de cada uma delas.

27 Permitir controle da fila de espera por setor, com organização de protocolos a receber, e recebidos, com destaque para protocolos com prioridade: alta, média, baixa, idosos, dependem de transporte, retorno, usuários inativos, ou filtro por serviço. Podendo filtrar por nome do paciente, número de protocolo, serviço solicitado e data de solicitação.

28 Permitir o arquivamento da solicitação a receber, e da fila de espera mediante a informação do motivo do arquivamento. Possibilidade de registro de providências nos protocolos, sendo possível realizar vários registros, ficando salvo as datas de cada uma delas.

29 Permitir o recebimento da solicitação, incluindo a na lista de espera para agendamento. Possibilidade de retornar solicitação a listagem de recebimento.

30 Permitir ao realizar um agendamento a informação de o que paciente está inativo no sistema pelo motivo de ÓBITO, solicitando ao operador do sistema que arquive a solicitação.

31 Permitir o agendamento da Solicitação retirando a mesma da fila de espera, com informações do prestador de serviço; data e hora de realização; lançamento de observação, preparo; permitir informar tipo de atendimento: sus ou particular; a situação: agendado, realizado, cancelado, faltou, com possibilidade de retornar para fila de espera caso cancelado o agendamento. Permitir cadastro de contato.

32 Permitir agendar vários itens juntos da mesma solicitação através da fila de espera.

33 Possibilidade de registrar na Fila de Espera por Setor o usuário operador que efetuou as seguintes operações: recebeu, retornou, arquivou, registrou, parecer ou agendou uma solicitação.

34 Possibilidade de reclassificação da solicitação.

35 Possibilitar a emissão de guia de agendamento ao paciente, com informações do serviço solicitado, número da consulta, local de atendimento, observação e preparo caso tenha sido lançado.

36 Possibilitar que a emissão do comprovante seja realizada tanto pela unidade solicitante, quanto pela unidade de agendamento.

37 Possibilitar consulta de listagem de reserva para retorno, de acordo com o mês, ano de referência e o serviço solicitado.

38 Possibilitar a reclassificação das solicitações de acordo com setores cadastrados, com possibilidade de registro providência.

39 Permitir o registro de feedback de atendimento das solicitações.

40 Permitir o registro de conclusão de atendimento da solicitação.

41 Permitir pesquisa de agendamento de serviço TFD, de acordo com o período informado. Possibilidade de verificação do agendamento caso necessário modificar informações do agendamento.

42 Permitir pesquisa de solicitações, de acordo com o período e protocolo informado, podendo verificar status das solicitações.

43 Possibilitar a exportação dos dados das solicitações em arquivos com extensão xls e pdf.

44 Permitir controle de solicitações arquivadas de acordo com o setor, listando na tela o motivo do arquivamento, com possibilidade de desarquivar solicitação.

45 Permitir controle de solicitação de serviço eletrônica, gerados a partir do sistema do prontuário eletrônico.

46 Permitir visualização em Tela de gráfico dinâmico de solicitação por unidade.

47 Permitir visualização em Tela de gráfico dinâmico de solicitação por tipo de grupo.

48 Possibilitar o encaixe de pacientes no transporte, para veículos com viagens agendadas.

49 Possuir o cadastro e inativação de veículos, contendo informações da placa do veículo, de lotação, podendo destinar parte das vagas para uso de pacientes com necessidades especiais.

50 Permitir cadastro e inativação de local de embarque.

51 Possibilitar o cadastro de viagens por veículo, com informações da data da viagem, veículo, motorista, município destino, agente de viagem, local de saída, hora de saída, hora de chegada, distância (km), e situação da viagen ativo ou inativa.

52 Permitir informar a categoria de CNH no cadastro de motorista, com possibilidade de controle de CNH vencida, onde o sistema emitirá aviso caso o condutor esteja com a CNH vencida.

53 Permitir registro de reserva de vagas, informando a quantidade a ser reservada.

54 Permitir realizar cronograma de viagens, com informações de dia da semana, veículo, motorista, local de saída e município de destino.

55 Permitir o cadastro de transporte simples, com informações do tipo de transporte, itinerário, usuário, acompanhante caso necessite, cid e lançamento de observação. Possibilidade de informar falta do usuário.

56 Possibilidade de cadastro de motivo de necessidade de transporte especial por usuário.

57 Permitir o encaixe de pacientes no transporte informando a data da viagem, controlando as vagas disponíveis e já utilizadas no transporte por veículo. Possibilitar o registro de acompanhante, destino, procedimento, local de embarque de cada paciente, hora do atendimento, vagas por itinerário (Ida e volta, apenas ida, apenas volta), lançamento de observação e tipo de atendimento (Particular - SUS).

58 Permitir a parametrização para situação de agendamento padrão de acordo com a necessidade informando por exemplo situações como: agendado ou confirmado.

59 Permitir visualização e impressão de relatórios: comprovante de agendamento, comprovante de agendamento e transporte, mapas de viagens, bilhete de viagem, comunicação interna e declaração de viagem de paciente.

60 Permitir através da tela de encaixe de pacientes no transporte, alterar sequência de agendamento, transferência de usuário para outro veículo e replicar pacientes agendados para outra data de viagem já cadastrada.

61 Permitir encaixe de pacientes agendados no transporte, com informações de pacientes a encaixar, e pacientes já encaixados. Possibilidade de identificação de pacientes com necessidade especial, de acordo com legenda apresentada na tela.

62 Permitir o encaixe do paciente no transporte sem a necessidade de cadastrar solicitação, para pacientes que realizam tratamentos como hemodiálise.

63 Permitir tela para visualização de todos os encaixes de transportes realizado, de acordo com período informado para pesquisa.

64 Possibilidade de dupla custodia para caso de exclusões de pacientes da lista de agendamento de transporte.

65 Possuir tela para faturamento das viagens realizadas, de acordo com a data e competência informada para o faturamento das viagens. Possibilidade de conferência de viagens já faturadas.

66 Permitir o registro de convênios terceirizados.

67 Possibilitar o controle de convênios por valor global, valor por item, quantidades por item, valor por grupo e quantidade por grupo.

68 Possibilitar a vinculação de serviços aos convênios.

69 Calcular automaticamente um valor de controle com base na forma de cadastro e período de vigência do convênio.

70 Possibilitar a distribuição do convênio entre as unidades de saúde, com definição de cota para a autorização de serviços.

71 Permitir controle diário/aditivo de recurso por mês de referência e fornecedor, com possibilidade de adicionar aditivo ao recurso.

72 Permitir administração de valor residual, com informações de solicitações não atendidas pelo faturamento de terceiros.

73 Possibilitar atender um protocolo criando uma requisição de serviço terceirizado.

74 Permitir a requisição de serviços terceirizados, com informações de unidade requisitante, data de autorização, situação, usuário da saúde, se é gestante, profissional solicitante, pedido externo, data do atendimento, profissional que irá atender, prioridade. Possibilitando a escolha do prestador de acordo com o serviço solicitado.

75 Possuir informações do recurso sobre valor selecionado, o saldo disponível e saldo utilizado na tela de requisição.

76 Emitir comprovante de agendamento/autorização de realização do serviço ao paciente.

77 Gerar automaticamente guias separadas, quando a solicitação possuir mais de um fornecedor, conteúdo apenas os serviços solicitados para cada prestador.

78 Possibilitar o cancelamento ou a transferência de requisições já autorizadas.

79 Permitir controle de listagem de requisição de serviços terceirizados com exibição completa de idade do paciente, legendas em cores para identificar requisições que já foram atendidas, não atendidas ou parcialmente atendidas pelo prestador de serviço

80 Possibilitar cadastro e controle de fila de requisições de terceiros com informações de dados da requisição, serviços, e dados do atendimento.

81 Possuir um portal para uso exclusivo dos prestadores terceirizados, para confirmar a execução dos serviços autorizados nas unidades.

82 O acesso ao portal dos prestadores deve ser concedido pelos administradores da secretaria, por meio de login e senha.

83 O prestador só poderá ter acesso para confirmar a execução dos procedimentos mediante a confirmação do código de segurança impresso na guia, através da leitura do código de barras ou da digitação manual do código.

84 Após a confirmação da autorização, o sistema deverá permitir ao prestador confirmar os procedimentos que estão autorizados para o paciente na requisição e que foram executados.

85 Exibir na tela inicial do sistema gráficos dinâmicos com informativos do módulo, podendo ser definida a meta. Neles estarão presentes as seguintes informações: quantitativo de solicitações agendadas/realizadas, quantitativo de solicitações em aberto, quantitativo de viagens realizadas, quantitativo de passageiros transportados, quantitativo de quilômetros percorridos, quantitativo de serviços terceirizados atendidos, quantitativo de serviços terceirizados não atendidos.

86 O sistema deverá permitir retornar solicitações da fila de espera para listagem de solicitação.

87 Emitir relatório de solicitações por situação.

88 Emitir relatório lista de espera por serviço e setor - parecer.

89 Emitir listagem de solicitações urgentes em aberto.

90 Emitir relatório relação de pacientes por especialidade e município.

91 Emitir listagem de pacientes com necessidade de transporte.

92 Emitir relatório de valor gasto por prestador.

93 Emitir relatório de viagens por motorista no período.

94 Emitir relatório de auditoria de viagens.

95 Emitir quantitativo de agendamentos por situação.

96 Emitir quantitativo de serviços gastos por terceiros no período.

97 Emitir relatório de requisições terceiros por operador do sistema.

98 Emitir relatório estatístico de exames agendados.

99 Emitir relatório de solicitações por unidade de saúde, em aberto, por data de solicitação, solicitações urgentes, por classificação.

100 Emitir relatórios de agendamentos por serviço.

101 Permitir emissão do comprovante de liberação de transporte Público.

102 Emitir estatístico dos serviços mais solicitados.

103 Emitir relatório estatístico de exames a serem agendados.

104 Emitir relação de serviços por prestador - financeiro.

MÓDULO SISAB

1 Possuir integração com o sistema E-SUS para envio das informações de todos os dados, nos padrões das fichas do SISAB, como Cadastro Individual, Cadastro Domiciliar, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico, Atendimento Domiciliar, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita Domiciliar, Marcadores de Consumo Alimentar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Ficha Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia, Ficha de Vacinação, e outras que porventura venham a existir , substituindo assim a sua utilização.

2 Exibir na tela inicial do sistema gráficos dinâmicos com informativos do módulo, podendo ser definida a meta. Neles estarão presentes as seguintes informações: total de vacinação de criança menor de um ano - Programa Previne Brasil, quantitativo de visitas realizadas, quantitativo de atendimentos individuais, quantitativo de atendimentos odontológicos, quantitativo de atendimentos domiciliares, quantitativo de atendimentos individuais para Pré-Natal, total de fichas de vacinação, total de fichas de consumo alimentar por quadrimestre.

3 Permitir cadastrar áreas, microáreas e equipes da ESF e seus membros.

4 Permitir cadastrar segmentos territoriais definidos para o cadastramento familiar, por unidade de atendimento.

5 Possibilidade de localização rápida de todos os usuários da saúde (pacientes) já cadastrados, possibilitando a escolha do campo de pesquisa informando o nome do usuário, código do prontuário, Cartão Nacional de Saúde - CNS, CPF, data de nascimento, ou nome da mãe. Se o campo de pesquisa for o nome do usuário, é possível escolher entre os tipos: Inicia, contém, termina ou igual. Estas opções irão filtrar os registros que iniciam, contenham, terminem ou são iguais com o valor digitado para pesquisa.

6 Permitir o cadastramento do usuário da saúde, com informações básicas de identificação, CNS, prontuário provisório ou auxiliar, permitir cadastrar pelo nome social, permitir abreviatura no cadastro do nome, informar o sexo, data de nascimento, raça/ cor, nome da mãe, possibilidade de registro de informações do grupo sanguíneo, e se o usuário é doador de sangue, cadastramento de endereços de residência, naturalidade.

7 Permitir a localização de cadastros individuais lançados no sistema, apresentando na tela legenda em cores para identificação da situação dos cadastros podendo ser ativo, inativo por óbito ou inativo por mudança de território.

8 Possuir cadastro individual do integrante, contemplado no cadastro de usuário da saúde com a identificação do CNS e CPF, informar se é responsável familiar, relação de parentesco com o responsável familiar, situação conjugal, cônjuge, identificação dos pacientes em óbito, permitir informar a data, e o número da certidão de óbito, orientação sexual, grau de instrução, situação do peso, situação trabalhista, renda mensal, plano de saúde, religião, se está gestante, se o usuário possui deficiências, doenças cardíacas, respiratórias e renais, se está em situação de rua, com informações de origem da alimentação diária, quantidade de refeições por dia, acesso à higiene, tempo em situação de rua, se possui familiares, entre outros. Possibilitar a impressão da ficha de cadastro individual do usuário

9 Permitir cadastrar famílias conforme ficha e-sus.

10 Possuir rotina para gerar classificação de risco (Escala de Coelho), automaticamente, para cada família, com base nas informações referentes a cada membro da família.

11 Possibilitar localização do domicílio cadastrado, informando o responsável familiar, ou famílias ativas, inativas, ou todas famílias cadastradas de acordo com período informado.

12 Permitir registrar o Cadastro Domiciliar conforme ficha e-sus.

13 Permitir informar os dados essenciais do domicílio: tipo de imóvel, se recusou o cadastro, situação da moradia, localização, número de moradores, quantidade de cômodos, tipo de domicílio, revestimento, abastecimento de água e energia elétrica, coleta de lixo, espécies de animais, instituição de permanência, código, situação da família, tempo de residência, se mudou ou não dentre outros.

14 Permitir informar a renda mensal da família em número de salários mínimos.

15 Permitir a vinculação de integrantes à família já na tela de cadastro da família.

16 Permitir dentro do cadastro domiciliar, atalho para o cadastro de um novo integrante, permitindo vincular esses integrantes ao domicílio, sem a necessidade de sair da tela de cadastro domiciliar.

17 A busca de integrantes da família desse ver vinculada ao cadastro de prontuários dos mesmos, permitindo a inclusão de novo usuário da saúde, caso este ainda não possua cadastro.

18 Possibilitar a alteração do responsável familiar, definindo um novo responsável entre os integrantes da família, permitir a inclusão e retirada de integrantes da família do domicílio.

19 Permitir unificação de cadastro individual que estão duplicados no sistema, buscando registros duplicados por nome do usuário da saúde, nome da mãe e data de nascimento. Possibilidade de buscar por todos os usuários com mais de uma ficha cadastrada.

20 Permitir unificação de cadastros domiciliares, buscando registros duplicados por profissional, responsável familiar e data desejada para pesquisa.

21 Permitir unificação de Prontuários Duplicados, pesquisando por registros por nome do usuário da saúde, data de nascimento e nome da mãe.

22 Permitir a unificação de Pessoas Físicas, buscando registros por nome do usuário, ou cpf informado no registro.

23 Permitir migração de famílias e seus integrantes para novo agente.

24 Possuir controle de mapa de distribuição de famílias, de acordo com campo de pesquisa informado: nome do agente, ou todos os agentes de saúde; hipertensos; gestantes; desnutrição; diabéticos ou todas as famílias.

25 Permitir cadastro e controle de movimentação de imunobiológicos, permitindo cadastrar estoque, dar acesso de estoque por unidade/ profissional, cadastrar doses.

26 Permitir informar a saída de imunobiológicos, identificando a data, e motivo de saída: frascos transferidos, quebra de frascos, falta de energia, falha de equipamento, validade vencida, procedimento inadequado, falha no transporte, e outros motivos.

27 Permitir cadastro de balanço de estoques de imunobiológico, sendo possível corrigir o saldo de um lote do imunobiológico do sistema.

28 Possuir tela específica para lançamento de Atendimentos Individuais conforme ficha E-SUS.
29 Ao selecionar o profissional na tela de atendimento individual, já traz os dados da unidade e equipe a qual o mesmo está vinculado.
30 Ter possibilidade de informar a data e turno de realização do atendimento, ao ser selecionar a data de atendimento automaticamente o turno será preenchido.
31 Caso o usuário atendido seja uma criança, permitir informar dados sobre o aleitamento materno, peso e altura.
32 Caso o usuário atendido seja uma gestante, permitir informar os dados referentes a data da última menstruação, e idade gestacional, risco da gravidez: habitual ou alto.
33 Permitir informar o local onde o atendimento foi realizado, o tipo de atendimento prestado, racionalidade em saúde, e registro de evolução.

34 Permitir registrar os problemas e condições avaliadas do paciente, informar rastreamento e detecção de doenças, vincular CIAPS e CIDS ao atendimento.
35 Permitir o registro de exames solicitados e avaliados durante o atendimento.
36 Permitir o registro de campo de observação caso o usuário tenha ficado em observação durante o atendimento.
37 Possibilitar o registro do desfecho do atendimento, informando a conduta de encaminhamento ou conclusão do atendimento adotada.
38 Faturar automaticamente os procedimentos referentes ao atendimento ao salvar o registro.
39 Possuir tela específica para lançamentos dos Atendimentos Odontológicos conforme ficha E-SUS.
40 Listar nesta tela somente profissionais dentistas, ao selecionar o profissional na tela de atendimento odontológico, já trazer os dados da unidade e equipe a qual o mesmo está vinculado.
41 Ter possibilidade de informar a data e turno de realização do atendimento, ao ser selecionar a data de atendimento automaticamente o turno será preenchido.
42 Ao selecionar o paciente atendido, permite informar se o mesmo é uma gestante ou possui necessidades especiais.
43 Permitir informar o tipo de atendimento, o local onde o atendimento odontológico foi realizado, e o tipo de consulta realizada na tela de atendimento odontológico.
44 Permitir informar os problemas de vigilância bucal relativos ao paciente no atendimento.
45 Possibilidade de informar os procedimentos executados no paciente e as quantidades de forma prática, listando todos os procedimentos já em tela, para que o profissional possa navegar e informar de forma rápida e prática.
46 Permitir informar se houve fornecimento de materiais durante o atendimento odontológico.

47 Possibilitar o registro do desfecho do atendimento odontológico, informando a conduta de encaminhamento ou conclusão do atendimento adotado.

48 Faturar automaticamente os procedimentos referentes ao atendimento ao salvar o registro.

49 Possuir tela específica para Atendimento Domiciliar conforme ficha E-SUS, para o lançamento das informações referentes aos atendimentos realizados às famílias pelos profissionais da saúde.

50 Permitir ao informar o profissional da saúde, o sistema já trazer dados da unidade e equipe a qual o mesmo está vinculado.

51 Permitir informar dados dos pacientes atendidos no atendimento domiciliar, vinculados ao cadastro do paciente.

52 Possibilitar ao profissional informar as condições avaliadas durante o atendimento, de acordo com os padrões do E-SUS.

53 Permitir que o profissional informe os procedimentos que executou durante seu atendimento, faturando automaticamente estes procedimentos.

54 Permitir que o profissional registre a conduta adotada no desfecho do atendimento domiciliar. Possibilitar registro de atendimento domiciliar após o óbito do paciente que estava em acompanhamento, informando a data do óbito.

55 Permitir o registro das Visitas Domiciliares conforme ficha E-SUS.

56 Ao informar a família, registrar o atendimento filtrando por integrante familiar, permitindo adicionar o atendimento a vários integrantes no mesmo registro.

57 Permitir informar o profissional responsável pela visita, à data da visita, turno e o registro de visita para imóveis diferentes de domicílio.

58 Permitir informar o desfecho da visita, guardando o histórico de visitas canceladas e recusadas.

59 Permitir informar dados da visita como motivo da visita, busca ativa de faltosos.

60 Permitir informar as condições individuais evidenciadas durante a visita para cada integrante.

61 Permitir registro de ações de controle ambiental/vetorial a serem desenvolvidas e registradas pelos acs.

62 Ao salvar, faturar automaticamente o procedimento de visita domiciliar de acordo com número de integrantes atendidos.

63 Permitir o registro de Atividade Coletiva conforme ficha e-Sus.

64 Permitir informar a data de realização da atividade, turno, unidade e número estimado de participantes da atividade.

65 Caso a atividade seja realizada em uma escola, permitir informar o código INEP da mesma.

66 Permitir a vinculação de todos os profissionais participantes de cada atividade, incluindo um profissional como responsável.

67 Permitir informar o tipo de Atividade Coletiva, de acordo com os padrões do E-SUS.

68 Caso o tipo de atividade permita a inclusão de temas, permitir que sejam informados os temas abordados na atividade.

69 Caso o tipo de atividade seja para trabalho com público alvo, permitir escolher os perfis de público que serão abrangidos na atividade.

70 Caso o tipo de atividade seja para trabalho com público, permitir escolher as práticas que serão abordadas na atividade, de acordo com os padrões do SUS.

71 Permitir a inclusão de pacientes participantes da atividade coletiva, com informações de peso e altura dos mesmos.

72 Caso seja assinalada a prática de antropometria, tornar a informação de peso e altura do paciente como informação obrigatória.

73 Permitir a alteração de avaliações dos usuários.

74 Permitir a exclusão de usuários da atividade.

75 Possibilidade de importar os usuários de atividade coletiva realizada anteriormente com a opção de selecionar os participantes.

76 Faturar automaticamente o procedimento referente a atividade coletiva ao salvar o registro.

77 Possuir tela para digitação de Procedimentos Individuais.

78 Na tela de digitação de procedimentos, ao informar o profissional, já carregar na tela os dados referentes a unidade e equipe de vinculação do mesmo.

79 Efetuar a consistência da produção no ato da digitação, com relação aos procedimentos e seus relacionamentos e validações com os CBOs, serviços/classificações habilitados para a hierarquia da unidade, CIDS, habilitações, idade e sexo do paciente, validando pela competência vigente, a fim de evitar glosas no faturamento.

80 Permitir a duplicação dos dados iniciais ao salvar uma produção, de modo a otimizar a digitação individual do mesmo profissional para o próximo paciente.

81 Faturar automaticamente os procedimentos lançados na tela de procedimentos individuais no sistema de produção.

82 Possuir tela simplificada para o lançamento de Procedimentos Consolidados.

83 Na tela de digitação de procedimentos consolidados, ao informar o profissional, já carregar na tela os dados referentes a unidade e equipe de vinculação do mesmo.

84 Habilitar os campos para digitação das quantidades de procedimentos de acordo com o cruzamento de procedimentos por CBO.

85 Apresentar na tela simplificada somente os procedimentos consolidados de: aferição de pressão, curativo simples, glicemia capilar, antropometria e coleta de material para exame laboratorial.

86 Faturar automaticamente os procedimentos lançados na tela de procedimentos consolidados no sistema de produção.

87 Possuir cadastro específico para Avaliação de Elegibilidade e Admissão, para o lançamento das informações referentes aos atendimentos realizados às famílias pelos profissionais da saúde.

88 Permitir que o profissional informe os dados do paciente a ser cadastrado para admissão em AD, registrar a data de atendimento, turno e procedência.

89 Possibilitar ao profissional informar as condições avaliadas durante o atendimento, de acordo com os padrões do E-SUS.

90 Possibilitar que o profissional informe o (s) Cid (s) apresentado (s) pelo paciente.

91 Possibilitar que o profissional registre sua conclusão, após a avaliação das condições do paciente, classificando-o como elegível ou inelegível;

92 Permitir informar o cuidador responsável, a referência no cuidado ao cidadão para as equipes de Atenção Domiciliar, podendo ser alguém da própria família ou pessoa que se dispõe a cuidar do usuário.

93 Possuir cadastro específico para Marcadores de Consumo Alimentar, para o lançamento das informações referentes aos atendimentos realizados às famílias pelos profissionais da saúde.

94 Permitir informar a data e o profissional que realizou o registro, informar o local de atendimento e os dados dos pacientes atendidos, vinculados ao cadastro do paciente.

95 Permitir que o profissional sinalize as informações sobre a alimentação do paciente, de acordo com sua faixa etária, conforme padrões da ficha do E-SUS.

96 Permitr registro de Ficha de Vacinação, identificando as vacinas que foram aplicadas no cidadão, assim como o profissional que a realizou, conforme fichas E-SUS

97 Ao selecionar o profissional na tela de vacinação, já trazer os dados da unidade, equipe a qual o mesmo está vinculado, data/hora de atendimento, turno, local de atendimento e usuário.

98 Permitir informar a situação/condição do cidadão que está recebendo a vacina, sendo possível a indicação de gestante, puérpera ou viajante.

99 Permitir registro de imunobiológico, indicando a estratégia, a dose, o lote, local de aplicação, motivo de aplicação, via de administração e o fabricante do imunobiológico.

100 Permitir registro de Monitoramento (COVID), informando os dados do profissional, a data e hora de atendimento, usuário, o tipo de monitoramento presencial ou telefônico, indicar a situação: não constatado, assintomático ou sintomático, selecionar o local de atendimento, possibilidade de informar pessoas que teve contato próximo.

101 Permitir o acompanhamento de indicadores da Atenção Primária (Previne Brasil) de forma automática, geral e/ou por equipe.

102 Disponibilizar o relatório de Indicadores de Desempenho da Atenção Primária à Saúde, possibilitando informar o quadrimestre vigente ou futuro.

103 Possuir gráficos de atendimentos e visitas domiciliares, e territorial por quadrimestre.

104 Possibilitar que os profissionais consultem o histórico de todos os atendimentos realizados aos integrantes das famílias, no histórico do paciente.

105 Possuir tela específica para sincronização dos dados cadastrados no aplicativo mobile, exibindo maior transparência e agilidade no momento do fechamento, possibilitando a filtragem dos dados gerados, a identificação, e a alteração quando necessário.

106 Permitir o controle de pacientes ativos e inativos.

107 Emitir relatório Agentes de Saúde por Área e Equipe.

108 Emitir relatório Profissional por Equipe.

109 Emitir relatório Produção dos Profissionais por Equipe - Ficha de Atendimento Individual.

110 Emitir relatório de Atendimentos por Problema/Condição por Profissional.

111 Emitir relatório Percentual de Atendimentos por especialidade e período.
112 Emitir relatório Procedimentos Individuais por Profissional.
113 Emitir relatório Quantitativo de Gestantes por Risco Gravidez.
114 Emitir relatório Produção dos Profissionais por Equipe - Ficha de Atendimento Odontológico.
115 Emitir relatório Quantidade de Procedimentos - Atendimento Odontológico.
116 Emitir relatório Produção dos Profissionais por Equipe - Ficha de Atendimento Domiciliar.
117 Emitir relatório Produção dos Profissionais por Equipe - Ficha de Visita Domiciliar.
118 Emitir relatório de Visita Domiciliar - Desfecho.
119 Emitir relatório de Atividade Coletiva por Profissional.
120 Emitir relatório de Atividade Coletiva - Programa Saúde na Escola.
121 Emitir relatório Produção por Profissionais - Ficha de Vacinação.
122 Emitir relatório Ficha de Vacinação por Usuário.
123 Emitir relatório de Vacinas Atrasadas por Paciente.
124 Emitir relatório Caderneta de Vacinação por Paciente.
125 Emitir relatório Cobertura Vacinal.
126 Emitir relatório de Produção de Procedimentos por Profissional.
127 Emitir relatório Marcadores de Consumo Alimentar.
128 Emitir relatório de Cadastro Individual- Pacientes por Agente de Saúde/ Idade.
129 Emitir relatório de Cadastro Individual- Listagem de Gestantes por Agente e Período.
130 Emitir relatório Cadastros Individuais por Agente e Unidade.
131 Emitir relatório Famílias por Agente de Saúde.
132 Emitir relatório Cadastro Domiciliar.
133 Emitir relatório Famílias por Grau de Risco - Escala de Coelho.
134 Emitir relatório Condições de Moradia - Sintético.
135 Emitir relatórios de condições de moradia com base no cadastro domiciliar, permitindo combinar diferentes condições: Tipo Abastecimento, Tipo Escoamento, Tipo Coleta de Lixo, Tipo de Tratamento de Água por Agente de Saúde.
136 Emitir relatórios Indicadores do Programa Melhor em Casa, filtrando por equipes, data inicial e final de pesquisa.
137 Emitir relatório de Rastreamento e Monitoramento de Contatos de Casos Suspeitos e Confirmados de Covid.
138 Emitir relatório Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão (Admitidos).
139 Emitir relatório Quantitativo de Atendimentos por Unidade.
140 Emitir relatório Quantitativo de Visitas por Profissional e Data.
141 Emitir relatório Quantitativo de Atendimentos Individuais por Local de Atendimento por Período.
142 Emitir relatório Resumo de Exportação para o E-SUS.
143 Emitir relatório Quantitativo de procedimentos por unidade.

SISAB MÓBILE

1 Possuir aplicativo Mobile, na tecnologia Java nativo, compatível com o Sistema Operacional Android versão 4.1 ou superior.
2 Possuir Banco de Dados nativo da plataforma mobile Android.
3 Permitir validar o acesso do agente no dispositivo móvel através da mesma senha criada no sistema do município.
4 Funcionar de forma off-line, necessitando de acesso a internet somente no momento do sincronismo de dados.
5 Possuir configuração para informar os dados do servidor para sincronização.
6 Permitir envio de dados do Aplicativo mobile para o sistema, e do sistema para o aplicativo mobile.
7 Possibilitar a sincronização das informações alteradas no APP do dispositivo móvel com a base oficial do município.
8 Possuir tabelas internas de domínio seguindo os padrões de informação do ministério da Saúde (Tabelas: País, UF, Município, Ocupações, Tipo de Logradouro, CBO, Condutas, Desfechos, Animais, Escolaridade, Deficiências, Procedimentos, Sexo, Situação Conjugal e Raça).
9 Permitir o cadastro de Pessoas seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde.
10 Permitir o cadastro de famílias seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde.
11 Possibilitar a atualização dos dados dos membros da família diretamente no aplicativo mobile.
12 Permitir incluir e inativar um integrante de uma família.
13 Permitir o cadastro de Domicílio seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde
14 Possuir a opção de filtrar os domicílios cadastrados através do nome dos indivíduos cadastrados nos mesmos.
15 Permitir o registro de Visitas Domiciliares seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde.
16 Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.
17 Permitir o registro de Atividade Coletiva seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde.
18 Permitir que em caso de substituição do dispositivo móvel, os dados referentes ao itinerário atual do usuário autenticado, e armazenados no servidor, sejam disponibilizados.

MÓDULO CENTRO ESPECIALIZADO

1 Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do SCNES ou através de carga manual, de dados referentes às unidades de saúde, com suas habilitações pertinentes à prestação de serviços SUS.
2 Permitir a carga do sistema, através da importação das tabelas ambulatoriais do SIA/SUS ou através de carga manual, de dados referentes a procedimentos, Unidades de Saúde, especialidades e serviços/classificação de acordo com a hierarquia da unidade, códigos CID, CBOs, tabelas de códigos e descrições de âmbito

nacional do SIA, cruzamentos entre procedimentos e CID, CBO, serviços e classificações e entre as tabelas de âmbito nacional.

3 Permitir a carga do sistema, através da importação das tabelas ambulatoriais do SIGTAP de dados referentes a procedimentos, especialidades, CIDs, tabelas de códigos, cruzamentos entre procedimentos e CID, CBO, serviços e classificações e entre as tabelas de âmbito nacional.

4 Permitir criar diferentes grupos de atendimento para níveis diferentes de atendimento dentro de cada unidade.

5 Permite fazer a vinculação dos usuários operadores do sistema, ao grupo de usuário.

6 Permitir cadastro de Equipe Multidisciplinar vinculando as especialidades de cada equipe.

7 Permitir fazer a vinculação da equipe a unidade referência.

8 Permitir criar cronogramas mensais para cada equipe multidisciplinar, definindo a quantidade de pacientes que deverão ser atendidos.

9 Permitir cadastrar os diferentes tipos de amputação.

10 Permitir cadastrar os diferentes tipos de audição.

11 Permitir cadastrar os diferentes tipos de deficiências.

12 Permitir cadastrar os diferentes tipos de deglutição.

13 Permitir cadastrar diferentes tipos de Incapacidades cognitivas.

14 Permitir cadastrar diferentes tipos de próteses.

15 Permitir cadastrar diferentes tipos de vias de alimentação.

16 Permitir cadastrar diferentes tipos de avaliação de dependente.

17 Permitir cadastrar diferentes tipos de estado nutricional do paciente para o atendimento nutricional.

18 Permitir cadastrar diferentes tipos de etapas.

19 Permitir cadastrar diferentes tipos de linguagem.

20 Permitir cadastrar diferentes tipos de local para internação/permanência.

21 Permitir cadastrar diferentes tipos de materiais/curativos.

22 Permitir cadastrar diferentes tipos de meios auxiliares de locomoção.

23 Permitir cadastrar diferentes tipos de parentescos

24 Permitir cadastrar diferentes tipos de períodos.

25 Permitir criar tipos diferentes de perfil dos pacientes para classificação AIH HAN.

26 Permitir gerenciar diferentes tipos de produtos e medicamentos para dispensação ao paciente no momento do Atendimento.

27 Permitir vincular o código identificador ao produto e definir valores para cada produto ou material.

28 Permitir cadastro de Bolsa de Ostomia sendo possível controle a dispensação por cota.

29 Permitir realizar o agendamento dos pacientes através da pesquisa de equipes disponíveis.

30 Permitir definir parâmetro de situação para cada agendamento ao paciente podendo ser Agendado, Confirmado, Faltou, Cancelado, Em Tratamento, ou concluído.

31 Permitir fazer o agendando para datas futuras obedecendo a disponibilidade das agendas das equipes.

32 Permite realizar atendimento de 1ª consulta onde o paciente terá contato com a equipe multidisciplinar de avaliação.

33 Permitir que o paciente seja atendido por uma equipe multidisciplinar onde cada especialidade apresentará o parecer clínico do paciente.

34 O sistema deve permitir que no momento do atendimento multidisciplinar seja definido os tipos de desfecho para cada paciente, podendo ser Permanência, Alta Clínica, Alta Voluntária, Alta Judicial, Encaminhamento e Retorno.

35 O sistema deve apresentar em uma mesma tela o diagnóstico de cada médico, podendo ser evoluído de acordo com o atendimento anterior.

36 Permitir criar o Plano Terapêutico para acompanhamento do paciente.

37 O plano terapêutico deve permitir informar os objetivos que deverão ser alcançados durante o tratamento do paciente.

38 O plano terapêutico deve permitir informar o Plano/Cuidados que deverá ser adotado no tratamento do paciente.

39 O plano terapêutico deve permitir definir a quantidade de consultas necessárias para a conclusão do tratamento.

40 Permitir vincular a dispensação de medicamento ao plano terapêutico do paciente.

41 Permitir que cada profissional faça o acompanhamento de forma individual, mas que as informações sejam acessíveis por todos os profissionais que fazem parte do plano terapêutico.

42 O sistema deve disponibilizar uma tela de acompanhamento onde será possível observar todo o plano terapêutico do paciente, listando todas as especialidades que fazem parte do tratamento do paciente.

43 O acompanhamento de cada especialidade médica deve ser apresentado por atendimento/data, realizada ao paciente.

44 Permitir acessar informações da Interconsulta e do Plano Terapêutico através da tela de acompanhamento.

45 A tela de acompanhamento deve permitir evoluir o atendimento do paciente com base na especialidade do médico, com possibilidade de inserção de mais de um procedimento para cada atendimento e a inclusão do CID.

46 Para o especialista em nutrição a tela de atendimento deve permitir informar as informações de antropometria e o índice de massa corporal.

47 Permitir cadastro de distribuição de produtos e insumos ao paciente, sendo possível verificar na tela o saldo do produto/medicamento, sua validade, e a quantidade distribuída.

48 Permitir cadastrar e anexar documentos do usuário.

49 Permitir localização e cadastramento do usuário da saúde, com informações básicas de identificação, CNS, prontuário provisório ou auxiliar. Possibilidade de cadastramento pelo nome social, inserir abreviatura no cadastro do nome, informar o sexo, data de nascimento, raça/ cor, nome da mãe, informar o endereço de residência, naturalidade.

50 Possibilitar a visualização e emissão de relatório financeiro por paciente e período.
51 Possibilitar a visualização e emissão de relatório histórico geral por paciente.
52 Possibilitar a visualização e emissão de relatório listagem de pacientes por equipe de atendimentos.
53 Possibilitar a visualização e emissão de relatório listagem de insumos por paciente.
54 Possibilitar a visualização e emissão de relatório listagem de produtos por paciente.
55 Possibilitar a visualização e emissão de relatório listagem de lote por produto.

MÓDULO VIGILÂNCIA EM SAÚDE

1 Permitir o cadastro de Estabelecimentos, com informações do CNPJ, CNES, Endereço, Profissional Responsável, Usuário Responsável/Proprietário, Nível de Risco, Vetor, se o Alvará está liberado.
2 Possibilidade de verificação de ultimas alterações realizadas no cadastro de estabelecimentos, com visualização de data de última atualização e usuário que realizou a alteração.
3 Permitir o cadastro de motivos de visitas.
4 Permitir o cadastro de assunto.
5 Permitir visualizar os status dos Alvarás por leganda de cores.
6 Permitir o cadastro de setor.
7 Permitir o registro de denúncias sobre os estabelecimentos, tendo a possibilidade de ser pontuada como anônima.
8 Permitir efetuar o cadastro de denúncias contendo informações do reclamante e do estabelecimento denunciado.
9 Emitir alvarás sanitários por estabelecimento.
10 O sistema deverá permitir novos cadastros de inspeções a partir do primeiro registro.
11 O sistema deverá gerar código de protocolo de inspeção automático.
12 Ter funcionalidade de visualização que permite avisar a quantidade de fichas que necessitam ser notificadas.
13 O sistema deve permitir que no momento dos registros informar qual usuário cadastrou.
14 Emitir relatório indicador de inspeção de estabelecimentos por grau de risco.
15 Emitir relatório estabelecimentos por situação.
16 Emitir relatório estabelecimentos por CNAE informado.
17 Emitir relatório quantitativo de estabelecimentos por grau de risco.
18 Emitir relatório de denúncias cadastradas.
19 Emitir relatório inspeções cadastradas.
20 Emitir relatório de visita cadastradas.
21 Emitir relatório técnico de inspeção sanitária.

GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1- Permitir o cadastramento das Unidades da rede Socioassistencial, possibilitando inserir código de Unidade e endereço completo;

O software deverá permitir o cadastro de todos os profissionais, juntamento com o número

de inscrição;

2- Realização da triagem para envio ao técnico da unidade, de acordo com o serviço marcado no ato da recepção;
3- Permitir realizar um atendimento sem a necessidade do uma triagem previa;
4- Permitir cadastro de Turmas;
5- permitir classificação de Turmas por faixa etária;
6- Permitir o cadastro de BPC;
7- Permitir o cadastro de Benefícios Eventuais;
8- Controlar mensalmente os benefícios liberados por unidade, cidadão ou família;
9- Permitir o cadastro de programas sociais, e assim vincular os cidadãos nos programas desejados;
10- Permitir o registro do atendimento, com possibilidades de agendar um retorno, para facilidade do técnico que esteja atendendo;
11- Permitir gerar agenda de atendimento para os horários cadastrados de cada profissional da unidade;
12- Permitir o cadastro da família, possibilitando a inclusão dos membros de uma família em programas, serviços, atividades, entre outras ações realizadas pelo município;
13- Permitir o bloqueio de nível de acesso apenas para os usuários de diferentes níveis hierárquicos;
14- Permitir o cadastro do serviço para a unidade de atendimento;
15- O software deverá permitir a importação do arquivo do CADÚNICO;
16- O software deverá permitir a vinculação dos demais integrantes a família;
17- O software no ato do atendimento deverá disponibilizar as opções para integrar o cidadão no Acompanhamento Socioeducativo, para assim passar a ser assistido pela unidade responsável;
18- O sistema deverá ter a possibilidade de registrar pareceres de um integrante ou responsável familiar, constando o parecer do técnico;
19- O software deverá conter um quadro de avisos referente a atendimentos em abertos enviados para os profissionais;
20- Permitir o agendamento de visitas domiciliares e a entidades parceiras, que será realizado pela equipe responsável, e logo ter o controle de registro das visitas;
21- O sistema deverá conter a ficha Plano Individual de Atendimento – PIA;
22- Cadastramento e consulta do acompanhamento do PAEFI – Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos;
23- Cadastramento e consulta do Acompanhamento do PAIF – Proteção e Atendimento Integral à Família;
24- Registro de situação de violência, informando o nome do vitimado, com a opção de realizar um encaminhamento ou acompanhamento no PAEFI;
25- Realização do cadastro da averiguação da denúncia de violência, para controle;
26- Deverá permitir incluir participantes nas turmas por serviços disponibilizadas nas unidades de atendimento;
27- Deverá incluir/consultar uma família ou integrante nos serviços oferecidos pela Secretaria de Assistência Social;

O software deverá realizar a unificação de cadastro de pessoa física, para facilidade de identificação no momento da recepção ou atendimento ao mesmo;

28- Listar os atendimentos realizados dando a possibilidade de visualização das informações do atendimento, respeitando o nível de acesso quando estiver marcado como sigiloso;
29- Emissão do Registro de Frequência dos participantes das turmas cadastradas, para controle dos profissionais;
30- Registrar atividades coletivas, e assim permitir vincular os integrantes e as ações realizadas;
31- Permitir aos profissionais consultar a lista dos assistidos encaminhados ao seu estabelecimento e, a partir das informações registradas no estabelecimento de origem, possam atender a esta demanda de acordo com as necessidades de cada indivíduo;
32- Possibilitar informar as condições do domicílio da família no seu cadastro familiar;
33- Permitir a visualização de todo o histórico-social da família no seu prontuário da família;
34- Permitir o registro do Plano Individual de Atendimento (PIA), possibilitando o registro de todas as medidas socioeducativas voltadas para o assistido;
35- Permitir definir perfis de acesso para serem atribuídos aos usuários do sistema conforme suas funções nos estabelecimentos;
36- Cadastramento de entrada dos benefícios nas unidades, informando assim o número da nota fiscal, quantidade, nome do fornecedor, valor unitário, e a data de entrada do benefício;
37- Controlar georreferenciamento do Mapa das famílias cadastradas no sistema, que estão em acompanhamentos, ou em Programas Sociais, ou Situação de Violência;
38- Emissão de Declaração de Comparecimento após finalização do Atendimento;
39- Cadastramento de reuniões/palestras realizadas em outras unidades do Município;
40- Permitir a emissão da Carteirinha de Benefício para o cidadão;
41- O software deverá conter uma lista de espera para concessão de benefícios, onde ficará os pedidos de benefícios esperando aprovação do setor responsável, de acordo com a prioridade de cada solicitação;
42- Permitir que o vínculo estabelecido entre famílias/indivíduos e os respectivos programas sociais possam ser desligados, caso a assistência não seja mais necessária;
43- Realização de acompanhamentos de cidadãos entre unidades através do próprio sistema, para facilitar os trâmites referente ao envio para as unidades responsável pelos atendimentos;

RELATÓRIOS:

44- Deverá emitir relatório com listagem de benefícios liberados, que contenha no mínimo: Nota Fiscal, bairro, tipo do benefício, nome do beneficiário, data de liberação e quantidade;
45- Emitir relatórios com listagem de famílias cadastras por Situação;
46- Emitir relatórios que informam a Extrema Pobreza das famílias cadastradas;
47- Emitir relatórios das famílias que recebem Bolsa Família;
48- Emitir relatórios que informam os integrantes em acompanhamentos;
49- Emitir relatório do Plano Individual de Atendimento – PIA;
50- Emitir relatório do Formulário de Atendimento – Histórico de Atendimento;

Emissão dos Formulários de prestação de contas do CRAS e do CREAS no padrão SUAS.

51- Emissão do Formulário mensal par ao IASES;
52- Emissão do Formulário do Piso Mineiro;
53- Emissão de relatórios contendo informações sobre os Agendamentos Realizados pelas Unidades;
54- Emissão dos quantitativos de Triagem e Atendimento realizado, por período, por profissional, por unidade;
55- Emissão de relatório geral dos atendimentos de uma unidade;

IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE

A etapa de Implantação corresponde a execução de todos os serviços e atividades necessários ao pleno funcionamento e utilização do software como instalação, configuração, migração e conversão de dados existentes pela contratada.

O software deverá ser instalado e implantado em ambiente cloud (nuvem) sob responsabilidade da Contratada, com todas as licenças de softwares necessárias.

Durante a execução do contrato, a Contratada deverá dar assistência técnica após a implantação do software para Gestão de Saude.

O prazo para a Implantação do Software será de até 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço.

A implantação será acompanhada pelo fiscal do contrato, que se responsabilizará por todo relacionamento administrativo com a contratada.

TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO:

Os treinamentos sobre a utilização das funcionalidades do sistema deverão ser desenvolvidos e aplicados pela CONTRATADA aos servidores envolvidos com o sistema visando à compreensão da tecnologia, da metodologia, do software e dos novos procedimentos adotados e o desenvolvimento das habilidades necessárias ao exercício da função. Desta forma, deverá ser atingido um nível maior de compreensão e absorção dos treinados envolvidos, a ponto de tornarem-se autônomos em relação à prática nas demais localidades da rede, ou seja, tornarem-se capacitados a multiplicar os treinamentos recebidos para outros usuários dos sistemas.

A CONTRATADA deverá dispor de um módulo de treinamento online interligado ao sistema.

SUPORTE TÉCNICO AO SOFTWARE:

O suporte técnico ao software e ao banco de dados dele deverá ser realizado pela Equipe Técnica da Contratada, pós-Implantação e durante a Operação do Software para Gestão da Saúde da Contratada, e quando possível remotamente durante o período de vigência do contrato.

Durante este período, a Contratada deverá prover todo e qualquer suporte ao sistema, a contar da data de início da operação do sistema.

Entende-se por suporte, a execução das seguintes atividades pela Contratada:

Correção de erros no software;

Atualização do Sistema;

Gerar documentação de utilização do sistema;

CUSTOMIZAÇÃO

São as solicitações adicionais feitas à empresa contratada, que não foram previamente descritas no Termo de Referência (TR) ou no Edital. Essas solicitações podem surgir à medida novas necessidades passam a ser identificadas

Podemos detalhar como Customizações:

Desenvolvimento de Novas Funcionalidades: Se durante a fase de implementação do software for identificada a necessidade de funcionalidades adicionais que não estavam inicialmente previstas no TR, pode ser solicitado à empresa contratada que desenvolva essas novas funcionalidades para atender aos requisitos específicos do órgão público.

Integrações Específicas com Outros Sistemas: Se surgir a necessidade de integrar o software fornecido com sistemas externos que não foram inicialmente contemplados, pode ser solicitado à empresa contratada que desenvolva essas integrações específicas para garantir a interoperabilidade entre os sistemas.

Personalização de Relatórios ou Documentos: Caso a pasta solicitante necessite de relatórios ou documentos específicos que não estão disponíveis no software padrão, pode ser solicitado à empresa contratada que personalize esses relatórios ou documentos de acordo com as necessidades do cliente.

PROVA DE CONCEITO

A prova de conceito – POC - será aplicada após a etapa de habilitação e terá caráter eliminatório.

A Prova de Conceito consiste na apresentação do Sistema em pleno funcionamento, permitindo a averiguação prática das funcionalidades e características, devendo ser acompanhada por uma Equipe Técnica de Avaliação da Contratante.

Os requisitos a serem avaliados na POC são aqueles descritos neste termo de referência.

Será reprovada licitante que não conseguir demonstrar o atendimento do percentual mínimo dos requisitos exigidos na POC.

A ordem de avaliação da POC será a ordem de classificação das Licitantes qualificadas/habilitadas, ou seja, a primeira colocada no certame, uma vez que seja habilitada, será convocada para ter seu Sistema avaliado e, caso não seja aprovada, esta será eliminada do processo licitatório, passando a avaliação da Comissão à segunda colocada. Esse processo se repetirá até que uma das licitantes seja considerada habilitada pelas equipes técnicas que julgarão a POC.

Eventuais questionamentos prévios acerca da execução da Prova de Conceito poderão ser feitos pelas Licitantes, oportunamente, nos prazos pertinentes ao pedido de esclarecimentos e impugnações, depois de publicado o edital de licitação.

Equipe Técnica de Avaliação da Contratante: A equipe responsável pela Avaliação Técnica será composta por membros indicados pela Secretária: Daniele Gomes Afonso; José Ediel Gomes e Jéssica de Oliveira Fialho.

Caberá à Equipe Técnica de Avaliação:

a) Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito – PoC e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências;

b) Emitir ao Pregoeiro o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito - PoC, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.

PROCEDIMENTOS DA POC – PROVA DE CONCEITO:

a) A Licitante mais bem classificada, uma vez que tenha sido habilitada, será denominada LICITANTE EM AVALIAÇAO, e terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação pelo Pregoeiro, para preparar um piloto/amostra do produto na nuvem ou em infraestrutura própria, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação para a POC;

b) Para a realização da Prova de Conceito, a LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá fornecer os insumos necessários à análise do piloto/amostra da solução e preparar o ambiente com a solução devidamente instalada, configurada e parametrizada, de forma que seja possível demonstrar os itens exigidos na POC;

c) As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do terceiro dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro, devendo a LICITANTE EM AVALIAÇÃO se apresentar à Equipe Técnica de Avaliação do piloto/amostra nas datas e horários da convocação;

d) Se a LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar não comparecer à sessão da Prova de Conceito, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.

e) Poderão participar da Prova de Conceito até 03 (três) representantes credenciados da LICITANTE EM AVALIAÇAO, até 01 (um) representante credenciado de cada uma das demais LICITANTES, os membros da Equipe Técnica de Avaliação e da equipe de licitação da ALRS;

f) Antes de começar a POC, a pasta solicitante poderá verificar a conformidade dos softwares instalados no ambiente para não haver quaisquer dúvidas quanto à integridade, conformidade e confiabilidade do processo, podendo a LICITANTE EM AVALIAÇÃO ser reprovada, automaticamente, se verificada alguma irregularidade, até mesmo antes de iniciar a POC

g) Durante a Prova de Conceito, somente a Equipe Técnica de Avaliação e o Pregoeiro poderão se manifestar com questionamentos pertinentes a verificação e quanto ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo a eles facultado realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitida, durante eventual diligencia, qualquer alteração no produto criado para a Prova de Conceito, salvo para parametrização e alterações feitas através da interface do sistema, com o conhecimento de toda a equipe da POC;

h) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá apresentar profissionais especialistas no produto para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Equipe Técnica de Avaliação;

i) Se, durante o período de demonstração, a Equipe Técnica de Avaliação constatar a impossibilidade de a LICITANTE atender integralmente às exigências da POC, esta será desclassificada, independentemente de restarem itens a serem demonstrados e avaliados, e a próxima colocada será convocada.

j) Concluída a Prova de Conceito, a Equipe Técnica de Avaliação declarará encerrada a sessão, iniciando-se o prazo para elaboração e entrega ao Pregoeiro do Relatório de julgamento da prova de conceito;

k) Aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO, com consequente emissão do Relatório de julgamento da prova de conceito, o Pregoeiro a declarará como vencedora, prosseguindo com os demais trâmites licitatórios legais;
l) Desclassificada a LICITANTE em avaliação, a próxima colocada será convocada para negociação, apresentação da proposta final, para a etapa de habilitação e posterior realização da Prova de Conceito caso resulte habilitada
m) Despesas para participação das etapas do certame, inclusive para realização da Prova de Conceito - PoC, serão de inteira responsabilidade das Licitantes. O fornecedor que for reprovado na Prova de Conceito -PoC, ou em outra etapa do certame, não terá direito a qualquer indenização.

PRAZOS DA PROVA DE CONCEITO:

a) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para preparar todo o ambiente necessário para a execução da POC, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro.
b) As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do terceiro dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro.
c) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá até 05 (cinco) dias úteis, a partir do início das demonstrações, para comprovar o atendimento aos requisitos selecionados pela secretaria, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Equipe Técnica de Avaliação.
d) A Equipe Técnica de Avaliação divulgará o resultado em até 02 (dois) dias úteis após a conclusão da fase de demonstração. Este período poderá ser prorrogado mediante justificativa.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO NA PROVA DE CONCEITO:

a) Será considerada aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇAO que demonstrar atendimento a, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos contidos nesse TR.
b) A POC possui a função de avaliar o grau de aderência do Sistema em relação às especificações pretendidas.
b.1) Redução do risco de não cumprimento do prazo de implantação, já que o sistema estará aderente em quase sua totalidade em tempo de POC;
b.2) Aumento da Competitividade, já que permite que um Sistema que não atenda a totalidade dos requisitos, mas que esteja bastante aderente, também possa participar do certame, obtendo ainda um prazo para que os demais requisitos faltantes sejam providenciados até a efetiva Implantação do sistema.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ

CEP 36830-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Solicitamos que as devidas alterações sejam formalizadas e que todos os envolvidos sejam notificados, a fim de garantir o andamento regular do processo licitatório.

Certos de sua colaboração, permanecemos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

Espera Feliz/MG, 26 de março de 2025.

Dr. Rogério Mendes Ferreira
Secretário de Saúde
CPF: 998.117.076-34

ROGÉRIO MENDES FERREIRA
Secretário de Saúde

Desterro de Entre Rios

Prefeitura Municipal

PROCESSO Nº 025/2025
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada para construção de área de transbordo de lixo para atender as demandas do Município de Desterro de Entre Rios, MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos. Através da Comissão de Contratação, torna público, para conhecimento dos interessados, que esta realizando o processo, através do presente instrumento, nos termos da Lei 14.133/2021 e demais normas pertinentes. Realização: 11/04/2025 às 09:00 horas. Local: Link para acesso: https://desterrodeentrerios.licitapp.com.br// Informações: (31) 3745 0002 OU 31- 98359-7922. E-Mail:-compras@desterrodeentrerios.mg.gov.br. Site: www.desterrodeentrerios.mg.gov.br . Prefeitura Municipal De Desterro De Entre Rios, MG, 27 de março de 2025. Arthur Andrade Lima - Agente de Contratação

4 cm -26 2057977 - 1

Divino das Laranjeiras

Prefeitura Municipal

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2025

CONCORRÊNCIA Nº 01/2024, NA FORMA PRESENCIAL. O Departamento de Licitações do Município de Divino das Laranjeiras/MG, através de sua Agente de Contratação, torna público aos interessados e em especial aos licitantes que adquiriram o Edital da Concorrência Pública nº 01/2025, que decide SUSPENDER o certame para revisão do Edital e seus anexos. A nova data de abertura será divulgada na forma da Lei. Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras-MG, 26 de março de 2025. Luana Silva Melo Palmares Lopes – Agente de Contratação.

3 cm -26 2057759 - 1

AVISO DE LICTAÇÃO. PROCESSO LICTTATÓRIO Nº 08/2025

Pregão Nº 07/2025, na forma presencial. O Município de Divino das Laranjeiras/MG comunica que abrirá Processo Licitatório Nº 08/2025 – Pregão Nº 07/2025, na forma presencial. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria no gerenciamento e nas execuções de captações de recursos, bem como assegurar o gestor municipal que o novo financiamento seja executado pelas equipes das estratégias do saúde da família de maneira correta, alavancando os percentuais dos indicadores, melhorando a captação dos recursos essenciais dos programas para custeio e fomento das equipes. Data de abertura: 10/04/2025 às 09h00. Aquisição do edital na sede da Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras, MG, e-mail: licitacao@divinodaslaranjeiras.mg.gov.br ou site: http://divinodaslaranjeiras.mg.gov.br/licitacoes/. Tel.: (33) 99912-1893. Karuse Martins Macedo – Agente de Contratação.

4 cm -26 2057911 - 1

Divinópolis

Prefeitura Municipal

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 048/2025

Pregão Eletrônico nº 90024/2025 - Pelo Portal Comprasnet - Código UASG 984443 – Objeto: Registro de preços para aquisições futuras e eventuais de materiais médicos diversos para atender a pacientes do município encaminhados por mandados judiciais e outros setores da Secretaria Municipal de Saúde de Divinopolis, conforme descritivo constante no Anexo I e condições estabelecidas no Termo de Referência do edital Data e horário da abertura da sessão pública: dia 14/04/2025 às 9h. Disponibilização do edital e informações nos portais www.gov.br/pncp/pt-br, www.gov.br/compras/pt-br e www.divinopolis.mg.gov.br. Contato: (37) 3229-6826. Divinópolis, 27 de março de 2025. Sidney Henrique Duarte Martins. Pregoeiro Municipal

3 cm -26 2057955 - 1

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 08/2025

Concorrência Eletrônica nº 90002/2025 – Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços de pavimentação, execução de travessias e adequação de vias públicas no perímetro urbano do município de Divinopolis/MG. Termo de Homologação - Homologo a presente licitação, com a adjudicação do objeto à empresa: IVA LOCAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA. Divinopolis, 26 de março de 2025. Lucas Lopes Esteves - Secretário Municipal de Trânsito, Segurança Pública e Mobilidade Urbana.

2 cm -26 2058093 - 1

Divisópolis

Prefeitura Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2025 - REGISTRO DE PREÇOS - TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM" - Município de Divisopolis/MG, Praça Sérgio Chaves, 100, Centro - CNPJ: 66.234.311/0001-23 - Fone: (33) 3724-1336 - Processo Licitatório nº 020/2025 - Pregão Eletrônico nº 006/2025 - Registro de Preços - Tipo: "Menor Preço Por Item" - OBJETO: Registro de Preços para futura contratação de empresa para aquisição de itens de hortifruti (verduras, frutas e legumes) para atender as demandas das Secretarias do Município de Divisopolis - MG. Legislação: Lei Federal 14.133/21. Abertura dia 08/04/2025 às 14:00hrs (min - edital) e seus anexos estão disponíveis na sala de licitações e no site www.divisopolis.mg.gov.br, na plataforma www.licitardigital.com.br

Cristiane Souto Lima Vieira
Pregoeira

4 cm -26 2058120 - 1

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2025 - REGISTRO DE PREÇOS - TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM" - Município de Divisopolis/MG, Praça Sérgio Chaves, 100, Centro - CNPJ: 66.234.311/0001-23. Fone: (33) 3724-1336 - Processo Licitatório nº 019/2025 - Pregão Eletrônico nº 005/2025 - Registro de Preços - Tipo: "Menor Preço Por Item" - OBJETO: Contratação de empresa para AQUISIÇÃO DE ITENS DE AÇOUGUE (CARNES) para atender as demandas das Secretarias do Município de Divisopolis - MG. Legislação: Lei Federal 14.133/21. ABERTURA DIA 08/04/2025 ÀS 08:00hrs - EDITAIS E SEUS ANEXOS ESTÃO DISPONÍVEIS na sala de licitações e no site www.divisopolis.mg.gov.br, na plataforma www.licitardigital.com.br

Cristiane Souto Lima Vieira
Pregoeira

4 cm -26 2058109 - 1

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0021/2025 - REGISTRO DE PREÇOS - TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM" - Município de Divisopolis/MG, Praça Sérgio Chaves, 100, Centro - CNPJ: 66.234.311/0001-23 - Fone: (33) 3724-1336 – Processo Licitatório nº 0021/2025 – Pregão Eletrônico nº 007/2025 - registro de preços - tipo: "menor preço por item" – OBJETO: Contratação de empresa para FORNECIMENTO DE UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS para atender as necessidades das Secretarias do Município de Divisopolis/MG. Legislação: Lei Federal 14.133/21. ABERTURA DIA 09/04/2025 ÀS 09:30 hrs - EDITAIS E SEUS ANEXOS ESTÃO DISPONÍVEIS na sala de licitações e no site www.divisopolis.mg.gov.br, na plataforma www.licitardigital.com.br

Cristiane Souto Lima Vieira
Pregoeira

4 cm -26 2058129 - 1

Douradoquara

Prefeitura Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2025 - Prefeitura Municipal de Douradoquara/MG, Processo Licitatório nº 019/2025 - MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 009/2025 - Torna público que no dia 08/04/2025 fará realizar o Pregão Eletrônico nº 009/2025, cujo objeto contratação de empresa especializada no fornecimento materiais e rações de uso veterinário para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Horário de encerramento de recebimento das propostas 08h00min do dia 08/04/2025. Data da abertura: 08/04/2025, às 08h00h, no site: www.licitanet.com.br. A licitante deverá encaminhar proposta e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico. O edital encontra-se disponível na internet (REDE MUNDIAL DE COMPUTADORES), nos sites www.licitanet.com.br e www.douradoquara.mg.gov.br

José Messias Soares
Agente de Contratação

4 cm -26 2058021 - 1

Espera Feliz

Prefeitura Municipal

AVISO DE RETIFICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2025 - PROCESSO 087/2025

Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde. Data da Sessão: 11/04/2025 às 09:30 horas. O edital encontra-se disponível no site: www.esperafeliz.mg.gov.br ou https://www.licitanet.com.br. Oziel Gomes da Silva – Prefeito Municipal.

3 cm -26 2057930 - 1

PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 28/2025

O Município de Espera Feliz/MG - Aviso de Pregão Eletrônico – nº 28/2025- Processo 86/2025 registro de preços para futuras locações de retroescavadeira 4x4 com saputa para atender a Secretaria De Meio Ambiente E Defesa Civil. Data 11/04/2025 às 09:30 horas. O edital completo encontra - se disponível no site: www.licitanet.com.br/ Oziel Gomes da Silva – Prefeito Municipal.

2 cm -26 2057975 - 1

Ewbank da Câmara

Prefeitura Municipal

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA N. º 041/2025

P.E. n. º 001/2025, cujo objeto é "aquisição de uma retroescavadeira, 0km, de 70 a 90cv, mínimo 4 cilindros turbo, transmissão mínima de 4 velocidades, sistema hidráulico, nova de fábrica, para atender o convênio código 956855, nº processo: 21060023335202451", sendo a abertura para o dia 14 de abril de 2025, às 10h, 26 de março de 2025 - Pregoeira.

2 cm -26 2058071 - 1

Felixlândia

Prefeitura Municipal

EXTRATO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2024

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2024. Extrato de Prorrogação do Contrato realizado pelo Município de Felixlândia/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 17.695.032/0001-51, referente ao Processo Licitatório nº 12/2024 - modalidade Concorrência Eletrônica nº 03/2024 do tipo Empreitada por Menor Preço Global. Objeto: Contratação de empresa de engenharia para prestação de serviços de pavimentação asfáltica de vias urbanas, nos moldes do convênio nº 1301001973/2022 de Secretaria de Estado de Infraestrutura, mobilidade e parcerias - SEINFRA, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Projeto Básico, Memorial Descritivo, Cronograma Físico-Financeiro, Orçamento Discriminativo não Desonerado (...). Firmado com a empresa: LM EMPREENDIMENTOS E CONSULTORIA EIRELI, inscrita no CNPJ nº 32.109.890/0001-60, situada na Avenida Getúlio Vargas nº 363, Bairro Centro, cidade de Sete Lagoas/MG, CEP: 35.700-046, no valor de R$ 499.840,00 (quatrocentos e noventa e nove mil, oitocentos e quarenta reais). Contrato prorrogado pelo período de 26/03/2025 até 26/09/2025. Chefe do Departamento de Obras: Sérbio Henrique de Araújo.

5 cm -26 2057917 - 1

Ferros

Câmara Municipal

EXTRATO DE CONTRATO Nº 005/2025

PL 004/2025 - Dispensa nº 003/2025 – Objeto: Contratação de empresa para aquisição de troféus para a premiação do evento Mulher Destaque, a ser realizado pelo legislativo Municipal. Contratada: JEFFERSON DO NASCIMENTO SERVIÇOS E COMERCIO, CNPJ 18.677.519/0001-74. Valor: R$ 728,37 (setecentos e vinte e oito reais e trinta e sete centavos). Vigência: 21/03/2025 a 31/12/2025. Stephanne dos Santos Silva, Agente de Contratação.

2 cm -26 2057768 - 1

Francisco Dumont

Prefeitura Municipal

PROCESSO 024/2025 – PP 004/2025

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços para a coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos, orgânicos e não recicláveis com caminhão basculante, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura do Município de Francisco Dumont/MG. Credenciamento: 11/04/2025 – 08:00h - Edital disponível no site https://franciscodumont.mg.gov.br/ ou pelo e-mail licitacao@franciscodumont.mg.gov.br. Herbert Leonardo Fonseca – Pregoeiro oficial.

2 cm -26 2057947 - 1

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 026/2025

O Município de Francisco Dumont, através de seu Agente de Contratações, torna público o Processo de Licitação nº 026/2025, Concorrência Eletrônica 001/2025, que tem por objeto: contratação de empresa especializada para execução de obra de engenharia para realizar a ampliação construção da pavimentação asfáltica em PMF (pré misturado a frio), referente a 2ª etapa de reforma do parque de vaquejada Geraldo Domingos costa (Geraldo Dada), de acordo com o contrato de repasse nº 962934/2024/MTUR/CAIXA e o município de Francisco Dumont/MG, incluindo a mão de obra e materiais, conforme projeto básico, memorial descritivo e demais especificações técnicas constantes nos anexos do edital. Início do recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação: às 08h00min do dia 27/03/2025. Limite para acolhimento das propostas de preços e documentos de habilitação: às 13h59min do dia 14/04/2025. Início da sessão de Disputa de Preços: às 14h01min do dia 14/04/2025. Referência de tempo: horário de Brasília (DF). Local: Portal de compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br). Informações: licitacao@franciscodumont.mg.gov.br, site: http://www.franciscodumont.mg.gov.br ou (38) 99929-5307. Herbert Leonardo Fonseca – Agente de Contratação – Nilson José de Azevedo - Prefeito.

5 cm -26 2057949 - 1

Frei Inocêncio

Prefeitura Municipal

PROC. LICTTATÓRIO 20/25

Concorrência Presencial 01/25. Obj: Contratação de empresa para Construção de Escola de Educação Infantil Tipo B (Construção Urbana - FNDE/Pró-Infância), conforme Proposta / Convênio: 6569/71/2069 - Repactuação: 167738/2024. Julgamento: 14/04/25 as 09hs. Maiara O. Leite. Ag. de Contratação. Compras e Licitações: (33) 3284-2686. licitacao@freiinocencio.mg.gov.br

2 cm -26 2057743 - 1

Frutal

Prefeitura Municipal

EXTRATO. PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 162/2024

Chamada Pública 05/2024. (...) A Equipe de Contratação procedeu com a abertura dos envelopes de habilitação e proposta dos interessados e após a devida análise constatou-se que a empresa: 1) Elicilton AP Serviços Médicos Frutal Ltda foi declarada habilitada. Fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para recurso. Encerra-se a presente sessão. Nada mais havendo, lavrou-se a presente ata. Frutal/MG, 26 de março de 2025. Marciel de Paula Souza. Agente de Contratação

2 cm -26 2057850 - 1

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 48/2025. O Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Frutal/MG torna pública a PUBLICAÇÃO do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2025 - PROCESSO Nº 48/2025, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, por meio do site www.licitanet.com.br, licitação na modalidade Pregão Eletrônico – Objeto: Refere-se à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de monitor (a) esportivos para atividades esportivas relacionadas ao programa "Virando o Jogo" pelo período de 12 meses. Abertura da sessão pública: Início da fase de lances: 08:30 (horário de Brasília) do dia 14 de abril de 2025. O edital e seus anexos estão disponibilizados pelo sítio: www.licitanet.com.br, www.gov.br/pncp/pt-br, www.frutal.mg.gov.br, podendo ser solicitados gratuitamente pelo e-mail licitacao@frutal.mg.gov.br ou retirá-los no local mediante mídia removível, fornecida pelo interessado. O departamento de licitações não se responsabiliza pela recepção via e-mail. Frutal/MG, 26 de março de 2025. Marciel de Paula Souza. Pregoeiro.

4 cm -26 2057916 - 1

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 21/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 46/2025. O Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Frutal/MG torna pública a PUBLICAÇÃO do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 21/2025 – PROCESSO Nº 46/2025, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, por meio do site www.licitanet.com.br, licitação na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preço - Objeto: Refere-se à aquisição de Bandeiras Oficiais com entrega de forma parcelada pelo período de 12 meses em atendimento às Secretarias Municipais da Prefeitura de Frutal, conforme Termo de Referência. Abertura da sessão pública: Início da fase de lances: 08:30 horas (horário de Brasília) do dia 10 de Abril de 2025. O edital e seus anexos estão disponibilizados pelo sítio: www.licitanet.com.br, www.gov.br/pncp/pt-br, podendo ser solicitados gratuitamente pelo e-mail licitacao@frutal.mg.gov.br ou retirá-los no local mediante mídia removível, fornecida pelo interessado. O departamento de licitações não se responsabiliza pela recepção via e-mail. Frutal/MG, 26 de Março de 2025. Marciel de Paula Souza. Pregoeiro.

4 cm -26 2057835 - 1

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 20/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 47/2025. O Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Frutal/MG torna pública a PUBLICAÇÃO do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 20/2025 – PROCESSO Nº 47/2025, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM por meio do site www.licitanet.com.br, licitação na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preço - Objeto Aquisição de materiais esportivos Raquete e Bola de Beach Tennis para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Frutal-MG, conforme Termo de Referência. O edital e seus anexos estão disponibilizados pelo sítio: www.licitanet.com.br, www.gov.br/pncp/pt-br, podendo ser solicitados gratuitamente pelo e-mail licitacao@frutal.mg.gov.br ou retirá-los no local mediante mídia removível, fornecida pelo interessado. O departamento de licitações não se responsabiliza pela recepção via e-mail. Frutal/MG, 26 de Março de 2025. Marciel de Paula Souza. Pregoeiro.

4 cm -26 2057833 - 1

Fundação Hospital Frei Gabriel

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO N.º 003/2025

O Departamento de Licitações da Fundação Hospital Frei Gabriel, Frutal/MG, torna públicos a abertura do pregão eletrônico para registro de preço n.º 003/2025, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, por meio do site www.licitanet.com.br, licitação na modalidade Pregão Eletrônico. Refere-se a futura e eventual aquisição de material de expediente, para atender as necessidades dos diversos departamentos do Hospital Frei Gabriel, Frutal/MG, pelo período estimado de 12 (doze) meses e na forma e condições estabelecidas no Termo de Referência. Abertura da sessão pública: Início da fase de lances: 09:00horas (horário de Brasília) do dia 14 de abril de 2025. O edital e seus anexos estão disponibilizados pelo sítio: www.licitanet.com.br, www.gov.br/pncp/pt-br, www.frutal.mg.gov.br, podendo ser solicitados gratuitamente pelo e-mail licitacaofhfg@frutal.mg.gov.br ou retirá-los no local mediante mídia removível, fornecida pelo interessado. O Departamento de Licitações não se responsabiliza pela recepção via e-mail.

4 cm -26 2058087 - 1

PREGÃO ELETRÔNICO PARA CONTRATAÇÃO N.º 014/2025

O Departamento de Licitações da Fundação Hospital Frei Gabriel, Frutal/MG, torna pública a abertura do pregão eletrônico para contratação n.º 014/2025, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, por meio do site www.licitanet.com.br, licitação na modalidade Pregão Eletrônico. Refere-se à contratação de empresa especializada para realização de serviço contínuo de dedetização hospitalar e higienização de caixas d'aguas, para o Hospital Frei Gabriel Frutal/MG, para o estimado de 12 (doze) meses. Abertura da sessão pública: Início da fase de lances: 09:00horas (horário de Brasília) do dia 15 de abril de 2025. O edital e seus anexos estão disponibilizados pelo sítio: www.licitanet.com.br, www.gov.br/pncp/pt-br, www.frutal.mg.gov.br, podendo ser solicitados gratuitamente pelo e-mail licitacaofhfg@frutal.mg.gov.br ou retirá-los no local mediante mídia removível, fornecida pelo interessado. O Departamento de Licitações não se responsabiliza pela recepção via e-mail.

4 cm -26 2057746 - 1

Glaucilândia

Prefeitura Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025

Prefeitura Municipal de Glaucilândia/MG, Processo Licitatório nº 023/2025, Pregão Eletrônico nº 05/2025, tipo Menor Preço por Item. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Transporte Escolar com Motorista, Combustível e manutenção preventiva e corretiva, recebimento de propostas de 28/03/2025, 09h00minu, até 11/04/2025, 09h00minu. Abertura: 11/04/2025, 09h10minu. Edital obtido na sala de licitação de PMG ou e-mail: licitacaoglaucilandia@yahoo.com.br, site: www.glaucilandia.mg.gov.br, www.bll.org.br.

3 cm -26 2057899 - 1

Documento assinado eletrônicamente com fundamento no art. 6º do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no endereço http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br/autenticidade, sob o número 320250326202521024.

000158

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ/MG

O Município de Espera Feliz/MG –Aviso de Pregão Eletrônico – nº 28/2025- Processo 86/2025 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS LOCAÇÕES DE RETROESCAVADEIRA 4X4 COM SAPATA PARA ATENDER A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DEFESA CIVIL. Data 11/04/2025 às 09:30 horas. O edital completo encontra – se disponível no site: www.licitanet.com.br/.Oziel Gomes da Silva – Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG

AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº002/2025 - O Município de Augusto de Lima/MG torna público que se acha aberto o CREDENCIAMENTO Nº002/2025, Chamamento Público na forma de credenciamento para prestação de Serviços de Enfermeiro e Técnico de Enfermagem, para atendimento junto a Sec. Municipal Saúde de Augusto de Lima. Informações e edital poderão ser obtidos na Prefeitura Municipal, na Av. Cel Pedro Pedras, 220, Centro - Telefax: (38) 3758-1279 / E-Mail licitacaoaugustodelimamg@yahoo.com – Fabiano Henrique dos Passos – Prefeito Municipal.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA-MG

AVISO - PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 52/2.025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2.025

O Município de Varginha (MG), pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.240.119/0001-03, com sede na Rua Júlio Paulo Marcellini, nº 50 – Vila Paiva, torna público a abertura de processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** – do tipo **Menor Preço por lote**, cujo objeto constitui-se o Registro de Preço para a Realização de exames complementares de Eletrocardiograma, Eletroencefalograma, Acuidade Visual, Audiometria e Espirometria Ocupacional. **PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:** De 28/03/2025 às 08h59 à 14/04/2025 às 08h59. **DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** Dia 14/04/2025 às 09h00. **REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:** HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF. **ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:** www.portaldecompraspublicas.com.br **Acesso ao Edital:** Mediante acesso ao site www.varginha.mg.gov.br na aba Empresa -> Licitações, ou no site www.portaldecompraspublicas.com.br

Varginha (MG), 26 de março de 2.025.

Roberto César de Lima Ribeiro - Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPONVAR - MG

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025

Prefeitura Municipal de Japonvar - MG, Processo Licitatório nº 015/2025 - Pregão Eletrônico nº 004/2025. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL, LICITAÇÃO ESTA A SER REGIDA PELA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021. Abertura: 08/04/2025 às 09:00 horas. E-mail: japonvarlicitacao@gmail.com e www.bll.org.br.

Welson Gonçalves da Silva

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE AZUL/MG

MUNICIPIO DE MONTE AZUL-MG, AVISO DE LICITAÇÃO, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025, torna público o aviso de licitação, objetivando CONTRATAÇÃO DE AQUISIÇÃO PARCELADA DE FÓRMULAS NUTRICIONAIS INFANTIL E COMPLEMENTO ALIMENTAR, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE MONTE AZUL-MG. Recebimento da(s) Proposta(s): de 26/03/2025 até 08/04/2025 até às 07:59h - Abertura e Exames de Propostas: 08/04/2025 às 08:00h - Início da Sessão: 08h:00min do dia 08/04/2025. Interessados manter contato pelo endereço eletrônico: e-mail: licitacaomoa@gmail.com ou diretamente na sede do município, na Pça. Cel. Jonathas, 220, Centro.

Monte Azul-MG, 26/03/2025

NADYO MARLLON DE SOUZA CUSTODIO

Pregoeiro Oficial

20ª Vara Cível - Belo Horizonte/MG- Edital de Citação - Prazo de 30 DIAS – A DRA. Rafaela Keltrig Silvestre, Juíza de Direito da 20ª Vara Cível em substituição da Comarca de Belo Horizonte, na forma da lei, FAZ SABER a todos os interessados e, especialmente, a parte Executada Abílio da Costa Filho, inscrito no CPF sob o n. 025.000.797-58, que contra si foi proposta por Banco Bradesco S.A., inscrito no CNPJ sob o n. 60.746.948/0001-12, a Ação de Execução de Título Extrajudicial, autuada em 20/03/2013, registrada sob o n. 1204174-68.2013.8.13.0024, resumidamente, adiuz o Exequente que o Executado celebrou com a instituição financeira exequente Instrumento Particular de Confissão e Outras Avenças no valor de R$ 28.636,00 (vinte e oito mil, seiscentos e trinta e seis reais), correspondentes aos diversos contratos assinados, entre as partes, tendo o Executado assinado a referida confissão dívida e recebido cópia do referido termo, apondo suas assinaturas sem qualquer restrição. A referida confissão de dívida veio a ser assinada após o vencimento dos contratos já que diversos financiamentos e obrigações não foram cumpridos tendo assim o Executado se comprometido a pagar o valor em 48 (quarenta e oito) prestações mensais e consecutivas cada, no valor de R$ 879,53 (oitocentos e setenta e nove reais e cinquenta três centavos) vencendo a primeira em 27/10/2012 e as demais no mesmo dia dos meses subsequentes, até final e integral liquidação. Tornou-se o Executado inadimplente com suas obrigações, perfazendo o débito atualizado de toda a confissão de dívida até 08/03/2013 no valor de R$ 32.498,71 (trinta e dois mil, quatrocentos e noventa e oito reais e setenta e um centavos). Diante do exposto, requer a citação da parte a fim de que venha cumprir a obrigação de pagar o débito e, como a Executada encontra-se em local incerto e não sabido, expediu-se o presente edital que será publicado e afixado na forma da lei, pelo qual fica a mesma devidamente CITADA/INTIMADA para em três dias, pagar o débito (art. 829 do CPC) ou, no prazo de quinze dias apresentar embargos, independentemente da garantia do juízo (art. 915 do CPC). Fixo os honorários advocatícios em 10% sobre o valor do débito atualizado, sendo reduzidos à metade acaso seja efetuado o pagamento integral no prazo de três dias (art. 827, 1º do CPC). O Executado poderá requerer o parcelamento do débito, em até seis vezes, caso sejam cumpridos os requisitos do art. 916 do CPC. Belo Horizonte, MG, data da assinatura eletrônica. Eu, Daniel Chaves Costa, Gerente de Secretaria da 20ª Vara Cível redigi o presente edital. Dra. Rafaela Keltrig Silvestre, Juíza de Direito.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SERRANA/MG

Torna pública a abertura do Processo licitatório nº 044/2025, pregão eletrônico nº 013/2025, Registro de Preço. Objeto – **AQUISIÇÃO DE TROFÉUS E MEDALHAS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER DE NOVA SERRANA/MG.** Abertura da Sessão Pública – **dia 08/04/2025 às 13:00** horas através da plataforma BLL Compras www.bll.org.br. Mais informações pelo telefone 37– 3226.9031.

Nova Serrana, 26 de março de 2025

Fábio José de Oliveira – Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO/MG

A Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo/MG, informa que FICA RETIFICADO o Processo Licitatório 15/2025 - Pregão Eletrônico N.º 15/2025 – contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos, software e Infraestrutura para o CENTRO ADMINISTRATIVO conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. O Edital completo e o Termo de Retificação poderão ser obtidos no sítio eletrônico https://www.saogoncalo.mg.gov.br/transparencia e/ou https://licitar.digital.

S. G. R. Abaixo, 25 de março de 2025

Raimundo Nonato de Barcelos – Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVISÓPOLIS/MG

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2025

Município de Divisópolis/MG, Praça Sérgio Chaves, 100, Centro - CNPJ: 66.234.311/0001-23 - Fone: (33) 3724-1336 - Processo Licitatório nº 020/2025 - Pregão Eletrônico nº 006/2025 - Registro de Preços - Tipo: "Menor Preço Por Item" - OBJETO: Registro de Preços para futura contratação de empresa para AQUISIÇÃO DE ITENS DE HORTIFRUIT (VERDURAS, FRUTAS E LEGUMES) para atender as demandas das Secretarias do Município de Divisópolis - MG. Legislação: Lei Federal 14.133/21. ABERTURA DIA 08/04/2025 ÀS 14:00hrs MIN - EDITAIS E SEUS ANEXOS ESTÃO DISPONÍVEIS na sala de licitações e no site www.divisopolis.mg.gov.br, na plataforma www.licitardigital.com.br

Cristiane Souto Lima Vieira

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVISÓPOLIS/MG

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0021/2025

Município de Divisópolis/MG, Praça Sérgio Chaves, 100, Centro - CNPJ: 66.234.311/0001-23 - Fone: (33) 3724-1336 - Processo Licitatório nº 0021/2025 - Pregão Eletrônico nº 007/2025 - registro de preços - tipo: "menor preço por item" - OBJETO: Contratação de empresa para FORNECIMENTO DE UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS para atender as necessidades das Secretarias do Município de Divisópolis/MG. Legislação: Lei Federal 14.133/21. ABERTURA DIA 09/04/2025 ÀS 09:30 hrs - EDITAIS E SEUS ANEXOS ESTÃO DISPONÍVEIS na sala de licitações e no site www.divisopolis.mg.gov.br, na plataforma www.licitardigital.com.br

Cristiane Souto Lima Vieira

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVISÓPOLIS/MG

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2025

Município de Divisópolis/MG, Praça Sérgio Chaves, 100, Centro - CNPJ: 66.234.311/0001-23. Fone: (33) 3724-1336 - Processo Licitatório nº 019/2025 - Pregão Eletrônico nº 005/2025 - Registro de Preços - Tipo: "Menor Preço Por Item" - OBJETO: Contratação de empresa para AQUISIÇÃO DE ITENS DE AÇOUGUE (CARNES) para atender as demandas das Secretarias do Município de Divisópolis - MG. Legislação: Lei Federal 14.133/21. ABERTURA DIA 08/04/2025 ÀS 08:00hrs - EDITAIS E SEUS ANEXOS ESTÃO DISPONÍVEIS na sala de licitações e no site www.divisopolis.mg.gov.br, na plataforma www.licitardigital.com.br

Cristiane Souto Lima Vieira

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA/MG

Pregão Eletrônico por Registro de Preços Nº. 014/2025, torna público o aviso de licitação, objetivando aquisição registro de preços para eventual aquisição parcelada de materiais de escritório e expediente para atender a demanda das Secretarias Desta Municipalidade, Recebimento da(s) Proposta(s): de 26/03/2025 até 08/04/2025 até 08:59hs – Abertura e Exames de Propostas: 08/04/2025 às 09:00 h – Início da Sessão: 09:00h do dia 08/04/2025. Interessados acessar endereço eletrônico: www.licitardigital.com.br.

Eulene Mendes Pereira-Pregoeira –Município Nova Porteirinha-MG.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ/MG

Aviso de Retificação Pregão Eletrônico – nº 29/2025 - Processo 087/2025. Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde. Data da Sessão: 11/04/2025 às 09:30 horas. O edital encontra-se disponível no site: www.esperafeliz.mg.gov.br ou https://www.licitanet.com.br.

Oziel Gomes da Silva

Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU/MG

RERRATIFICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 18/2025

Aviso de Rerratificação do Edital na modalidade Pregão Eletrônico Nº 18/2025, Processo Nº 003167/2025, do tipo Menor Preço, Julgamento por Item, visando o Registro de Preços para aquisição de Materiais descartáveis, materiais de construção (morões e placas de concreto para a fabricação de lixeiras fixas na zona rural), conteiners, conjunto de lixeiras para a coleta seletiva, e materiais de higiene e limpeza urbana, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Limpeza Urbana, referente a ajustes no Anexo II. A data permanece dia 10/04/2025 às 08h30min. As informações inerentes a presente publicação estarão disponíveis aos interessados no Setor de Licitações, situada à Praça Cinco de Novembro, nº 381, Centro, no horário de 09h00min às 11h00min e 13h00min às 16h00min, através do e-mail: licitacao@manhuacu.mg.gov.br, através do site www.manhuacu.mg.gov.br e no sistema BLL Compras (www.bll.org.br).

Manhuaçu/MG, 26 de março de 2025

Agente de Contratação e Equipe de Apoio

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE AZUL/MG

MUNICIPIO DE MONTE AZUL-MG, AVISO DE LICITAÇÃO, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2025, torna público o aviso de licitação, objetivando CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM GRAVAÇÃO DE ENTREVISTAS, IMAGENS AÉREAS, CRIAÇÃO DE VIDEOS INSTITUCIONAIS, FORNECENDO SUPORTE ABRANGENTE NO PLANEJAMENTO E CRIAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE AÇÕES DO MUNICIPIO, COMPREENDENDO UMA CARGA HORÁRIA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS, SENDO DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, ALEM DISSO É ESPERADO O ENVOLVIMENTO EM ATIVIDADES DE CAMPO E ACOMPANHAMENTO EM TODOS OS EVENTOS E FESTIVIDADES DO MUNICIPIO DE MONTE AZUL-MG. Recebimento da(s) Proposta(s): de 26/03/2025 até 09/04/2025 até às 07:59h - Abertura e Exames de Propostas: 09/04/2025 às 08:00h - Início da Sessão: 08h:00min do dia 09/04/2025. Interessados manter contato pelo endereço eletrônico: e-mail: licitacaomoa@gmail.com ou diretamente na sede do município, na Pça. Cel. Jonathas, 220, Centro.

Monte Azul-MG, 26/03/2025

JOÃO MAYKON MOREIRA MIRANDA

Pregoeiro

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MANHUAÇU/MG

CNPJ: 22.050.561/0001-38

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025 - RESULTADO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 16/2025

O SAAE de Manhuaçu faz saber que no Pregão Eletrônico nº 008/2025 para Contratação de empresa para aquisição de equipamentos de Proteção Individual e Coletiva- EPI e EPCs para os servidores do SAAE,realizado no dia 20/03/2025 às 08:00 horas, sagraram-se vencedoras as empresas, **SM SEGURANÇA BELO HORIZONTE LTDA** dos itens **1** e **24**, perfazendo o valor total de R$ 3.900,00(três mil e novecentos reais),**DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS CASTRO OLIVEIRA LTDA**,do item **2**,perfazendo o valor total de R$ 2.574,00(dois mil e quinhentos e setenta e quatro reais),COMERCIAL J& C COMEX LTDA dos itens **3, 10, 13, 17,18 e 21**,perfazendo o valor total de R$8.841,90(oito mil,oitocentos e quarenta e um reais e noventa centavos),**BH SOLDAS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL LTDA**,dos itens **5, 11, 14, 19 ,22 e 23**,perfazendo o valor total de R$4.768,40(quatro mil,setecentos e sessenta e oito reais e quarenta centavos),**R.DE.O SANTIL EPI**,dos itens **6, 7, 9 e 25**,perfazendo o valor total de R$24.240,80(vinte e quatro mil,duzentos e quarenta reais e oitenta centavos),**PIZANI EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA**,do item **8**,perfazendo o valor total de R$4.289,60(quatro mil,duzentos e oitenta e nove reais e sessenta centavos),**TOTAL SEGURANÇA EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA**,dos itens **12 e 20**,perfazendo o valor total de R$835,50(oitocentos e trinta e cinco e cinquenta) e **KARLA DE SOUZA E SILVA**,do item **27**,perfazendo o valor de R$6.800,00(seis mil e oitocentos reais).**Os itens 4, 15, 16, 26 e 28** foram declarados fracassados.

Manhuaçu/MG, 26 de março de 2025.

Elizete Luiz Bonifácio – Pregoeira.

EDITAIS/RESULTADOS DETALHADOS/OUTRAS INFORMAÇÕES: *Av. Doutor Jorge Hannas, s/n° - Bairro Bom Jardim – Manhuaçu-MG, pelo tel.: (33) 3339-3650 ou pelo e-mail: cpl@saaemanhuacu.mg.gov.br nos dias úteis, horário das 08:00 às 11:00, de 13:00 as 17:00 h ou através do site www.saaemanhuacu.com.br e no sistema do Licitanet (www.licitanet.com.br).*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS/MG

Pregão Eletrônico SRP nº 019/2025, PRC nº 047/2025, aquisição de gênero alimentícios, Sessão pública: 10/04/2025 às 08h01min. Sítio: http://portaltransparencia.catasaltas.mg.gov.br/licitacoes, Tel.: 08000317140. Catas Altas, 26/03/2025

Alda Aparecida Batista

Secretária Municipal de Educação

HOJE EM DIA

JÚNIOR LOPES
DIRETOR-EXECUTIVO
junior.lopes@hojeemdia.com.br

IRACEMA BARRETO
Editora-Chefe

ANA PAULA LIMA
Editora-Executiva

EDIMINAS S/A
Editora Gráfica Industrial de MG

CONTATO COMERCIAL
Thiago Alfenas
(31) 99185-6231 - 3253-2210
thiago.alfenas@hojeemdia.com.br

REDAÇÃO
(31) 3253-2226 - 3253-2229
Rua dos Pampas, 484, Prado
CEP: 30.411-030 - Belo Horizonte-MG

MERCADO LEITOR
circulacao@hojeemdia.com.br

GERAL:
(31) 3253-2205

PUBLICIDADE LEGAL
EDITAIS E BALANÇOS
fonados@hojeemdia.com.br
(31) 3253-2210

RELACIONAMENTO COM O CLIENTE
(31) 3253-2225
atendimento@hojeemdia.com.br

ANJ ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE JORNAIS

Este documento foi assinado digitalmente e eletronicamente por EDIMINAS S/A EDITORA GRÁFICA INDUSTRIAL MG, titular do JORNAL HOJE EM DIA.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br/VerificadorAssinaturas/Verificador e utilize o código 0F90-65D5-7285-6D22.

- 000159

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ/MG

O Município de Espera Feliz/MG –Aviso de Pregão Eletrônico – nº 28/2025- Processo 86/2025 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS LOCAÇÕES DE RETROESCAVADEIRA 4X4 COM SAPATA PARA ATENDER A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DEFESA CIVIL. Data 11/04/2025 às 09:30 horas. O edital completo encontra – se disponível no site: www.licitanet.com.br/.Oziel Gomes da Silva – Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG

AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº002/2025 - O Município de Augusto de Lima/MG torna público que se acha aberto o CREDENCIAMENTO Nº002/2025, Chamamento Público na forma de credenciamento para prestação de Serviços de Enfermeiro e Técnico de Enfermagem, para atendimento junto a Sec. Municipal Saúde de Augusto de Lima. Informações e edital poderão ser obtidos na Prefeitura Municipal, na Av. Cel Pedro Pedras, 220, Centro - Telefax: (38) 3758-1279 / E-Mail licitacaoaugustodelimamg@yahoo.com – Fabiano Henrique dos Passos – Prefeito Municipal.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA-MG

AVISO - PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 52/2.025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2.025

O Município de Varginha (MG), pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.240.119/0001-05, com sede na Rua Júlio Paulo Marcellini, nº 50 – Vila Paiva, torna público a abertura de processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** – do tipo **Menor Preço por lote**, cujo objeto constitui-se o Registro de Preço para a Realização de exames complementares de Eletrocardiograma, Eletroencefalograma, Acuidade Visual, Audiometria e Espirometria Ocupacional. **PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:** De 28/03/2025 às 08h59 à 14/04/2025 às 08h59. **DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** Dia 14/04/2025 às 09h00. **REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:** HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF. **ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:** www.portaldecompraspublicas.com.br **Acesso ao Edital:** Mediante acesso ao site www.varginha.mg.gov.br na aba Empresa -> Licitações, ou no site www.portaldecompraspublicas.com.br

Varginha (MG), 26 de março de 2.025.

Roberto César de Lima Ribeiro - Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPONVAR - MG

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025

Prefeitura Municipal de Japonvar - MG. Processo Licitatório nº 015/2025 - Pregão Eletrônico nº 004/2025. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL, LICITAÇÃO ESTA A SER REGIDA PELA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021. Abertura: 08/04/2025 às 09:00 horas. E-mail: japonvarlicitacao@gmail.com e www.bll.org.br.

Welson Gonçalves da Silva

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE AZUL/MG

MUNICIPIO DE MONTE AZUL-MG, AVISO DE LICITAÇÃO, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025, torna público o aviso de licitação, objetivando CONTRATAÇÃO DE AQUISIÇÃO PARCELADA DE FÓRMULAS NUTRICIONAIS INFANTIL E COMPLEMENTO ALIMENTAR, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE MONTE AZUL-MG. Recebimento da(s) Proposta(s): de 26/03/2025 até 08/04/2025 até às 07:59h - Abertura e Exames de Propostas: 08/04/2025 às 08:00h - Início da Sessão: 08h:00min do dia 08/04/2025. Interessados manter contato pelo endereço eletrônico: e-mail: licitacaomoa@gmail.com ou diretamente na sede do município, na Pça. Cel. Jonathas, 220, Centro.

Monte Azul-MG, 26/03/2025

NADYO MARLLON DE SOUZA CUSTODIO

Pregoeiro Oficial

20ª Vara Cível - Belo Horizonte/MG- Edital de Citação - Prazo de 30 DIAS – A DRA. Rafaela Kehrig Silvestre, Juíza de Direito da 20ª Vara Cível em substituição da Comarca de Belo Horizonte, na forma da lei, FAZ SABER a todos os interessados e, especialmente, a parte Executada Abélio da Costa Filho, inscrito no CPF sob o n. 025.000.797-59, que contra si foi proposta por Banco Bradesco S.A., inscrito no CNPJ sob o n. 60.746.948/0001-12, a Ação de Execução de Título Extrajudicial, autuada em 20/03/2013, registrada sob o n. 1204174-88.2013.8.13.0024, retumindamente, adue o Exequente que o Executado celebrou com a instituição financeira exequente Instrumento Particular de Confissão e Outras Avenças no valor de R$ 28.836,00 (vinte e oito mil, oitocentos e trinta e seis reais), correspondentes aos diversos contratos assinados, entre as partes, tendo o Executado assinado a referida confissão dívida e recebido cópia do referido termo, apontado suas assinaturas sem qualquer restrição. A referida confissão de dívida veio a ser assinada após o vencimento dos contratos já que diversos financiamentos e obrigações não foram cumpridos tendo assim o Executado se comprometido a pagar o valor em 48 (quarenta e oito) prestações mensais e consecutivas cada, no valor de R$ 879,53 (oitocentos e setenta e nove reais e cinquenta três centavos) vencendo a primeira em 27/10/2012 e as demais no mesmo dia dos meses subsequentes, até final e integral liquidação. Tornou-se o Executado inadimplente com suas obrigações, perfazendo o débito atualizado de toda a confissão de dívida até 08/03/2013 no valor de R$ 52.498,71 (trinta e dois mil, quatrocentos e noventa e oito reais e setenta e um centavos). Diante do exposto, requer a citação da parte a fim de que venha cumprir a obrigação de pagar o débito e, como a Executada encontra-se em local incerto e não sabido, expedir-se o presente edital que será publicado e afixado na forma da lei, pelo qual fica a mesma devidamente CITADA/INTIMADA para em três dias, pagar o débito (art. 829 do CPC) ou, no prazo de quinze dias apresentar embargos, independentemente da garantia do juízo (art. 915 do CPC). Fixo os honorários advocatícios em 10% sobre o valor do débito atualizado, sendo reduzidos à metade acaso seja efetuado o pagamento integral no prazo de três dias (art. 827, 1º do CPC). O Executado poderá requerer o parcelamento do débito, em até seis vezes, caso sejam cumpridos os requisitos do art. 916 do CPC. Belo Horizonte, MG, data da assinatura eletrônica. Eu, Daniel Chaves Costa, Gerente de Secretaria da 20ª Vara Cível redigi o presente edital. Dra. Rafaela Kehrig Silvestre, Juíza de Direito.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SERRANA/MG

Torna pública a abertura do Processo licitatório nº 044/2025, pregão eletrônico nº 013/2025, Registro de Preço. Objeto – **AQUISIÇÃO DE TROFÉUS E MEDALHAS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER DE NOVA SERRANA/MG.** Abertura da Sessão Pública – **dia 08/04/2025 às 13:00** horas através da plataforma BLL Compras www.bll.org.br. Mais informações pelo telefone 37– 3226.9031.

Nova Serrana, 26 de março de 2025

Fábio José de Oliveira – Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO/MG

A Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo/MG, informa que FICA RETIFICADO o Processo Licitatório 15/2025 - Pregão Eletrônico N.º 15/2025 – contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos, software e Infraestrutura para o CENTRO ADMINISTRATIVO conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. O Edital completo e o Termo de Retificação poderão ser obtidos no sítio eletrônico https://www.saogoncalo.mg.gov.br/transparencia e/ou https://licitar.digital.

S. G. R. Abaixo, 25 de março de 2025

Raimundo Nonato de Barcelos – Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVISÓPOLIS/MG

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2025

Município de Divisópolis/MG, Praça Sérgio Chaves, 100, Centro - CNPJ: 66.234.311/0001-23 - Fone: (33) 3724-1336 - Processo Licitatório nº 020/2025 - Pregão Eletrônico nº 006/2025 - Registro de Preços - Tipo: "Menor Preço Por Item" - OBJETO: Registro de Preços para futura contratação de empresa para AQUISIÇÃO DE ITENS DE HORTIFRUIT (VERDURAS, FRUTAS E LEGUMES) para atender as demandas das Secretarias do Município de Divisópolis - MG. Legislação: Lei Federal 14.133/21. ABERTURA DIA 08/04/2025 ÀS 14:00hrs MIN - EDITAIS E SEUS ANEXOS ESTÃO DISPONÍVEIS na sala de licitações e no site www.divisopolis.mg.gov.br, na plataforma www.licitardigital.com.br

Cristiane Souto Lima Vieira

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVISÓPOLIS/MG

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0021/2025

Município de Divisópolis/MG, Praça Sérgio Chaves, 100, Centro - CNPJ: 66.234.311/0001-23 - Fone: (33) 3724-1336 - Processo Licitatório nº 0021/2025 - Pregão Eletrônico nº 007/2025 - registro de preços - tipo: "menor preço por item" - OBJETO: Contratação de empresa para FORNECIMENTO DE UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS para atender as necessidades das Secretarias do Município de Divisópolis/MG. Legislação: Lei Federal 14.133/21. ABERTURA DIA 09/04/2025 ÀS 09:30 hrs - EDITAIS E SEUS ANEXOS ESTÃO DISPONÍVEIS na sala de licitações e no site www.divisopolis.mg.gov.br, na plataforma www.licitardigital.com.br

Cristiane Souto Lima Vieira

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVISÓPOLIS/MG

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2025

Município de Divisópolis/MG, Praça Sérgio Chaves, 100, Centro - CNPJ: 66.234.311/0001-23. Fone: (33) 3724-1336 - Processo Licitatório nº 019/2025 - Pregão Eletrônico nº 005/2025 - Registro de Preços - Tipo: "Menor Preço Por Item" - OBJETO: Contratação de empresa para AQUISIÇÃO DE ITENS DE AÇOUGUE (CARNES) para atender as demandas das Secretarias do Município de Divisópolis - MG Legislação: Lei Federal 14.133/21. ABERTURA DIA 08/04/2025 ÀS 08:00hrs - EDITAIS E SEUS ANEXOS ESTÃO DISPONÍVEIS na sala de licitações e no site www.divisopolis.mg.gov.br, na plataforma www.licitardigital.com.br

Cristiane Souto Lima Vieira

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PORTEIRINHA/MG

Pregão Eletrônico por Registro de Preços Nº. 014/2025, torna público o aviso de licitação, objetivando aquisição registro de preços para eventual aquisição parcelada de materiais de escritório e expediente para atender a demanda das Secretarias Desta Municipalidade, Recebimento da(s) Proposta(s): de 26/03/2025 até 08/04/2025 até 08:59hs – Abertura e Exames de Propostas: 08/04/2025 às 09:00 h – Início da Sessão: 09:00h do dia 08/04/2025. Interessados acessar endereço eletrônico: www.licitardigital.com.br.

Eulene Mendes Pereira-Pregoeira –Município Nova Porteirinha-MG.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ/MG

Aviso de Retificação Pregão Eletrônico – nº 29/2025 - Processo 087/2025. Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde. Data da Sessão: 11/04/2025 às 09:30 horas. O edital encontra-se disponível no site: www.esperafeliz.mg.gov.br ou https://www.licitanet.com.br.

Oziel Gomes da Silva

Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU/MG

RERRATIFICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 18/2025

Aviso de Rerratificação do Edital na modalidade Pregão Eletrônico Nº 18/2025, Processo Nº 003167/2025, do tipo Menor Preço, Julgamento por Item, visando o Registro de Preços para aquisição de Materiais descartáveis, materiais de construção (morões e placas de concreto para a fabricação de lixeiras fixas na zona rural), conteiners, conjunto de lixeiras para a coleta seletiva, e materiais de higiene e limpeza urbana, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Limpeza Urbana, referente a ajustes no Anexo II. A data permanece dia 10/04/2025 às 08h30min. As informações inerentes a presente publicação estarão disponíveis aos interessados no Setor de Licitações, situada à Praça Cinco de Novembro, nº 381, Centro, no horário de 09h00min às 11h00min e 13h00min às 16h00min, através do e-mail: licitacao@manhuacu.mg.gov.br, através do site www.manhuacu.mg.gov.br e no sistema BLL Compras (www.bll.org.br).

Manhuaçu/MG, 26 de março de 2025

Agente de Contratação e Equipe de Apoio

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE AZUL/MG

MUNICIPIO DE MONTE AZUL-MG, AVISO DE LICITAÇÃO, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2025, torna público o aviso de licitação, objetivando CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM GRAVAÇÃO DE ENTREVISTAS, IMAGENS AÉREAS, CRIAÇÃO DE VIDEOS INSTITUCIONAIS, FORNECENDO SUPORTE ABRANGENTE NO PLANEJAMENTO E CRIAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE AÇÕES DO MUNICIPIO, COMPREENDENDO UMA CARGA HORÁRIA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS, SENDO DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, ALEM DISSO É ESPERADO O ENVOLVIMENTO EM ATIVIDADES DE CAMPO E ACOMPANHAMENTO EM TODOS OS EVENTOS E FESTIVIDADES DO MUNICIPIO DE MONTE AZUL-MG. Recebimento da(s) Proposta(s): de 26/03/2025 até 09/04/2025 até às 07:59h - Abertura e Exames de Propostas: 09/04/2025 às 08:00h - Início da Sessão: 08h:00min do dia 09/04/2025. Interessados manter contato pelo endereço eletrônico: e-mail: licitacaomoa@gmail.com ou diretamente na sede do município, na Pça. Cel. Jonathas, 220, Centro.

Monte Azul-MG, 26/03/2025

JOÃO MAYKON MOREIRA MIRANDA

Pregoeiro

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MANHUAÇU/MG

CNPJ: 22.050.561/0001-38

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025 - RESULTADO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 16/2025

O SAAE de Manhuaçu faz saber que no Pregão Eletrônico nº 008/2025 para Contratação de empresa para aquisição de equipamentos de Proteção Individual e Coletiva- EPI e EPCs para os servidores do SAAE,realizado no dia 20/03/2025 às 08:00 horas, sagraram-se vencedoras as empresas. **SM SEGURANÇA BELO HORIZONTE LTDA** dos itens **1** e **24**, perfazendo o valor total de R$ 3.900,00(três mil e novecentos reais),**DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS CASTRO OLIVEIRA LTDA**,do item **2**,perfazendo o valor total de R$ 2.574,00(dois mil e quinhentos e setenta e quatro reais).COMERCIAL J& C COMEX LTDA dos itens **3, 10, 13, 17,18 e 21**,perfazendo o valor total de R$8.841,90(oito mil,oitocentos e quarenta e um reais e noventa centavos).**BH SOLDAS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL LTDA**,dos itens **5, 11, 14, 19 ,22 e 23**,perfazendo o valor total de R$4.768,40(quatro mil,setecentos e sessenta e oito reais e quarenta centavos),**R.DE.O SANTIL EPI**,dos itens **6, 7, 9 e 25**,perfazendo o valor de R$24.240,80(vinte e quatro mil,duzentos e quarenta reais e oitenta centavos).**PIZANI EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA**,do item **8**,perfazendo o valor total de R$4.289,60(quatro mil,duzentos e oitenta e nove reais e sessenta centavos),**TOTAL SEGURANÇA EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA**,dos itens **12 e 20**,perfazendo o valor total de R$835,50(oitocentos e trinta e cinco e cinquenta) e **KARLA DE SOUZA E SILVA**,do item **27**,perfazendo o valor de R$6.800,00(seis mil e oitocentos reais).**Os itens 4, 15, 16, 26 e 28** foram declarados fracassados.

Manhuaçu/MG, 26 de março de 2025.

Elizete Luiz Bonifácio – Pregoeira.

EDITAIS/RESULTADOS DETALHADOS/OUTRAS INFORMAÇÕES: *Av. Doutor Jorge Hannas, s/nº - Bairro Bom Jardim – Manhuaçu-MG, pelo tel.: (33) 3339-3650 ou pelo e-mail: cpl@saaemanhuacu.mg.gov.br nos dias úteis, horário das 08:00 às 11:00, de 13:00 as 17:00 h ou através do site www.saaemanhuacu.com.br e no sistema do Licitanet (www.licitanet.com.br).*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS/MG

Pregão Eletrônico SRP nº 019/2025, PRC nº 047/2025, aquisição de gênero alimentícios, Sessão pública: 10/04/2025 às 08h01min. Sítio: http://portaltransparencia.catasaltas.mg.gov.br/licitacoes, Tel.: 08000317140. Catas Altas, 26/03/2025

Alda Aparecida Batista

Secretária Municipal de Educação

HOJE EM DIA

EDIMINAS S/A
Editora Gráfica Industrial de MG

JÚNIOR LOPES
DIRETOR-EXECUTIVO
junior.lopes@hojeemdia.com.br

IRACEMA BARRETO
Editora-Chefe

ANA PAULA LIMA
Editora-Executiva

CONTATO COMERCIAL
Thiago Alfenas
(31) 99185-6231 - 3253-2210
thiago.alfenas@hojeemdia.com.br

REDAÇÃO
(31) 3253-2226 - 3253-2229
Rua dos Pampas, 484, Prado
CEP: 30.411-030 - Belo Horizonte-MG

MERCADO LEITOR
circulacao@hojeemdia.com.br

GERAL:
(31) 3253-2205

PUBLICIDADE LEGAL
EDITAIS E BALANÇOS
fonados@hojeemdia.com.br
(31) 3253-2210

RELACIONAMENTO COM O CLIENTE
(31) 3253-2225
atendimento@hojeemdia.com.br

ANJ ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE JORNAIS

Este documento foi assinado digitalmente e eletronicamente por EDIMINAS S/A EDITORA GRÁFICA INDUSTRIAL MG, titular do JORNAL HOJE EM DIA.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br/VerificadorAssinaturas/Verificador e utilize o código 0F90-65D5-7265-6D22.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG

CEP: 36.830-00

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00029/2025

OBJETO: Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

IMPORTANTE:

Abertura da Sessão:

11/04/2025 às 09:30 horas

Participação:

Ampla Concorrência e ME/EPP

Local da Sessão Pública:

Prefeitura Municipal de Espera Feliz/MG.

Site: https://portal.licitanet.com.br/

Processo: 0087/2025

Regido pela Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG

CEP: 36.830-00

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 00029/2025

OBJETO: Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE ESPERA FELIZ, por meio do Agente de Contração/Pregoeiro da Setor de Licitações, Compras e Contratos, designado (a) pela(s) Portaria(s) nº 6959/2024, com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e suas alterações, bem como demais legislações aplicáveis à matéria e, de acordo com o disposto no presente Edital e respectivos anexos, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos, independentemente de transcrição, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade Pregão, forma Eletrônica, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **"ABERTO",** sob o regime de execução menor preço por subitens unitário, visando atender AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO. O Edital encontra-se disponível na página do Município de Espera Feliz-MG www.esperafeliz.mg.gov.br/licitacao, bem como na página do provedor https://portal.licitanet.com.br **Processo Administrativo** nº 0087/2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A licitação será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - *criptografia e autenticação* - em todas as suas fases.

1.2. Os atos da licitação serão documentados no respectivo processo administrativo, com vistas à aferição de sua regularidade.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município, denominado Agente de Contratação/Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo do sistema provedor.

1.4. DATA DE INÍCIO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS: 27/03/2025.

1.5. DATA FINAL DA ENTREGA DAS PROPOSTAS: às 09:29h do dia 11/04/2025.

1.6. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E SESSÃO DE DISPUTA: às 09:30h do dia 11/04/2025.

1.7. LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO: (https://portal.licitanet.com.br/).

1.8. Formalização de consultas: Observado o prazo legal, os interessados poderão formular consultas em campo próprio do sistema provedor. Contatos podem ser realizados pelos telefones: (32) 3746-1335 ou (32) 3746-1306.

1.9. Endereço para envio de correspondências: Praça Dr. José Augusto, 251 – Centro – Espera Feliz-MG, CEP: 36.830-000.

1.10. Todas as referências de tempo do Edital, do Aviso e da Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2. DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação: **Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde.**

2.1. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. Havendo divergência entre as especificações constantes do provedor e deste Edital, prevalecerão as últimas.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Na licitação pela modalidade de Pregão haverá prévia reserva orçamentária e o quantitativo do objeto pretendido será indicado através das planilhas orçamentárias, sendo a dotação orçamentária para este certame a: 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

3.2. As despesas decorrentes para a contratação do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Espera Feliz, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade do contrato, e será a cargo do Órgão Participante, cujo programa de trabalho e elemento de despesa específica constará na respectiva Nota de Empenho.

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA PROVEDOR

4.1. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados junto ao provedor do sistema eletrônico antes da data de realização da sessão pública.

4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da Licitação deverão obter chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), junto ao provedor do sistema indicado neste instrumento, através de realização de cadastramento simplificado.

4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada.

4.4. O credenciamento do licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilização pelos atos praticados, devendo ser indicada pessoa com capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

4.5. Caberá ao licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico antes, durante e após a sessão pública do certame licitatório, ficando responsável pelo ônus

decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens e informações emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste certame os interessados que atenderem à todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, e que sejam possuidores de chaves de identificação e senha fornecidas para acesso ao sistema provedor.

5.2. Estarão impedidos de participar de quaisquer fases do certame, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

a) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, em face da hipótese prevista no inciso III do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;

b) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

c) Estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

d) Estejam enquadradas no disposto do Art. 14, da Lei nº 14.133/2021;

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

f) Que não se qualifiquem como microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas - restrito aos lotes marcados para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas;

g) Que, embora qualificadas como microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, incidam em qualquer das vedações do artigo 3°, parágrafo 4°, da Lei Complementar nº 123, de 2006 - restrito aos lotes marcados para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas;

5.3. O desatendimento de quaisquer exigências estabelecidas neste Edital importará na desclassificação ou inabilitação do interessado, a depender da fase a qual estiver submetido o procedimento.

6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Os licitantes/adjudicatários/compromissários fornecedores/contratados que infringirem as normas constantes deste edital ficará(ão) sujeito(s), sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

II. Multas nos seguintes casos e percentuais: será de no mínimo *10% (dez por cento) e 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado a depender do dano causo.*

III. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Espera Feliz: *pelo PRAZO MÁXIMO DE 3 ANOS*

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e,

e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

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

6.4. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021.

6.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

6.7. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSO ADMINISTRATIVO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, mediante documento formalizado e apresentado no endereço eletrônico do provedor: https://portal.licitanet.com.br/.

7.1.1. O Agente de Contratação/Pregoeiro ou a Comissão de Contratação, quando o substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos.

7.1.2. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro ou pela Comissão de Contratação, quando o substituir, ou ainda pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos, nos autos do processo de licitação.

7.1.3. Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

7.1.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Sistema do Provedor, e vincularão os participantes e a Administração.

7.2. A intenção de interpor recurso poderá ser promovida pelos licitantes, de forma IMEDIATA, via sistema provedor, APÓS O TÉRMINO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DO ATO DE HABILITAÇÃO OU INABILITAÇÃO. O sistema aceitará a intenção o licitante, incialmente, nos **30 (trinta) minutos** imediatamente posteriores ao julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão, ficando a Autoridade Competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarada vencedor.

7.2.1. Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do aqui estabelecido (chat de mensagens, e-mail, carta, etc.).

7.2.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação pessoal.

7.2.3. Os demais licitante ficarão intimados para se desejarem, apresentar contrarrazões, EM IGUAL NÚMERO DE DIAS E NA MESMA FORMA, cujo prazo correrá a partir da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

7.2.4. Será assegurado ao licitante vistas dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

7.2.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.2.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

7.2.7. Os recursos terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da Autoridade Competente.

8. DA PROPOSTA COMERCIAL PRELIMINAR

8.1. Após efetuar *login* no sistema provedor, o licitante poderá realizar o *download* do arquivo do edital e, subsequentemente, prestar as declarações exigidas, encaminhar sua proposta de preços preliminar, bem como atender às demais exigências deste instrumento, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, sempre, as datas e horários estabelecidos.

8.2. Como requisito para participação na licitação, o Licitante deverá manifestar, antes de inserir sua proposta comercial preliminar, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

a) Declaro cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;

b) Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

c) Declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

d) Declaro para os devidos fins legais, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

e) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como MEI/ME/EPP conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência - *exclusivo e obrigatório às empresas enquadradas nos termos da LC 123/06 e que desejam utilizar os benefícios ali prescritos*;

f) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, ainda não ter celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do Art. 4º, §2º da Lei 14.133/2021 - *exclusivo e obrigatório às empresas enquadradas nos termos da LC 123/06 e que desejam utilizar os benefícios ali prescritos*.

8.2.1. O Licitante que se declarar enquadrado na Lei Complementar nº 123/06 e vier a ser desclassificado ou inabilitado por não fazer jus aos benefícios está ciente de que PODERÁ ser instaurado processo administrativo com vistas à aplicação das sanções previstas neste instrumento.

8.3. Após prestadas as declarações a que se referem os subitens anteriores, os licitantes interessados encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta comercial preliminar com o valor ofertado.

8.4. As propostas preliminares poderão ser enviadas, substituídas, excluídas no sistema até a abertura da sessão pública.

8.5. O Licitante deverá enviar sua proposta comercial preliminar mediante o preenchimento, no sistema provedor, do **valor unitário e total do item.**

8.6. A PROPOSTA COMERCIAL PRELIMINAR, inserida no sistema do provedor antes da disputa, não poderá conter qualquer informação que torne possível a identificação do respectivo licitante, até a conclusão da fase de lances, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

8.7. As empresas deverão, obrigatoriamente, considerar todos os itens contidos no lote para formulação das propostas, sob pena de desclassificação.

8.8. O valor da proposta deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se 02 (duas) casas decimais para o valor unitário cadastrado, desprezando-se as demais, incluindo-se todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na entrega dos serviços.

8.9. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente deste Edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusivamente aos órgãos de controle externo e interno, sendo divulgado aos licitantes apenas e imediatamente após o encerramento da etapa de envio de lances, sem

prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

8.10. Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do instrumento convocatório.

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

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

9.2. O Agente de contratação/Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital ou contenham vícios insanáveis.

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

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

9.5. É vedado ao agente de contratação/pregoeiro proceder à desclassificação de propostas, antes do início da fase competitiva, apresentadas em valor superior ao preço referencial.

9.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Agente de contratação/pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens, pelo Agente de contratação/Pregoeiro, aos licitantes.

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

9.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.

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

9.11. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

9.13. O Agente de Contratação/Pregoeiro, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

9.14. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,01 (um centavo).

9.15. Será adotado para o envio de lances no certame licitatório o modo de disputa **ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.15.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.15.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

9.15.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação/Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da sessão pública de lances.

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

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

9.17. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do certame licitatório, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.

9.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

9.20. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, de modo que o Agente de Contratação/Pregoeiro adotará os procedimentos referentes aos benefícios da referida legislação, como segue:

9.20.1. O procedimento de empate - *lances classificados no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior ao da empresa declarada arrematante* - será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o recebimento de lances, o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para o Agente de Contratação/Pregoeiro o botão "Convocar" que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que esta deverá, em 5 (cinco) minutos, ofertar novo

lance, inferior ao menor lance registrado para o lote. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

9.20.2. O prazo é decadencial e, não havendo manifestação da empresa, o sistema verificará se há outra em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao Agente de Contratação/Pregoeiro dar encerramento à disputa do lote. Todos esses procedimentos acontecerão na sala de disputa, estando essas informações disponíveis para os demais participantes do certame.

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

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

9.20.5. Apenas terão direito aos benefícios acima mencionados as empresas que tiverem se manifestado como enquadradas nos termos da Lei Complementar nº 123/06, na forma prevista neste Edital.

9.20.6. Os benefícios acima mencionados não são aplicados aos LOTES ou itens cujos valores estimados forem superiores à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte em caso de aquisições em geral ou nas licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte nos casos de contratação/aqusição.

9.20.6.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual da contratação na aplicação do limite previsto no subitem anterior.

9.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, serão utilizados os critérios de desempate previstos no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

9.22. Após o encerramento da etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação/Pregoeiro, deverá, no prazo de 2 (duas) horas, negociar com o licitante que tenha ofertado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.24. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará aquela classificada em primeiro lugar, quanto à adequação ao objeto e compatibilidade dos preços unitários e global, e verificará a habilitação do licitante respectivo, conforme disposições deste edital.

9.25. Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda plenamente aos requisitos deste edital.

9.26. Após realizadas as análises prescritas nos subitens anteriores, o Agente de Contratação/Pregoeiro realizará a declaração do vencedor respectivo.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Para julgamento das propostas será adotado critério de **MENOR PREÇO POR ITEM.**

10.2. Serão desclassificadas as propostas que:

10.2.1. Contiverem vícios insanáveis;

10.2.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

10.2.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

10.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.2.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

11. DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA E RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. *DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS*

11.1.1. O vencedor do certame terá o prazo de 02 (duas) horas, a contar da convocação do Agente de Contratação/Pregoeiro no provedor, para enviar, pelo sistema, a **PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA**, devidamente atualizada, em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado e os **DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO** no certame, devendo ser compactados e enviados no formato ZIP, respeitando a forma e o prazo previsto neste edital.

11.1.2. Os documentos exigidos para habilitação deverão estar com prazo vigente na data da convocação do Agente de Contratação/Pregoeiro no provedor, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

11.1.3. Em nenhuma hipótese serão aceitos documentos disponibilizados por meio diverso que o sistema provedor, na forma prevista neste instrumento.

11.1.4. Todos os documentos exigidos, inclusive a proposta comercial definitiva, serão encaminhados em formato digital, nos termos dos subitens subsequentes.

11.1.5. Para fins do disposto neste edital, entende-se como documento digital aquele nato-digital ou digitalizado, este último em formato PDF, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem.

11.1.6. O licitante deverá observar o disposto no subitem 5.5, no que diz respeito à sua convocação para apresentação da proposta comercial definitiva e eventuais documentos adicionais, sendo de sua responsabilidade acompanhar os atos praticados pelo Agente de Contratação/Pregoeiro no sistema eletrônico, bem como realizar contato junto ao responsável, se assim for de seu interesse, para conferir o correto recebimento dos documentos enviados, quando assim exigido.

11.1.7. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, após o julgamento da proposta, estes deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido, após solicitação do Agente de Contratação/pregoeiro no sistema eletrônico.

11.1.8. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.1.9. Os originais ou as cópias autenticadas dos documentos remetidos de forma eletrônica poderão ser exigidos pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, no caso de existência de quaisquer dúvidas ou havendo necessidade de realização de diligências, ocasião em que será concedido o prazo de 02 (duas) horas, para encaminhamento dos mesmos podendo o prazo ser prorrogado mediante justificativa que será analisada pela comissão de contratação.

11.1.10. Quando solicitada a apresentação de originais ou cópias autenticadas, nos termos do parágrafo anterior, será considerado atendido o prazo de entrega na data da postagem, desde que a licitante utilize a ferramenta SEDEX, com o respectivo registro e envio do código de rastreamento ao Agente de Contratação/Pregoeiro. Caso o licitante opte por outro meio de entrega dos documentos em questão, será considerado atendido o prazo na data do efetivo recebimento.

11.2. *DA PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA*

11.2.1. A Proposta Comercial Definitiva deverá ser entregue no sistema, sendo necessário o *upload* de seu arquivo (quanto o edital exigir a apresentação de documentação complementar, este também deverá ser anexada), em moeda corrente do País, nas condições e especificações estabelecidas neste edital, seus anexos e sistema provedor, devendo constar na mesma:

I. Indicação dos valores unitários dos itens e totais por lote, no modelo apresentado em campo próprio do sistema provedor;

II. Prazo de Validade da Proposta: não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 (sessenta) dias.

11.2.2. O valor deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se até 02 (duas) casas decimais para o valor unitário, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais, bem como quaisquer outros custos relacionados com a entrega dos serviços, com base nas especificações do objeto.

11.2.3. Em caso de licitação por lote, o participante deverá cotar todos os itens constantes do respectivo lote, em suas quantidades totais, sob pena de desclassificação de sua proposta.

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

11.2.5. Não serão adjudicadas as propostas de preços com valores superiores ao estimado para CADA LOTE ou para CADA ITEM.

11.2.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue para a PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ sem ônus adicionais.

11.3. ***DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE***

11.3.1. A obtenção de benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

11.3.2. As disposições a que se refere o subitem anterior não são aplicadas aos LOTES cujos valores estimados forem superiores à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte [aplicável na licitação para contratação de serviços em geral.

11.3.2.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual da contratação na aplicação do limite previsto no subitem anterior.

11.3.3. A critério do Agente de Contratação/Pregoeiro, poderá ser exigido do licitante que invocar a condição de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP), Microempreendedor Individual (MEI), mediante declaração em campo próprio do sistema provedor, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, a apresentação de documentação comprobatória de seu enquadramento.

11.3.4. Caso o licitante não atenda à eventual solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro, decairá do direito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar 123/06 e alterações posteriores, mesmo tendo invocado tal condição no sistema provedor.

11.4. ***DA DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA***

11.4.1. O licitante deverá apresentar os documentos para sua habilitação especificados a seguir, com validade vigente à data de sua apresentação, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, não sendo aceitos "protocolos de entrega ou solicitação de documento" em substituição.

11.4.2. ***DA HABILITAÇÃO JURÍDICA***

11.4.2.1. Para habilitação jurídica da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos, quando couber:

I. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa individual;

II. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SUA CONSOLIDAÇÃO ou alterações em vigor;

III. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

IV.INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades civis, acompanhada de documento de eleição da diretoria em exercício;

V. CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – CCMEI, em se tratando se Microempreendedor Individual.

11.4.3. ***DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA***

11.4.3.1. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

III. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;

IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

V. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

VI. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

VII. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

11.4.3.2. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.4.4. ***DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA***

11.4.4.1. Para Qualificação Técnica da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) **ATESTADO** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que a empresa tenha fornecido os materiais pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação.

11.4.4.2. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

11.4.4.3. Comprovação de que a licitante é proprietária dos softwares licitados, mediante declaração firmada pelo representante legal da empresa proponente.

11.4.5. ***DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA***

I. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

a) As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;

b) O fato de o licitante encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

II. CÓPIAS DAS FOLHAS DO LIVRO DIÁRIO relativo aos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, devidamente registrado no Órgão Competente e apresentado na forma da Lei, onde se encontram transcritos:

a) Termo de Abertura;

b) Termo de Encerramento;

c) Balanço Patrimonial;

d) Demonstração de Resultado do Exercício;

e) A Licitante obrigada a publicar suas peças contábeis deverá apresentar os documentos relacionados nas alienas "a" e "b" acima, bem como cópia da referida publicação onde conste o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício.

11.4.5.1. Os documentos referidos na alínea II do item 11.4.5 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, conforme § 6º do art. 69 da lei 14.133/2021.

11.4.5.2. A boa situação financeira da licitante será verificada pela Administração com base nos documentos apresentados conforme o inciso II do item 11.4.5 deste Edital, nos seguintes moldes:

I. O Índice de Liquidez Corrente é o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

$$\textbf{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

II. O Índice de Liquidez Geral, correspondente ao quociente da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$\textbf{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

III. O Índice de Solvência Geral, correspondente ao quociente do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$\textbf{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

11.4.5.3. Será habilitada a empresa que apresentar:

I. Índice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0;

II. Índice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0;

III. Índice de Solvência Geral – igual ou maior que 1,0;

11.4.5.4. As empresas que apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices estabelecidos no item acima, deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido, no mínimo de *10%* da soma dos valores ESTIMADOS dos lotes arrematados.

11.4.5.5. Excepcionalmente, para as empresas criadas no exercício financeiro desta licitação, fica autorizado a substituição dos demonstrativos contábeis, pelo balanço de abertura, e no caso de ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, deverá ser apresentado o balanço patrimonial do último exercício social.

11.4.5.6. O licitante não obrigado a publicar o balanço deverá apresentar declaração firmada pelo contador responsável atestando tal fato.

11.4.5.7. Os índices serão apurados sobre dados do balanço do último exercício social, e as demais informações do balanço do exercício imediatamente anterior, serão tratados apenas como informações adicionais e comparativas.

11.4.5.8. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, poderão ser apresentados de forma cumulativa, quando a informação do último exercício, constar os dois períodos.

11.4.6. ***OUTROS DOCUMENTOS***

11.4.6.1. Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal, quando exigidas, não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, o Agente de Contratação/Pregoeiro considerará como máximos, os prazos vigentes no Estado de Minas Gerais e Município de Espera Feliz, 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias, respectivamente.

11.4.6.2. A confirmação da veracidade das certidões emitidas pela internet apresentadas pelos licitantes será feita pelo Agente de Contratação/Pregoeiro e/ou Membros da Equipe de Apoio, através dos respectivos sites.

11.4.6.3. Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista apresentada por microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte (que se manifestou como tal no sistema do provedor), a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração de vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.4.6.3.1. Caso o microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal e trabalhista no prazo estabelecido acima, decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.4.6.3.2. Os benefícios acima mencionados não são aplicados aos LOTES cujos valores estimados forem superiores à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte **OU** nas licitações cujo valor estimado

for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

11.4.6.3.2.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual da contratação na aplicação do limite previsto no subitem anterior.

11.4.6.4. O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.4.6.5. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, da proposta, ou complementar a instrução do processo.

11.4.6.6. Será, preferencialmente, preenchido e entregue junto à documentação de habilitação, o ANEXO denominado "**DADOS COMPLEMENTARES PARA EMISSÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU CONTRATO**".

12. DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento, por intermédio da Comissão de Contratação será o Órgão Gerenciador responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços/contrato decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para os quais emitidos os pedidos.

12.2. Execução dos atos decorrentes deste instrumento serão acompanhadas e fiscalizadas por representante do(s) ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) denominado(s) GESTOR(ES) DA ATA/FISCAL(IS) DE CONTRATO:

12.3. A **Gestão** da ATA será realizada pelo(a) servidor(a) BRUNA CAMPOS FERREIRA, e a **Fiscalização** será realizada pelo servidor PHILYPE BARBOSA DA SILVA, ambos designados por meio de Portaria, nos termos do Art. 117, da Lei n.º 14.133/2021, que deverá atestar a execução da entrega dos serviços.

12.4. 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 ocultos, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

12.5. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, 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.

13. DA QUANTIDADE ESTIMADA, PERIODICIDADE E PREÇOS MÁXIMOS

13.1. O preço máximo admitido para fins de registro será conforme valor de referência disponibilizado no modelo de proposta.

13.2. A quantidade estimada a ser adquirida pelo órgão participante, durante a vigência do contrato, será conforme a demanda do requisitante.

13.3. A quantidade mínima prevista a ser contratada pela municipalidade será equivalente a 10% (dez por cento) do quantitativo registrado.

14. DO CONTRATO

14.1. O prazo de vigência do contrato será **de 12 (doze) meses** a contar da data de sua publicação no veículo de imprensa oficial do município, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

14.2. Demais disposições do contrato estão presentes na minuta do mesmo que consta como Anexo ao Edital.

15. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A solicitação dos serviços integrantes do contrato ocorrerá de forma parcelada em até 02 (dois) dias, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, segundo as conveniências da Administração, porém, a cada pedido, a execução do objeto ocorrerá conforme a demanda da unidade requisitante.

15.2. O licitante vencedor será convocado pela Administração, para assinar o Termo ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e seus anexos.

15.3. O prazo para assinatura do termo poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e desde que o motivo seja aceito pela Administração.

15.4. A Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

15.5. Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nos termos do subitem anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital, poderá:

I. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

II. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.6. O prazo de execução de entrega dos serviços será de até 05 (cinco) dias após o recebimento da autorização de fornecimento.

15.7. Os serviços deverão ser entregues, conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.

15.8. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual.

15.9. O objeto deste Edital será recebido pela Contratante, em conformidade com o

disposto no edital e Termo de Referência.

15.10. A CONTRATADA fica obrigada, quando for o caso, a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

15.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto licitatório.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E SUSTAÇÃO

17.1. O pagamento deverá ser solicitado pela CONTRATADA por meio da apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente acompanhada dos documentos exigidos no subitem 23.8 deste Edital.

17.2. A liquidação da despesa será realizada no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

17.3. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, o fiscal da contratação deverá encaminhar imediatamente (no mesmo dia) o processo para o setor responsável pela liquidação da despesa.

17.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

17.5. A(S) NOTA(S) FISCAL(IS) OU DOCUMENTO(S) DE COBRANÇA EQUIVALENTE(S) DEVERÁ(ÃO) SER EMITIDA(S) PARA CADA FONTE DE RECURSO, COM A RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO DO ÓRGÃO REQUISITANTE, CONSTANTES NA ORDEM DE SERVIÇOS.

17.6. Na emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do processo que originou a contratação; número do contrato; número da Ordem de Serviços; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

17.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

17.8. A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

II. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;

III. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, que deverá atender ao seguinte:

a) Comprovar a regularidade referente aos Tributos Mobiliários, inerentes às atividades comerciais (ISS/ISQN e outros);

b) Comprovar a regularidade referente aos Tributos Imobiliários, inerentes à posse, propriedade e/ou domínio útil de imóveis (IPTU e outros), ou documento equivalente quando não possuir registro junto ao respectivo Cadastro Imobiliário.

V. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

VI. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

VII. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Espera Feliz.

17.9. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

17.10. Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante nos seguintes casos:

I. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;

II. Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor para com o Município de Espera Feliz, por conta do estabelecido neste Edital;

III. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

17.11. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

17.12. É expressamente vedado a contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

17.13. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR E/OU CONTRATADA

18.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

I - Executar o objeto dentro dos padrões estabelecidos pelo Município, de acordo com o especificado neste termo e nos Anexos, que fazem parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
II - Cumprir a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto registrado.

III - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução;
IV - Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante a execução do objeto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo;
V - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do objeto, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
VI - A falta de quaisquer dos serviços cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste termo e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
VII - Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
VIII - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
IX- Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;
X - Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

19. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE

19.1. São obrigações do Órgão Gerenciador/contratante do Sistema de Registro de Preços/contrato:

19.1.1. Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à execução da Ata de Registro de Preços e/ou contrato;

19.1.2. Proceder à abertura de processo com vistas à aplicação de penalidades quando a infração for relativa a descumprimento que afeta a toda a Ata de Registro de Preços/contrato.

19.1.3. Instruir e se manifestar nos processos de penalidade, quando solicitado pelo órgão competente quanto à conduta do Compromissário Fornecedor em relação à determinada Ata de SRP/contrato ou fornecimento sugerindo ainda a penalidade a ser aplicada após análise.

19.1.4. Se manifestar nos processos de penalidade quando solicitado pelo órgão competente na hipótese em que a conduta do Compromissário Fornecedor afetar toda a Ata de SRP.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR/FISCAL – ÓRGÃO REQUISITANTE

20.1. São obrigações do Gestor/Fiscal – Órgão Requisitante:

20.1.1. As aquisições objeto deste Edital estarão sujeitos a mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos

mesmos, obrigando-se a empresa a prestar os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

20.1.2. A fiscalização será exercida por um representante da Secretaria Municipal, para o acompanhamento e sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e de tudo dará ciência à empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o Contrato, tais como:

20.1.3. Verificar junto à empresa contratada e seu preposto se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;

20.1.4. Emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução da Ata de Registro de Preços e/ou contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato;

20.1.5. Acompanhar a distribuição dos serviços dos funcionários, verificando se os mesmos estão sendo utilizados de forma racional e econômica;

20.1.6. Verificar se os colaboradores estão devidamente uniformizados para a execução das tarefas, sempre de forma respeitosa;

20.1.7. Solicitar substituições (coberturas) quando julgar necessárias;

20.1.8. Os fiscais deverão designar, por escrito, servidor para auxiliar na fiscalização dos locais atendidos em sua Secretaria de atuação pelos serviços objeto da presente contratação.

20.1.9. Atuarão como fiscais da execução dos serviços um servidor de cada Secretaria especificamente nomeados através do Termo de Designação de Fiscal.

20.1.10. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da Administração e de seus agentes e prepostos.

20.1.11. O fiscal do contrato a ser firmado será os(as) servidores(as):

22.2 Obrigações da contratante

22.2.1 Indicar os locais e horários em que o objeto deverá ser executado.

22.2.2 Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local da execução, desde que observadas as normas de segurança;

22.2.3 Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;

22.2.4 Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste termo.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A empresa deverá fazer uma disputa equilibrada, considerando a manutenção do valor proposto pelo prazo de vigência da Ata/contrato (12 meses), pois oscilação de mercado não é fato suficiente a ensejar reequilíbrio econômico-financeiro.

21.2. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR e/ou CONTRATADA deverá apresentar, antes da assinatura/recebimento do Contrato ou da Ordem de Serviços (OS), a **Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Espera Feliz.**

21.3. A participação do Licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do presente Edital.

21.4. O Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade

de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do Licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do Termo de Contrato ou cancelamento da Ordem de Serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

21.7. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

21.8. O Licitante deverá manter todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, até a homologação do certame licitatório, sob pena de desclassificação.

21.8.1. Inobstante a previsão do item acima, recaindo a licitante em situação de irregularidade ao longo do procedimento licitatório, a mesma poderá ser convocada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Agente de Contratação/Pregoeiro, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

21.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do Licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

21.11. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

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

21.13. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a análise da documentação de habilitação ou a realização de diligências, a sessão somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema provedor com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

21.14. As decisões referentes a este processo Licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio, inclusive eletrônico ou mediante publicação no veículo de comunicação oficial do Município.

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

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

21.17. A Administração poderá revogar a presente licitação por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.18. O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá desclassificar licitantes até a assinatura do Contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

21.19. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja outra comunicação por parte do Agente de Contratação/Pregoeiro.

Espera Feliz/MG, 27 de março de 2025.

OZIEL GOMES DA SILVA:92238513604

Assinado de forma digital por OZIEL GOMES DA SILVA:92238513604
Dados: 2025.03.27 13:39:20 -03'00'

OZIEL GOMES DA SILVA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG

CEP: 36.830-00

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO:

O presente documento manifesta a necessidade de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, para contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

2- JUSTIFICATIVA

A contratação de uma empresa especializada para o licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde se faz necessária para atender à demanda crescente e à complexidade da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), garantindo a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

A SMS enfrenta desafios diários na gestão de informações de saúde, que são cruciais para a tomada de decisões eficazes e para a implementação de políticas públicas. A utilização de um software especializado permite o processamento rápido e eficiente dos dados, além de garantir que as informações sejam acessíveis de forma ágil, sem sobrecarregar os servidores da pasta.

A gestão eficiente de informações permite otimizar o atendimento nas unidades de saúde, proporcionando mais transparência e agilidade no atendimento à população. O software possibilita a atualização em tempo real das informações de saúde, contribuindo para a redução de filas, melhoria na coordenação de tratamentos e na rastreabilidade de exames e consultas.

A área da saúde está constantemente sujeita a regulamentações e normas, tanto nacionais quanto municipais. O uso de um software específico para a gestão da saúde facilita a conformidade com essas normativas, assegurando que a Secretaria cumpra com suas obrigações legais e técnicas de forma eficiente, além de permitir a geração de relatórios e auditorias conforme exigidos pelos órgãos reguladores.

A utilização do software permite o acompanhamento detalhado de programas e campanhas de saúde pública, como vacinação, controle de doenças, atendimentos preventivos, entre outros. A automação de processos facilita o monitoramento da evolução dessas ações e contribui para a melhor alocação de recursos.

O software de gestão em saúde contratado deverá atender a todas as exigências de segurança e confidencialidade dos dados, com criptografia e outras tecnologias de proteção, para garantir a integridade e a privacidade das informações dos pacientes, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

A contratação de uma empresa para o licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde se mostra essencial para aprimorar a gestão pública da saúde, otimizar o atendimento à população, garantir a conformidade com as normas vigentes, e proporcionar segurança e eficiência no processamento de informações. Além disso, o uso dessa tecnologia contribuirá para a redução de custos operacionais, o melhor aproveitamento de recursos e a melhoria contínua dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde.

3- ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG

CEP: 36.830-00

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde.	12	MESES	R$ 29.138,89	R$ 349.666,68

Os requisitos da contratação, abrangem o seguinte:

CARACTERISTICAS GERAIS

1 O software de gestão pública integrado (tipo erp) deverá ser um sistema separado em módulos "multiusuário", "integrado", "on-line", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum.

2 Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP e HTTP.

3 O software deverá ser desenvolvido em linguagem de programação Java para web, e trabalhar exclusivamente de forma on-line devido à todas unidades possuírem sinal de Internet (MÓDULOS WEB).

4 Permitir a hospedagem em servidor de aplicação não sendo necessário realizar atualizações de versões nas estações de trabalho.

5 Ser compatível com a versão do Java 6 ou superior.

6 Manter em cache as páginas e imagens nas estações de trabalhos e atualizá-las automaticamente quando houver novas versões.

7 Ser compatível com os principais navegadores como (Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome, Microsoft Edge, Opera).

8 Os MÓDULOS deverão Possibilitar instalação em servidores, Windows Servers, FreeBSD.

9 Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com MÓDULO operacional Windows XP e suas versões posteriores ou GNU/Linux.

10 Permitir escolha da senha pessoal no primeiro acesso do usuário do sistema, as senhas devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios

do MÓDULO, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao MÓDULO.

11 Prover efetivo controle de acesso ao Módulo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas inválidas caso o identificador (login), e senha estiverem incorretos, e após a expiração do usuário, enviando email de alerta de segurança informando o motivo do bloqueio.

12 Possibilitar aos operadores com perfil de administração do sistema, redefinir a senha de outros operadores.

13 Possibilitar que o usuário altere, ou resete sua própria senha através da interface disponibilizada na tela de cadastro de usuário.

14 Disponibilizar a opção de recuperar a senha através da tela de login. O usuário que não se lembrar qual é a sua senha de acesso ao sistema, poderá utilizar esta opção para definir uma nova senha. O sistema exibirá um formulário solicitando o preenchimento do Login de acesso ao sistema, e o Email de acesso, informado no cadastro de usuário. O sistema enviará um link para o e-mail do usuário, apenas se todas as informações preenchidas estiverem corretas, de acordo com o seu cadastro no sistema. Ao acessar o e-mail e clicar no link enviado pelo sistema, o usuário será redirecionado a uma página, na qual ele poderá redefinir sua nova senha.

15 Permitir acessar todos os módulos que o usuário tenha acesso, por um único endereço eletrônico, utilizando apenas um único identificador (login) e senha.

16 Permitir o acesso de múltiplos logins em máquina ou navegadores diferentes.

17 Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.

18 Bloquear o acesso ao MÓDULO quando este não tiver interação do usuário por determinado período.

19 Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas, oferecendo ao cliente escolha de visualização das ações de acordo com os critérios do cliente (visualização dinâmica).

20 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também Permitir a seleção da impressora de rede desejada.

21 Os relatórios deverão ser salvos em formatos de arquivos "TXT, RTF, PDF, HTML, CSV, ODT e XLS" de forma que possam ser importados por outros aplicativos.

22 Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.

23 Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.

24 Possuir validação na camada de interface com o usuário para os campos obrigatórios, antes de fazer a requisição de gravação no banco de dados.

25 Assegurar no servidor de aplicação que as informações necessárias para gravação em banco de dados sejam validadas caso a interface com o usuário falhar por qualquer motivo.

26 Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.

27 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints.

28 Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.

29 Possuir controle de atualização de versão de banco de dados, informando ao usuário quando ocorrer erros de atualização e possibilitar a identificação da versão utilizada.
30 Possuir um MÓDULO Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições obrigatórias:
31 O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos.
32 As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o Banco de Dados.
33 O módulo deverá permitir a realização de "Cópias de Segurança" dos dados, de forma "on- line" e com o banco de dados em utilização.
34 O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro.
35 Que o SGBD possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base e que possua suporte a clusterização.
36 O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia.
37 Os profissionais só poderão visualizar as informações pertinentes à unidade a qual está vinculado, evitando o uso indevido das informações, exceto nos casos em que as permissões concedam tal ação.
38 Deverá fazer o controle de vigência do usuário, para determinar o tempo de acesso ao módulo.
39 Em telas de entrada de dados, menus e relatórios permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados.
40 Permitir a exclusão de dados apenas se o mesmo não tiver dependência com outros cadastros, exibindo uma mensagem clara de aviso que a informação será deletada.
41 Os campos obrigatórios de cada tela deverão ficar em destaque em relação aos demais, obrigando o usuário a preencher para conclusão do cadastro.
42 Permitir o registro de nível de acesso (grupo de usuário do MÓDULO), possibilitando a usuário rotina de fácil visualização de funções como visualizar, incluir, consultar, alterar e excluir, organizando em nível hierárquico simulando o menu do MÓDULO, sendo possível ter visões separadas entre cadastros e relatórios.
43 Possibilitar a restrição de acesso do usuário do módulo por empresa e filial.
44 O MÓDULO deverá conter o cadastro de acordo com a tabela do IBGE para: país, estado e município.
45 Ser desenvolvido em interface gráfica, compatível com o S.O. Windows e Linux.
46 Manter em tela a informação de navegação no módulo que fique de fácil retorno e acesso a novas funções.
47 Permitir o controle de várias empresas e filiais na mesma aplicação e banco de dados.

48 Permitir o controle de diversas unidades de atendimento no mesmo banco de dados.
49 Permitir o cadastro e o registro de informações de Empresa, informando seu nome, seu tipo Jurídica ou Entidade, CNPJ, Inscrição Municipal/ Estadual, dados de endereçamento e dados de contato.
50 Permitir o cadastro e registro de informações da Filial, informando seu nome, seu tipo Jurídica ou Entidade, CNPJ, Inscrição Municipal/ Estadual, dados de endereçamento e dados de contato.
51 Permitir a localização rápida do registro de Pessoa Física, buscando pelo nome do usuário, cpf ou todos os registros lançados no sistema.
52 Permitir o registro de cadastro de Pessoa Física, informando dados e documentos pessoais, endereço, contato, documentos trabalhistas, certidões, com controle de duplicidade através de documentos.
53 Permitir o registro de Pessoa Jurídica, com dados pessoais básicos de identificação, informando seu nome, nome fantasia, dados de endereçamento, dados de contatos, com controle de duplicidade através do CNPJ.
54 Permitir o registro manual de países ou carga automática em rotinas de importações.
55 Permitir o registro manual de estados por país ou carga automática em rotinas de importações.
56 Permitir o registro manual de municípios por estado ou carga automática em rotinas de importações.
57 Permitir o registro de bairros.
58 Permitir o registro de logradouros, classificando por tipo de logradouro.
59 Permitir o registro de profissão possibilitando a classificação por CBO.
60 Permite usar trava de Login por Período.
61 Possibilitar configurar a obrigatoriedade de informar o CNS, RG, ou CPF do paciente em seu cadastro.
62 O software deverá possuir interface em língua portuguesa do Brasil.
63 Permitir integração do sistema com a API de CEP dos correios, buscando endereços automaticamente a partir do CEP informado conforme o registro de endereço na base nacional dos correios.
64 Permitir visualização da senha de acesso a tela de login do sistema.

MÓDULO ADMINISTRATIVO
1- Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do SCNES ou através de carga manual, de dados referentes às unidades de saúde, com suas habilitações pertinentes à prestação de serviços SUS.
2- Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do SCNES ou através de carga manual, de dados referentes aos profissionais de saúde, com suas habilitações pertinentes à prestação de serviços SUS.
3- Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do SCNES ou através de carga manual, de dados referentes às equipes de saúde do município.
4- Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do CADSUS ou através de carga manual, de dados referentes aos pacientes, a fim de aproveitar as informações já cadastradas neste sistema.
5- Permitir a carga do sistema, através da importação das tabelas ambulatoriais do SIA/SUS ou através de carga manual, de dados referentes a procedimentos, Unidades de Saúde, especialidades e serviços/classificação de acordo com a hierarquia da

unidade, códigos CID, CBOs, tabelas de códigos e descrições de âmbito nacional do SIA, cruzamentos entre procedimentos e CID, CBO, serviços e classificações e entre as tabelas de âmbito nacional.

6- Permitir a carga do sistema, através da importação das tabelas ambulatoriais do SIGTAP de dados referentes a procedimentos, especialidades, CIDs, tabelas de códigos, cruzamentos entre procedimentos e CID, CBO, serviços e classificações e entre as tabelas de âmbito nacional.

7- Permitir uma localização rápida do registro de Unidades de Saúde, com localização alfabética ou numérica por início, aproximação, término ou exatidão da informação, possibilitando a procura por nome da Unidade, código CNES.

8- Possibilitar a ativação e inativação do cadastro da Unidade de Saúde, sendo obrigatório registrar data e motivo pelo qual o usuário foi inativado.

9- Permitir o registro manual de turno de atendimento ou registro automático nas rotinas de importação, possibilitando o complemento de hora inicial e hora final para controles nos agendamentos.

10- Restringir a vinculação de Unidades de Saúde a realização de serviços, cronogramas fixos ou diários se o mesmo estiver com status de inativo.

11- Permitir o registro manual de especialidade habilitadas para Unidade de Saúde ou prestador e automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.

12- Permitir o registro manual de serviço SUS/classificação para Unidade de Saúde ou prestador e automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.

13- Permitir o registro manual de habilitação para Unidade de Saúde e prestador ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.

14- Permitir uma localização rápida do registro de profissional, filtrando na tela de listagem profissional pelo nome do profissional, CPF e Cartão Nacional da Saúde.

15- Permitir o registo manual do cadastro do profissional ou automaticamente através de importações com o sistema SCNES via layout do arquivo XML atual, com informações pessoais e trabalhistas, possibilitando a classificação do profissional por tratamento pessoal para emissão de correspondência formal, o n° do CNS, n° de matrícula do profissional, inscrição no conselho, e no conselho regional, CBO's de seu exercício, com vinculação aos grupos de atendimento, unidades em que prestará serviço e possibilidade de ativação/desativação do profissional no sistema.

16- Possibilitar o registro de dados como: se é auditor, intervalo de consulta caso seja habilitado, garantir que o profissional tenha apenas um único cadastro, validado por nome, CPF e Cartão Nacional da Saúde.

17- Possibilitar o registro de documentações pessoais (CPF, identidade, data de expedição da identidade, órgão de expedição da identidade, estado de expedição da identidade, número do título do eleitor, zona eleitoral e seção), o registro de documentações trabalhistas (número da carteira de trabalho, série, estado, profissão, número do PIS/PASEP e data do PIS), e o registro de certidões (naturalidade, dados de certidão de nascimento, dados de certidão de casamento).

18- Permitir o cadastramento de endereço/contato em cadastro único, evitando a duplicação de informações.

19- Possibilitar a ativação e inativação do cadastro do profissional, sendo obrigatório registrar data e motivo pelo qual o usuário foi inativado.

20- Permitir o registro manual de especialidade do profissional ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.
21- Permitir o registro manual de profissional/especialidade da saúde por Unidade de Saúde e prestador ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual, possibilitando informar a carga horária semanal e situação (ativo ou inativo).
22- Possibilitar a criação de grupos para agrupamento de especialidades, possibilitando a habilitação/inabilitação dos grupos de especialidades por sistema, permitindo a vinculação de especialidades à grupos de especialidades e serviços.
23- Possibilitar a criação de grupos de agendamento. Permitindo vinculação à unidade de saúde, e ao grupo de especialidade da unidade, que estará disponível para a realização de agendamentos por grupos.
24- Possibilitar que a geração de acesso aos módulos do sistema seja executada, em rotina única, pelo administrador do sistema.
25- Permitir aos gestores acompanhamento da utilização do sistema por período e módulo através de gráfico.
26- Permitir realizar a atualização dos menus do sistema.
27- Permitir o registro de CBO - Cadastro Brasileiro de Ocupação.
28- Permitir uma localização rápida dos registros de usuários da saúde cadastrados, possibilitando a procura por nome do usuário ou CPF.
29- Permitir o cadastro de pessoa juridica, sendo de preenchimento obrigatório as informações: Nome, Nome Fantasia, CNPJ.
30- Permitir uma localização rápida do registro de pessoa jurídica, filtrando na tela de listagem pessoa jurídica pelo nome, CNPJ ou código.
31- Permitir o cadastro de pessoa física, com informações referente a endereço/contatos, documentos pessoais e trabalhistas e certidões.
32- Garantir que as informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação. Tais como: Nome do usuário da saúde, sexo, raça/cor, data de nascimento, nome da mãe e dados de endereço residencial.
33- Permitir o cadastro de perfis de usuários do sistema e seus privilégios de acesso.
34- Permitir o registro de usuário do sistema, sendo este vinculado ao Cadastro de Pessoa Física. Garantindo que um usuário tenha apenas um único cadastro, validado por nome, CPF, contendo informações básicas de identificação, documentações pessoais, trabalhistas, e vinculação à unidade de saúde.
35- Permitir o cadastramento de endereços residencial e contato dos usuários, em cadastro único, evitando a duplicação de informações.
36- Permitir sua ativação e inativação do cadastro.
37- Permitir configurar acesso do usuário por período, sendo definido por dias e horários específicos por operadores.
38- Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário, solicitando senha forte, com número mínimo de caracteres, contendo letra maiúscula, número e caractere especial.
39- Permitir controle de acesso de unidade terceiras, alterando a pesquisa para trazer apenas unidade terceira vinculada a algum recurso.
40- Permitir a consulta, de forma numérica ou alfabética, ao registro dos procedimentos ambulatoriais, discriminando informações básicas, como sua

complexidade, instrumento de registro, valor unitário, idade e sexo permitidos, entre outras.

41- Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados.

42- Possibilitar, caso o órgão licitante deseje, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da Certificação Digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do MÓDULO ERP de Administração Pública.

43- Permitir anexar documentos de procedimentos padrão para todos os módulos do sistema.

44- Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

45- Permitir unificação de endereços duplicados, informando o tipo de endereço, sua descrição, o tipo de unificação, se irá ignorar a acentuação ou as abreviaturas, para buscar pelas duplicidades.

46- Permitir unificação de prontuários duplicados, informando o nome do usuário, a data de nascimento ou o nome da mãe para encontrar pelas duplicidades.

47- Permitir unificação de cadastro de pessoa física duplicados, buscando as duplicidades pelo número do cpf ou por todos os registros no sistema.

48- Permitir unificação de profissionais, informando o nome do profissional para encontrar pelas duplicidades.

49- Permitir realizar a configuração do laboratório pelo gestor municipal.

50- Permitir o cadastro de feriados, possibilitando informar o tipo de feriado (Nacional, Estadual, Municipal, Ponto Facultativo e Outros).

51- Emitir relação de CIDs.

52- Emitir relação de procedimentos por tipo de financiamento.

53- Emitir relação de procedimentos.

54- Emitir relação de convênios cadastrados.

55- Emitir a relação de endereços cadastrados.

56- Possibilitar emissão de relatório que liste todas as Unidades de Saúde com seus respectivos dados.

57- Possibilitar emissão de relatório que liste as especialidades por Unidade de Saúde.

58- Possibilitar emissão de relatório que liste os grupos de especialidades por Unidade de Saúde.

59- Possibilitar emissão de relatório que liste os profissionais por Unidade de Saúde.

60- Emitir relatório de Fluxo de Procura de Outros Município por Especialidade

61- Emitir Gráfico de Percentual de Atendimentos por Município

62- Possibilitar emissão da ficha profissional.

63- Possibilitar emissão de relatório dos profissionais por equipe.

64- Possibilitar emissão de relatório dos profissionais por especialidade.

MÓDULO AGENDAMENTO INTERNO

1 Possuir integração com o módulo Faturamento/Produção ambulatorial, para facilitar a digitação.

2 Permitir o registro de grupo de especialidade, de modo a agrupar as especialidades e seus respectivos procedimentos visando melhor controle dos serviços prestados, habilitando ou restringindo o acesso ao grupo por operador do sistema.

3 Permitir o cadastro de acesso do usuário por tipo de consulta, definindo acesso a todos os usuários para quando o cronograma utilizar a distribuição de vagas, mesmo para os usuários que podem utilizar todas as vagas da distribuição.

4 Permitir a localização do cronograma fixo a partir das informações: Unidade, Grupo de Especialidade, Especialidade e Dia da Semana.

5 Permitir o registro de cronogramas fixos para profissional da saúde, por Unidade de Saúde, grupo de especialidade, por especialidades, por tipo de cronograma informando se será por profissional, tipo de serviço, ou grupo de agendamento, dia da semana pré-determinado (domingo, segunda, terça, quarta, quinta, sexta ou sábado), e turno controlando inclusive a quantidade de vagas programada para atendimentos.

6 Possibilitar o controle de vagas programadas, informar se utiliza distribuição das vagas do cronograma entre retorno, 1ª consulta, avaliação cirúrgica, vagas liberadas para o portal do paciente, validando as vagas no agendamento.

7 Possibilitar a emissão de relatório a partir da tela de pesquisa de cronograma fixo como: por período, por unidade, por profissional, por especialidade ou por grupo de especialidade.

8 Permitir a localização do cronograma diário a partir das informações: Unidade, Grupo de Especialidade, Especialidade, Data Inicial e Final de atendimento.

9 Permitir o registro de cronogramas diários para profissional da saúde ou especialidade por Unidade de Saúde, grupo de especialidade, informando o turno, a data de atendimento, controlando inclusive a quantidade de vagas programadas para atendimentos, vagas agendadas e vagas disponíveis.

10 Possibilitar no cadastro de um cronograma diário, a distribuição de vagas entre unidades, controlando as quantidades disponíveis por unidade individualmente. Permitir que uma unidade matriz gerencie que um determinado cronograma seja compartilhado entre várias unidades, possibilitando ao usuário responsável a edição deste cronograma fazer atualizações tais como: transferência de vagas entre determinadas unidades, alteração de quantidade de vagas do cronograma, fazendo sua redistribuição entre unidades. Esse gerenciamento é feito por nível de acesso do usuário, o usuário de uma determinada unidade só será capaz de visualizar as vagas disponíveis que ele tenha acesso.

11 Permitir o controle de vagas quando for distribuída para atender um prestador regulador.

12 Possibilitar a emissão de relatório a partir da tela de pesquisa de cronograma diário como: por período, por unidade, por profissional, por especialidade ou por grupo de especialidade.

13 Permitir Gerar Cronograma Diário a partir do cadastro do cronograma fixo, possibilitando a escolha de uma única data ou intervalo de datas, sendo possível informar a observação. Possibilidade na mesma tela de realizar agendamento em bloco para o paciente, informando Grupo de Especialidade, Unidade, Especialidade, Profissional, Turno, o Período e Dia da Semana.

14 Possibilidade de geração de cronograma diário com múltiplos horários para profissionais da saúde, por Unidade de Saúde, grupo de especialidade, por especialidade, turno, data, controlando inclusive a quantidade de vagas programada para atendimentos.

15 Possibilidade de geração de cronograma fixo com múltiplos horários para profissionais da saúde, por Unidade de Saúde, grupo de especialidade, por especialidade, dia da semana pré-determinado (domingo, segunda, terça, quarta,

quinta, sexta ou sábado), duração de atendimento, turno, data, controlando inclusive a quantidade de vagas programada para atendimentos.

16 Permitir que seja feito o controle de vagas por cronograma, possibilidade de informar se utiliza distribuição das vagas do cronograma para retorno, 1ª consulta, avaliação cirúrgica, vagas liberadas para o portal do paciente.

17 Possibilitar a personalização de textos para impressão de guias e mensagem no agendamento, no registro de cronogramas.

18 Possibilitar a restrição do agendamento a partir das configurações do grupo de especialidade conforme item: tipo de agendamento individual ou por grupo, agendamento por sequência ou hora, fila de espera por profissional ou por CBO, restringir serviço único ou vários e definição de modelo de mapa e guia.

19 Possuir um meio prático de filtragem de vagas para agendamento, podendo filtrar por grupo de especialidade, unidade, especialidade, profissional por data ou período.

20 Permitir ao usuário a edição ou cadastro de unidade, grupo de especialidade, especialidade e profissional na tela de listagem de vagas para atendimento.

21 Permitir ao usuário na tela de listagem de vagas para atendimento, distinguir entre cronogramas, bloqueado, sem vagas, compartilhado, distribuído e disponível, por cores. Os cronogramas filtrados são apresentados com sua cor representando sua situação como descrito.

22 Possuir na tela vagas para atendimento, a visualização estatística de vagas programadas, agendadas, disponíveis e em espera, por profissional e data, para orientação dos usuários.

23 Possibilitar na tela vagas para atendimento, a visualização de pacientes na fila de espera por cronograma ou por especialidade.

24 Possuir a função de Agendamento em Grupos, ou seja, mais de um paciente para um mesmo horário como ocorre na fisioterapia.

25 Possibilitar ao usuário na tela de listagem de vagas para atendimento verificar o histórico do paciente, utilizando uma pesquisa avançada por nome do usuário, código do prontuário, cartão nacional de saúde, CPF e data de nascimento.

26 Permitir a geração de relatórios na tela de listagem de vagas para atendimento, como: mapa de consulta, mapa de consulta apenas confirmado, mapa de consulta em branco, mapa de consulta com procedimento, lista de agendamento por cronograma, lista de agendamento por especialidade, lista de espera por cronograma, lista de espera por especialidade, cronograma por grupo e cronograma por especialidade.

27 Permitir o agendamento de consultas para datas posteriores.

28 Permitir o agendamento, cancelamento e remanejamento de consultas médicas e odontológicas, de acordo com a escala dos profissionais, com validação de procedimentos relacionados a consulta, sexo e idade do paciente no ato do agendamento e ordenação dos pacientes conforme horário de marcação.

29 Permitir aviso de quando o paciente faltar a última consulta agendada.

30 Permitir o bloqueio de agendamentos para o profissional ou especialidade em datas específicas, possibilitando ainda o registro do motivo para o bloqueio.

31 Restringir o registro do agendamento caso algum dado do paciente esteja incompleto, como: data de nascimento, sexo, raça/cor, IBGE do município, nome da mãe e cartão nacional de saúde.

32 Permirtir a na tela de cadastro de Agendamento a edição dos dados do paciente.

33 Possibilitar na tela de cadastro de Agendamento a visualização do paciente inativo por motivo de Obito.

34 Possuir controle de situação dos agendamentos, podendo classificar os atendimentos como solicitados, agendados, confirmados, realizados, faltou, cancelado, transferido e falta justificada.
35 Possibilidade de inserir o motivo do cancelamento do agendamento de consulta, quando este tiver a situação classificada como cancelada.
36 Permitir o cancelamento de consultas agendadas, com estorno da vaga, sem a necessidade de exclusão do registro.
37 Possibilitar a alteração da sequência de atendimento dos pacientes manual ou automática.
38 Possibilitar a transferência de um ou mais agendamentos de um profissional para outra data, escolhida pelo operador do sistema.
39 Possibilitar o registro de cadastro do atendente responsável pelo agendamento da consulta.
40 Possibilitar que, no ato do agendamento, possa ser feita uma verificação do histórico dos últimos agendamentos feitos para o paciente antes da confirmação da consulta, com período configurado pelo usuário, informando inclusive quando o paciente não compareceu ao atendimento.
41 Permite o envio de mensagens automáticas via WhatsApp a partir do agendamento quando a situação for agendada ou confirmada pelo operador do sistema.
42 Possibilitar a alteração da sequência na lista de agendamento do cronograma de forma a ser possível a reordenação dos pacientes agendados. Após a confirmação, o sistema organiza a lista por ordem de sequência.
43 Permitir o registro e controle de pacientes em listas de espera por cronograma, permitindo a transferência destes pacientes para o agendamento de consultas quando necessário.
44 Possibilita mesmo depois de agendar um paciente sua transferência para um outro cronograma. Esta opção possibilita a transferência de vários pacientes de uma única vez.
45 Bloquear o agendamento caso não existam mais vagas para o cronograma, exibindo mensagem de limite de vaga e possibilitando a autorização por meio de dupla custódia referente a nível de acesso do sistema.
46 Possibilitar a emissão do comprovante de agendamento de consultas médicas e odontológicas, com informações sobre o local da consulta, numeração e demais informações úteis.
47 Possibilitar a impressão das guias de agendamento em impressora matricial em duas vias.
48 Possibilidade de gerar agendamento em bloco para o paciente, informando Grupo de Especialidade, Unidade, Especialidade, Profissional, Turno, o Período e Dia da Semana.
49 Possuir prático processo de pesquisa de agendamentos já efetuados para o usuário, possibilitando a escolha do campo de pesquisa informando o nome do usuário, código do prontuário, Cartão Nacional de Saúde - CNS, CPF e data de nascimento. Se o campo de pesquisa for o nome do usuário, é possível escolher ainda entre os tipos: Inicia, Contém e Termina. Estas opções irão filtrar os registros que iniciam, contenham ou terminem com o valor digitado, trazendo as informações de agendamentos, lista de espera, data de atendimento, local, profissional do atendimento entre outros outros dados.
50 Permitir a listagem e inclusão de pacientes em lista de espera fixa por Unidade de Saúde e/ou especialidade e/ou profissional, com informações da data de cadastro e

data de solicitação, permitindo que estes sejam apresentados na espera para todas as datas até que seja efetivado o agendamento da consulta.

51 Permite o cadastro de calendário com parametrização de feriados, dias úteis, campanhas e outros tipos de eventos, informando seu nome, data de início e fim do evento, com possibilidade de registrar uma descrição para o evento.

52 Possibilidade de localização rápida de todos os usuários da saúde (pacientes) já cadastrados, possibilitando a escolha do campo de pesquisa informando o nome do usuário, código do prontuário, Cartão Nacional de Saúde - CNS, CPF, data de nascimento, ou nome da mãe. Se o campo de pesquisa for o nome do usuário, é possível escolher entre os tipos: Inicia, Contém, Termina, ou Igual. Estas opções irão filtrar os registros que iniciam, contenham, terminem ou são iguais com o valor digitado para pesquisa.

53 Permitir na tela listagem de usuário da saúde, distinguir entre os cadastros, ativo, inativo, e com prontuários provisórios, por cores. Os cadastros filtrados são apresentados com sua cor representando sua situação como descrito.

54 Permitir na tela de listagem de usuário da saúde, a consulta e emissão de relatórios: carteirinha do usuário, ficha do paciente, ficha de prontuário, histórico de agendamento.

55 Permitir o cadastramento do usuário da saúde, com informações básicas de identificação, CNS, prontuário provisório ou auxiliar, permitir cadastrar pelo nome social, permitr abreviatura no cadastro do nome, informar o sexo, data de nascimento, raça/ cor, nome da mãe, possibilitadade de registro de informações do grupo sanguíneo, e se o usuário é doador de sangue, cadastramento de endereços de residencia, naturalidade.

56 Permitir o registro de contato do usuário (telefone, celular, email), informar registro de documentações pessoais (CPF, identidade, data de expedição da identidade, órgão de expedição da identidade, estado de expedição da identidade, número do título do eleitor, zona eleitoral e seção), o registro de documentações de certidões (dados de certidão de nascimento, dados de certidão de casamento), o registro de documentações trabalhistas (número da carteira de trabalho, série, estado, profissão, número do PIS/PASEP e data do PIS).

57 Possibilitar vincular uma foto ao paciente, podendo ser por envio de arquivo ou captura direta através de uma webcam, na tela de cadastro de usuário da saúde.

58 Possibilidade de informar a situação do usuário da saúde, se o mesmo está ativo, ou inativo. Informando os motivos de inativação: mudança de território, unificação de usuário e óbito.

59 Possibilitar o registro de dados de unidade de referência, contemplando a unidade de referência, agente comunitário e telefone/celular do agente comunitário.

60 Permitir a liberação de acesso ao Portal do Paciente através do cadastro de usuário da saúde, com possibilidade de desbloqueio de senha, ativação ou inativação de login e recuperar senha para o paciente.

61 Possibilidade de visualização de informações sobre últimas alterações realizadas no cadastro de usuário da saúde, informando data e usuário responsável pelas alterações e pelo cadastro.

62 Possibilitar acesso rápido no cadastro de usuário da saúde a dados de histórico dos atendimentos realizados na rede de pelo menos: Agendamentos, Atendimentos Médicos e Odontológicos, Atestados, Medicamentos, Exames, Dados da família.

63 Possibilitar a emissão da ficha do paciente, a ficha de prontuário, a impressão da etiqueta de identificação do envelope do prontuário e a carteirinha do usuário, para utilização dos serviços de Saúde.
64 Possibilitar ao usuário no momento em que acessar o módulo de agendamento navegar entre menus e relatórios acessando apenas o Módulo de Agendamento Interno.
65 Restringir o acesso do operador do sistema por grupo de atendimento e Unidade de Saúde, possibilitando que o mesmo só visualize dados das unidades que têm acesso.
66 Permite o controle do acolhimento interno na unidade, possibilitando o direcionamento das salas de atendimento.
67 Restringir a vinculação de profissionais a realização de serviços, cronogramas fixos ou diários se o mesmo estiver com status de inativo.
68 Restringir o acesso ao registro de cronogramas normais e compartilhados por nível de acesso, por usuário do sistema/unidade e grupo de especialidade.
69 Deverá ter funcionalidade de chamar pelo painel de chamada.
70 Restringir serviços no agendamento a partir da pré-configuração nos grupos de atendimento e unidades.
71 Permitir o cadastro de eventos no calendário da unidade.
72 Restringir por paciente apenas uma vaga por cronograma de atendimento.
73 Possibilitar emissão de relatório de usuários da saúde aniversariantes por período.
74 Emitir relatório quantitativo de cadastro de usuários realizado por período.
75 Possibilitar emissão de relatório de Auditoria que liste Alteração Cadastro de Usuário.
76 Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos por especialidade.
77 Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos por profissional.
78 Possibilitar emissão de relatório que liste as esperas por cronograma.
79 Possibilitar emissão de relatório que liste as esperas por especialidade.
80 Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de atendimentos realizados por profissional.
81 Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de faltosos por período.
82 Possibilitar emissão de relatório quantitativo de agendamento com percentual e valor por período
83 Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de agendamentos por Unidade de Saúde.
84 Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo e estimativas de atendimentos/agendamentos em forma de gráficos.
85 Possibilitar a emissão de relatório de cronogramas fixos por unidade.
86 Possibilitar a emissão de relatório de cronogramas compartilhados por Unidade/Vagas/Agendados.
87 Possibilitar a emissão de relatório de vagas disponiveis por cronograma, podendo filtrar por unidade e profissional.
88 Possibilitar emissão de relatório que liste os acolhimentos por profissional/período.

MÓDULO FARMÁCIA
1 Permitir cadastro de grupos, produtos, e subgrupos para facilitar na organização do estoque.
2 Permitir o cadastro de diversos estoques por unidade de saúde.

3 Permitir a importação do RENAME.
4 Interfaceamento com o sistema Horus, exportando informações necessárias para este sistema usando a tecnologia WebService, de acordo com os parâmetros estabelecidos na Pt. 271/2013.
5 Permite integração com o SIGAF via webservice de forma diária e automática.
6 Permitir o cadastramento dos medicamentos com características específicas, embalagem, apresentação, Código DCB, Princípio Ativo e Classificação de lista da Portaria 344, quando aplicável. O cadastramento dos produtos deverá ser definido através de grupos e subgrupos, para facilitar na organização do estoque.
7 Permitir o agrupamento dos produtos em tipos diversos, classificando cada grupo quanto a possibilidade de liberação aos pacientes, definidos pelo usuário, para melhor organização e controle do estoque.
8 Controlar medicamentos normais, manipulados e de uso controlado (psicotrópicos), com a emissão de relatórios gerais e específicos destes produtos.
9 Permitir o controle de materiais e correlatos utilizados na Unidade.
10 Possuir controle de interação medicamentosa.
11 Permitir cadastro de posologia.
12 Permitir o cadastramento de acerto/balanço de estoque, onde o usuário possa informar o saldo real por lote e produto para o sistema, de modo a controlar os produtos mesmo sem as informações de compra.
13 Permitir na tela de Acerto/Balanço de Estoque a impressão do relatório de Itens Não Efetivados.
14 Permitir na tela de Acerto/Balanço de Estoque a impressão do relatório de Balanço.
15 Permitir o controle de entradas de medicamentos e produtos por nota fiscal, informando o tipo de entrada, fonte de financiamento, fabricante, fornecedor, data de entrada e número da nota fiscal.
16 Permitir no momento da entrada informar o valor unitário do medicamento.
17 Permitir o cadastro, alteração e exclusão de fornecedores e fabricantes, com informações básicas de localização e contatos do mesmo.
18 Permitir o controle de lotes de medicamentos por Unidade de Saúde, com informações sobre a quantidade de cada lote, seu código, controle de validade informando as datas de fabricação e vencimento, com aviso prévio de vencimento e dias de carência configurados pelo usuário.
19 Permitir utilização de código de barras para movimentação dos medicamentos.
20 Permitir controle de entrada de manipulados, permitindo ao usuário informar data de produção e data de validade.
21 Permitir carga automática dos produtos (medicamentos/materiais) através do XML da Nota Fiscal de compras provindo do sistema GMP, e a importação dos Xml's de NF-e, o sistema reconhece automaticamente a entrada de acordo com o arquivo selecionado.
22 Permitir o controle de estoque mínimo e máximo por produto/estoque.
23 Permitir a dispensação de medicamentos, sugerindo ao operador do sistema, os lotes com datas de vencimento mais próximas.
24 Permitir na dispensação a função de adição automática de lote, com código de barras.
25 Permitir cadastrar ou editar pacientes na tela de dispensação, permitindo cadastramento pelo nome social do paciente, e inserção de abreviatura no nome.

26 Permitir a vinculação de entrega de medicamentos ao prontuário do paciente, controlando inclusive a data retorno para nova retirada, de modo a otimizar o controle de dispensação e administração dos medicamentos.
27 Possibilitar a emissão de avisos aos usuários nos casos de pacientes com grande fluxo de entrega de medicamentos ou retorno antecipado.
28 Possibilitar registrar observação no ato da dispensação, exibindo a mesmo na próxima dispensação para o paciente.
29 Permitir no ato da dispensação o registro de posologia para cada medicamento.
30 Vincular medicamentos dispensados ao histórico do paciente, para consultas posteriores.
31 Emitir comprovante de dispensação de medicamentos aos pacientes, com informações básicas para sua orientação.
32 Permitir emitir Comprovante de Entrega de Medicamentos para impressão em impressora térmica, contendo informações básicas para sua orientação.
33 Possibilitar a transferência de produtos entre as Unidades de Saúde e estoques, com emissão de recibo de transferência para controle e registro.
34 Permitir a baixa automática de estoque na Unidade destino nos casos de transferência em que o sistema trabalhe somente com uma Unidade de Saúde.
35 Permitir a efetivação de baixa de estoque por saída diária total, por unidade, lote e produto.
36 Permitir a efetivação de baixas de estoque por perda ou violação de produtos, possibilitando ainda informar o motivo.
37 Permitir baixa de medicamentos manipulados, e impressão de etiquetas de identificação.
38 Permitir o controle de validade dos produtos, com possibilidade de dar baixa nos produtos vencidos, e à vencer, informando o motivo da baixa.
39 Possibilidade de visualização e impressão de relatório de controle de produtos vencidos, listando os produtos próximos da validade por estoque.
40 Permitir verificação e registro de solicitação de medicamentos, informando o paciente, quantidade solicitada e a data da solicitação.
41 Permitir recebimento de receita eletrônica proveniente do sistema de Prontuário Eletrônico a partir do atendimento médico .
42 Permitir visualização e dispensação de medicamentos para pacientes em observação.
43 Permitir o bloqueio e desbloqueio de lote de medicamentos, informando o motivo para bloqueio do mesmo.
44 Possibilitar o registro de pedido de produtos entre unidades.
45 Permitir o cadastro e emissão em relatório de requisições de produtos, informando o saldo em estoque e quantidade requerida por Unidade de Saúde ou geral.
46 Possibilitar o registro e envio do atendimento de pedidos.
47 Permitir integração com portal da transparência para visualizar medicamentos em estoque, confrome a lei 14.654/23
48 Possibilitar que o requisitante receba o pedido atendido, e só após o seu aceite o sistema dê a entrada em seu estoque.
49 Permitir o controle de processos judiciais, com visualização e impressão dos processos registrados no sistema.
50 Possibilitar a abertura e fechamento do livro de registros de controlados.
51 Emitir o Livro de Registro de medicamentos controlados de acordo com os padrões da ANVISA.

52 Emitir alerta de medicação sem saldo, trazendo informações do nº de dias que o medicamento está em falta na unidade.
53 Emitir alerta de movimentações em aberto, que ainda não foram efetivadas.
54 Emitir alerta de demanda reprimida, para que o gestor possa acompanhar os pacientes que necessitam de determinada medicação.
55 Possuir tela para cadastro de máquinas e impressoras, podendo definir a interface de comunicação (A15, HL7 ou ZPL)
56 Permitir a vinculação de operador do sistema com as máquinas/impressoras cadastradas.
57 Possuir configuração para impressão de etiquetas parametrizáveis com código de barras, para facilitar a dispensação de medicamentos.
58 Permitir a emissão de relatórios de balanço de estoque por período, discriminando o estoque anterior, entradas, consumo, perdas e saldo em estoque por produto, a nível de Unidade ou geral.
59 Permitir a emissão de relatórios de controle de demanda não atendida por paciente.
60 Emitir relatórios estatísticos sobre entradas e consumo dos produtos, bem como de saldos em estoque.
61 Emitir relatórios com informações sobre o saldo e prazos de validade dos medicamentos, bem como de sua localização nas Unidades.
62 Emitir relatórios de controle de movimentação exclusivos para medicamentos manipulados e/ou psicotrópicos.
63 Permitir a emissão de relatórios de consumo de medicamentos psicotrópicos por paciente.
64 Emitir relatórios de controle financeiro tais como saldo em estoque por produto, produtos dispensados aos pacientes, custo total por paciente, demonstrativo mensal de saídas de medicamentos, lucro por paciente.
65 Emitir relatório de controle financeiro pedidos atendidos por unidade e período.
66 Permitir a emissão do livro de medicamentos controlados (Livro de Psicotrópicos).
67 Emitir relatório Histórico de Consumo do Paciente por Período.
68 Permitir a emissão do relatório de curva ABC.
69 Emitir relatório de entrada de produtos por nota fiscal.
70 Emitir relatório de posição de estoque.
71 Emitir relatório de valor em estoque.
72 Emitir relatório de transferência de produtos.
73 Emitir relatório de estoque por tipo de saída.

MÓDULO PRODUÇÃO E FATURAMENTO
1 Módulo totalmente interligado com os demais sistemas concentrando todos os procedimentos realizados e toda estatística das unidades de saúde.
2 Possuir rotina de abertura/fechamento de competências.
3 Permitir o controle de competências de trabalho, podendo ter diversas competências em aberto, bloqueadas ou fechadas, sendo que o usuário somente poderá alterar e incluir dados em competências com status em aberto.
4 Permitir atualização das tabelas Sigtap mensalmente.
5 Garantir que as informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou

destacando em cor vermelha o campo ou informação que está incompleta ou sem preenchimento.

6 Permitir a digitação da produção ambulatorial através das ROA's, BAU's e comprovantes de agendamento, separando por grupo de atendimento, profissional e data.

7 Permitir visualização de porcentagem de procedimentos digitados por agenda.

8 Possuir uma listagem que já traga os usuários agendados filtrando por data/turno e profissional, facilitando a digitação dos mapas de atendimento.

9 Possuir meio de vincular o agendamento à produção que está sendo digitada, através de um código de identificação, facilitando o controle de realização do atendimento e também a localização automática das informações para a digitação.

10 Permitir o faturamento de atendimentos feitos aos pacientes, para guarda de histórico, mesmo sendo de procedimentos consolidados.

11 Possuir meio de efetuar a digitação da produção agendada em bloco, de modo a digitar de uma só vez todo o mapa de consultas.

12 Permitir a digitação de produções de atendimentos não agendados, guardando informações do profissional executor, paciente, data, turno, procedimentos e CIDS.

13 Permitir a digitação de produções de diversas unidades de saúde.

14 Possuir bloqueio no momento da digitação para não permitir a inserção ou registro de produção com data de atendimento fora do intervalo de vigência da competência de registro.

15 Emitir alerta ao usuário quando os dados do paciente estiverem incompletos em seu cadastro, a fim de evitar glosas.

16 Efetuar a consistência da produção no ato da digitação, com relação aos procedimentos e seus relacionamentos e validações com os CBOs, serviços/classificações habilitados para a hierarquia da Unidade, CIDS, habilitações, idade e sexo do paciente, validando pela competência vigente, a fim de evitar glosas no faturamento.

17 Possuir funcionalidade para validar os procedimentos de acordo com o paciente/competência, não ultrapassando a quantidade máxima de procedimentos assim como sugere o sigtap.

18 Possibilitar a digitação da produção também de forma consolidada, com validação dos procedimentos pela exigência de informação de idade e classificação pela Unidade, possibilitando contemplar o profissional que a realizou, para a emissão de relatórios estatísticos de produção dos profissionais.

19 Possibilitar o faturamento de atendimentos com data inferior a da competência em aberto na competência vigente.

20 Possibilitar o faturamento da Produção Hospitalar, advindas do módulo Pronto Atendimento, listando para o operador do sistema somente os profissionais ativos na unidade selecionada.

21 Permitir a realização do fechamento da produção, emitindo um relatório de inconsistências ao usuário para correções antes da emissão do arquivo.

22 Permitir a configuração das informações da Secretaria Municipal de Saúde, necessárias para a emissão do BPA, tais como nomenclatura, CNPJ e sigla.

23 Permitir, na apuração e montagem do BPA, a separação automática dos procedimentos em BPA consolidado e individualizado, de acordo com a classificação do Ministério da Saúde, podendo ser apurado por uma ou mais unidades.

24 Permitir a importação de arquivos de BPA de outros sistemas para a base de dados, para a geração de um arquivo único e guarda de histórico.

25 Realizar a consistência de arquivos de BPA importados, gerando relatório com críticas de acertos necessários antes da importação.
26 Permitir a geração do arquivo de BPA em meio magnético, para exportação direta para o aplicativo SIASUS.
27 Permitir a geração dos arquivos de BPA distintos para procedimentos PAB (Atenção Básica) e MAC (Média e Alta Complexidade).
28 Possibilitar a emissão de relatórios do BPA consolidado e individualizado, com possibilidade de separação por complexidade, inclusive de competências anteriores.
29 Permitir o cadastro manual da FPO (ficha de programação físico-orçamentária), podendo fazê-lo por grupo, subgrupo, nível e procedimento.
30 Possibilitar a emissão automática da FPO (ficha de programação físico-orçamentária) com base na produção digitada, permitindo a alteração e inclusão da programação por unidade.
31 Permitir a emissão da FPO em arquivo para importação direta no programa FPO Magnético (Datasus), podendo ser exportada somente de uma ou mais unidades de saúde.
32 Possibilitar a emissão da FPO em relatório, separando por unidade, competência e complexidade dos procedimentos, permitindo inclusive a impressão de competências anteriores.
33 Permitir a geração automática da produção dos exames laboratoriais que foram realizados no módulo de Laboratório.
34 Permitir a apuração e exportação do arquivo RAAS.
35 Permitir o cadastro, apuração e exportação do arquivo de AIH.
36 Permitir o cadastro de teto financeiro da unidade, informando a competência e o valor do teto.
37 Permitir a impressão do relatório de controle de remessa.
38 Emitir relatório histórico geral do usuário no período.
39 Emitir Relação de Usuários ativos e inativos.
40 Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Unidade/Período.
41 Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Especialidade e Idade.
42 Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Idade do paciente.
43 Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por profissional.
44 Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Especialidade/ Unidade.
45 Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Município.
46 Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Período e Classificação.
47 Emitir relatório estatístico de produção de Profissionais por CBO.
48 Emitir relatório estatístico de produção por procedimento/ Competência.
49 Emitir relatório estatístico de produção por profissional da Unidade.
50 Emitir relatório estatístico de produção por Unidade.
51 Emitir relatório estatístico de produção em valor/ mensal.
52 Emitir relatório estatístico de produção por tipo de financiamento.
53 Emitir relatório estatístico de produção de exames.
54 Emitir relatório estatístico de produção de atendimentos por profissional.
55 Emitir relatório estatístico de produção de procedimentos geral.
56 Emitir relatório estatístico de produção por sexo do paciente.
57 Emitir relatório de profissionais com produção já digitada por competência.
58 Emitir relatório consolidado de produção por CBO.
59 Emitir relatório de Produção digitada por Competência.
60 Emitir relatório em gráfico comparativo de procedimentos realizados.

61 Emitir relatório em gráfico comparativo de valores da produção.
62 Emitir relatório em gráfico comparativo de produção por unidade/ período.
63 Emitir relatório em gráfico comparativo de produção por CBO/unidade.
64 Emitir relatório produção Individualizada por profissional e unidade.
65 Emitir listagem de procedimentos x CBO.
66 Emitir listagem de CBOs.
67 Emitir listagem de Serviço/ Classificação por Unidade.
68 Emitir listagem de Procedimento x CBO e Instrumento de registro.
69 Emitir listagem de Procedimentos.
70 Emitir listagem de procedimentos x tipo de financiamento.
71 Emitir relatório de relação de recepções por profissinal.

MÓDULO GERENCIAL

1 Possibilitar acesso rápido no cadastro de paciente a dados de histórico dos atendimentos realizados na rede.
2 Possibilitar a emissão do cartão de identificação do paciente, bem como da ficha de prontuário do mesmo, para utilização dos serviços de Saúde, com dados básicos de identificação do mesmo.
3 Possibilitar a emissão do histórico do paciente em relatório ou em tela (dentro do cadastro do próprio usuário), contendo informações sobre agendamentos, diagnósticos, exames agendados, medicamentos etc, por período desejado, incluindo os valores dos serviços prestados, para mensuração de custos.
4 Permitir o registro de acolhimentos realizados aos pacientes, onde o gestor poderá registrar toda a conversa com o paciente, o que foi solicitado e qual a resposta foi dada.
5 Registrar e possibilitar o acesso ao histórico de acolhimentos feitos no histórico do paciente.
6 Permitir o acesso à listagem de ouvidorias registradas no Portal do paciente, possibilitando a visualização e envio de respostas, servindo como um canal de comunicação entre gestão e cidadãos.
7 Permitir anexar documentos de procedimentos padrão para o sistema.
8 Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.
9 Permitir cadastro de função do usuário, vinculando a unidade e a sua função.
10 Possuir funcionalidade para gerenciar o nivel de acesso do usuário de forma integral a multiplos módulos do sistema.
11 Emitir relatórios e gráficos de acessos ao sistema, com informações de acessos realizados por usuário.
12 Possibilitar salvar os relatórios e gráficos de acesso em arquivo PDF.
13 Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes agendamento de atendimentos aos pacientes.
14 Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes ao controle de estoque de medicamentos da farmácia.
15 Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes ao laboratório.
16 Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes à produção ambulatorial.
17 Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes à central de regulação municipal.

18 Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes à atenção básica municipal.
19 Servir ao gestor como um centralizador das informações Gerenciais de todas as áreas, necessárias para a gestão e tomada de decisões.
20 Possibilitar ao gestor configuração dos gráficos dos módulos do sistema.
21 Emitir relatório de quantitativo de acolhimentos por profissional e período.

MÓDULO PRONTO ATENDIMENTO
1 Possibilitar cadastro das recepções realizadas aos pacientes, com vinculação ao convênio que o mesmo utilizará, possibilidade de encaminhamento para a triagem com classificação de risco, ou atendimento médico direto.
2 Permitir recepcionar os usuários com ou sem identificação.
3 Permitir editar as informações cadastrais do paciente, informar o acompanhante inserindo seu grau de parentesco e telefone para contato.
4 Possibilidade de informar na tela de recepção quando o paciente for deficiente, gestante ou idoso. Esta informação será visível na tela de triagem e atendimento, possibilitando que o profissional dê prioridade a este usuário/paciente.
5 Permitir identificar na recepção se o paciente chegou com meios próprios ou por recursos de socorro.
6 Permitir emissão do BAU, e declaração de comparecimento na recepção.
7 Permitir controle de listagem de recepções dos pacientes aguardando atendimento, podendo o operador do sistema acompanhar status da recepção realizada.
8 Permitir cadastro de admissão na urgência, identificando pacientes com urgência, ou em condições ameaçadoras de vida.
9 Possibilitar o controle de pacientes para triagem através de um painel de chamada, com exibição do nome dos pacientes.
10 Possibilitar registro da triagem do atendimento, com informações iniciais de queixas, classificação de risco (Protocolo de Manchester), antropometria, condições de saúde, e procedimentos realizados.
11 Possibilitar na triagem, encaminhar o paciente para o atendimento, outros destinos, ou liberar o mesmo, caso não necessite de atendimento médico.
12 Permitir registro de procedimentos ou medicações realizadas ao paciente pós atendimento.
13 Possuir listagem de triagens realizadas por período e setor.
14 Permitir que o profissional visualize o tempo de espera por paciente e prioridade de atendimento classificado por cores de acordo com o protocolo de Manchester.
15 Possibilitar ordenar os pacientes para atendimento conforme prioridade de grupo.
16 Possibilidade de registrar na listagem de atendimentos, se o paciente evadiu, ou cancelar o atendimento removendo o paciente da lista de espera para atendimento.
17 Permitir na listagem de atendimentos verificar pacientes já atendidos, ou pacientes que já foram atendidos e estão em observação.
18 Permitir registro de demanda espontânea, informando a unidade, grupo especialidade/especialidade, setor, paciente, e lançamento do observação.
19 Possibilitar o registro eletrônico do atendimento realizado ao paciente pelo profissional da saúde, com informações da anamnese advindas da triagem, avaliação física, dados clínicos, procedimentos executados na consulta, CIAP e CID diagnosticados.

20 Permitir ao abrir a tela de atendimento consultar o histórico de consultas dos últimos 90 dias realizados para o paciente, com possibilidade de visualização de tudo o que foi feito no atendimento, como o que foi descrito pelo profissional, exames solicitados e avaliados, medicamentos receitados e todos os outros detalhes do atendimento.

21 Permitir registro de conduta de encaminhamento aplicada ao paciente, durante o atendimento através de encaminhamento intersetorial, encaminhamento para urgência, óbito, ou a alta do episódio informando o motivo da alta: decisão médica, a pedido, evasão ou desistência. Possibilidade também de encaminhar o paciente para observação, informando a justificativa e o diagnóstico inicial de observação, permitindo que outros profissionais da rede tenham acesso.

22 Permitir realizar o atendimento de reavaliação do paciente quando necessário.

23 Permitir consultar o histórico geral do paciente, filtrando as informações por módulo e período específico.

24 Possibilitar a atualização dos dados cadastrais dos usuários a qualquer momento durante o atendimento, conforme o privilégio de acesso do profissional.

25 Possibilitar ao profissional ao final do atendimento realizar cadastro de indicação cirúrgica; cadastro de atestado médico; solicitação eletrônica de exames integrado ao sistema de laboratório; cadastro de receitas eletrônicas e solicitação de medicação, integrado ao sistema de farmácia; cadastro guia de referência, informando o motivo do encaminhamento; cadastro de solicitação e autorização de AIH; cadastro de atendimento na medicina do trabalho, informando os exames médicos: admissional, periódico ou demissional, mudança de função de cargo, procedimentos realizados, parecer final, e risco ocupacional quando existir.

26 Possibilitar realizar a visualização em tela e impressão da ficha de atendimento médico, BAU/FAA - pronto atendimento, guia de referência de encaminhamento, atestado, declaração de comparecimento, requisições de exames, e impressão das receitas para o paciente, entre outros documentos.

27 Possuir rotina para informar evolução clínica do paciente.

28 Possuir acompanhamento de recém nascidos, com possibilidade de informar o nome da mãe, data de nascimento, óbito, necessidade de UTI, e vacinas aplicadas.

29 Possuir Controle de refeições por unidade, informando o quantitativo diário de refeições por paciente, acompanhante e funcionário.

30 Permitir controle de registro de Autorização de Internação Hospitalar (AIH), verificando na tela a classificação de cores das solicitações que já foram autorizadas, e que ainda não foram autorizadas. Possibilitar ao usuário, após autorização de internação, internar o paciente inserindo-o em um leito para observação. Incluir ou acompanhar registro de informações sobre observações de enfermagem, evolução médica, informações de internação do paciente, ficha de Internação e registro de alta.

31 Permitir visualização e impressão de relatório Declaração de Alta.

32 Permitir novo cadastro de observação, e inclusão de solicitação de usuários para observação, possibilidade de informar o responsável pela observação, o quarto, o leito, o profissional solicitante, especialidade, data e hora de cadastro de início de observação do paciente.

33 Permitir que seja realizado o acompanhamento da observação do paciente, onde o enfermeiro poderá informar diariamente, a situação de saúde do paciente, incluindo medicamentos e procedimentos realizados.

34 Possuir painel de controle de leitos por unidade e setor, com opção de visualização dos quartos e leitos, informando sobre o seu status: ocupado, livre, em manutenção, reservado, ou se está em limpeza.
35 Permitir a vinculação e visualização dos pacientes ao leito, possibilitando a sua transferência de leito quando necessário, informando a situação do paciente: em observação, liberado, internado, transferido ou óbito. Permitir no ato informar a situação do leito.
36 Possuir controle de painel de chamada que seja acionado pela recepção, pela triagem ou pelo consultório, permitir visualização de próximos pacientes a serem chamados.
37 Permitir o controle de prescrição de medicamentos, com informações do paciente na tela, medicamentos solicitados, sua posologia, quantidade e aplicação.
38 Permitir o controle de prescrição de procedimentos, por setor e sala podendo visualizar pacientes para atendimento e paciente já atendidos.
39 Permitir o controle e emissão de Laudos médicos.
40 Possuir cadastro de salas de atendimento e triagem vinculadas à unidade de atendimento.
41 Possuir cadastro de agendas dos profissionais.
42 Possuir cadastro de destinos.
43 Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester) definindo prioridade.
44 Possibilitar emissão de relatório Relação de Pacientes Atendidos.
45 Possibilitar emissão de relatório Histórico Geral do Usuário no Período.
46 Possiblitar a emissão de relatório de Recepções por Município e Bairro.
47 Possibilitar emissão de relatório Procedimentos Realizados por Dia/Triagem.
48 Possibilitar emissão de relatório de Transferências por Período de Observação.
49 Possibilitar emissão de relatório de Refeições Entregues por Unidade.
50 Possibilitar emissão de relatório de Despesas por Paciente em Observação.
51 Possibilitar emissão de relatório de Vacinas Aplicadas em Recém Nascidos.
52 Possibilitar emissão de relatório de Procedimentos Realizados Nos Pacientes Internados.
53 Possibilitar emissão de relatórios de Atendimentos Médicos Realizados/Faturados por Unidade e Procedência.
54 Possibilitar emissão de relatório Atendimentos Médicos Não Faturados por Unidade.
55 Possibilitar emissão de relatório de Atendimentos por Classificação.
56 Possibilitar emissão de relatório de Observações por Usuário e Data.
57 Possibilitar emissão de relatório de Atendimentos por Profissional, Hora e Data de Baixa.
58 Possibilitar emissão de relatório de Triagem por Unidade, Hora e Data.

LABORATÓRIO
1 Possuir sistema de notificação de avisos para Exames Marcados para Recoleta, ou Solicitações Marcadas como Urgente.
2 Permitir definir e aplicar verificação de histórico para que o mesmo usuário possa solicitar o mesmo exame por determinado dias.
3 Permitir integração com máquinas laboratoriais, informando a interface de comunicação: A15, HL7 ou ZPL, e o tipo de máquina: analisador ou impressora.
4 Permitir cadastro de máquinas laboratoriais por usuário.

5 Permitir a configuração por unidade de utilização de assinatura digital, mensagem a ser impressa no resultado dos exames e utilização do portal do paciente para disponibilização do resultado online.
6 Permitir faturar de forma automática a produção laboratorial, integrada ao sistema de faturamento.
7 Permitir organizar os questionários dos exames por tipo de cadastro.
8 Permitir o registro de questionários tipo: avaliação, checklist ou pesquisa.
9 Restringir a utilização do questionário por controle de situação (ativo ou inativo) e mediante a data de vigência inicial e final.
10 Permitir o registro de grupos por questionário, mantendo uma visualização organizada, sobretudo para os exames que possuem grupos ou séries, como o Hemograma.
11 Possuir cadastro de materiais, e a vinculação de materiais à exames.
12 Possibilitar que o usuário do sistema modifique a ordem de visualização dos grupos em interface de fácil utilização.
13 Permitir o registro de itens do questionário, sendo estes ligados ao grupo do questionário escolhido pelo usuário.
14 Possibilitar que itens possam ser cadastrados, mas não sejam impressos no relatório de resultados.
15 Possuir cadastro de unidades de medida.
16 Possibilitar a parametrização do item do questionário, sendo possível classificação pelos tipos: caracteres com definição de tamanho máximo, numérico com definição de quantidades de casas decimais permitidas, campo texto, campo texto com máscara sendo possível definição pelo próprio usuário, campo múltipla escolha com registro de opções, campo caixa de seleção com registro de opções ou campo calculado permitindo a vinculação dos demais itens e possibilitando o registro de cálculos entre os mesmos.
17 Permitir o registro de referência por item do questionário, sendo possível a parametrização de sexo, idade ou valor.
18 Permitir o cadastro, alteração, exclusão e inativação de grupos de exames, com possibilidade de separação de grupo por página de resultado de modo a organizar a impressão dos resultados.
19 Permitir o cadastramento de valores de referências para os itens dos exames, de modo que o sistema efetue a crítica para valores alterados.
20 Permitir o cadastro, alteração e exclusão dos exames, vinculando-o ao modelo de resultado de exame padrão e possibilitando a vinculação do exame ao serviço sus padrão, classificando-os quanto a sexo e faixa etária permitidos para o mesmo.
21 Permitir a vinculação de registro de recomendações/preparo para a realização do exame em seu cadastro.
22 Permitir no cadastro do exame, informar se o exame será realizado no município ou não, podendo ser vinculado a Unidade Externa de Realização de Exame.
23 Possibilidade de vincular serviços secundários ao exame cadastrado.
24 Permitir cadastro de bancada e vinculação de exames a bancadas.
25 Permitir a vinculação de exames à Unidade de Saúde, definindo os dias para entrega de resultado.
26 Permitir o cadastro de cronogramas de exames de forma fixa e diária por unidade, com controle de vagas por exame e data, informando o por número de requisições/dia.

27 Permitir a recepção de usuários informando a solicitação de exames. Possibilitar informar a unidade de saúde de solicitação e coleta, ou ponto de apoio vinculados à unidade de saúde, o profissional solicitante, se a solicitação foi externa, e a unidade de realização do exame. Permitir informar se o usuário é gestante, se o exame é de urgência.
28 Possibilidade de registrar coleta realizada por terceiros.
29 Possibilitar o agendamento de um ou mais exames em uma mesma solicitação.
30 Permitir registrar a data de coleta, horário de coleta, e a data prevista para entrega do resultado do exame.
31 Permitir identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra por transação.
32 Permitir o agendamento de coleta de exames, mediante o controle de vagas disponíveis ou quota da unidade, informando ao usuário se o paciente efetuou alguma coleta nos últimos 90 dias.
33 Permitir a emissão de comprovante de agendamento de exames, com informações sobre data e local de coleta, paciente, exames a serem coletados.
34 Permitir na impressão da guia na tela de solicitação laboratorial a opção que permita selecionar por Grupo de Exames
35 Permitir controle de triagens de solicitações, podendo o operador do sistema realizar a pesquisa informando a unidade de solicitação ou realização, a data de coleta ou número da solicitação. Poderá também informar o status da solicitação: não realizado, coletado, solicitado, não compareceu. Possibilidade de visualização na tela de acordo com a legenda do status das solicitações em cores.
36 Permitir o registro de recebimento e conferência das amostras para análise, e emissão dos resultados, por paciente e exame. A tela deverá dispor minimamente dos seguintes filtros: unidade de coleta, tipo de amostra, e data da coleta.
37 Permitir cadastro de resultado de exame sem necessidade de criar solicitação anterior. Permitir a digitação e impressão dos resultados de exames, possibilitando ainda destaque quando os valores estão alterados, conforme a parametrização dos itens. Permitir a assinatura eletrônica de resultado de exames laboratoriais, e impressão do resultado.
38 Permitir configurar laudo de exames microbiologicos.
39 Possibilidade de produzir resultados na máquina A15 de exames com data de coleta inferior à data atual.
40 Permitir controle de listagem de validação de exame, podendo o usuário do sistema realizar a conferência/correção dos resultados dos exames, a liberação para assinatura digital, além de chamar o paciente pelo painel de chamadas. Permitir visualização de resultados na tela listagem de validação de exame, de acordo com status selecionado no momento da pesquisa.
41 Permitir controle de liberação de exames, informando o registro de entrega dos resultados aos pacientes, podendo o operador do sistema verificar os exames já validados e liberados por unidade de solicitação e período.
42 Permitir controle de pesquisa rápida de solicitações, de acordo com o status que se encontra a solicitação: não digitado, coletado,liberado, parcial, e bloqueado.
43 Possibilitar a liberação dos exames para o portal do paciente, para que o paciente possa consultar e até mesmo imprimir seu resultado de casa.
44 Permitir solicitação de exames eletrônicas provenientes do prontuário eletrônico solicitado pelo médico durante o atendimento.

45 Permitir cadastro de recursos/serviços para controle de laboratórios terceirizados.
46 Permitir o controle de solicitações para laboratórios terceirizados, com controle de valores de solicitações de exames através de cotas previamente vinculadas aos recursos.
47 Permitir a escolha do prestador de serviço que realizará o procedimento.
48 Emitir a requisição autorizada, com chave de identificação única, para que o laboratório terceirizado possa realizar a confirmação de realização do procedimento.
49 Possibilitar o controle de fila de espera para requisições terceirizadas por serviço e unidade.
50 Possibilitar a emissão de mapas de exames agendados por data, com informações sobre cada coleta por paciente, de modo a facilitar o trabalho dos técnicos laboratoriais.
51 Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de exames realizados por período.
52 Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos diários por exame/paciente.
53 Possibilitar emissão de relatório que liste o percentual de exames por período.
54 Possibilitar emissão de relatório que liste o cronograma fixo por Unidade de Saúde.
55 Possibilitar emissão de relatório de atendimentos por unidade de coleta.
56 Possibilitar a emissão dos resultados de exame por unidade de coleta
57 Emitir relatório quantitativo de exames solicitados no período.
58 Possibilitar emissão de relatório de histórico de gastos com o paciente.
59 Possibilitar emissão de relatório que liste o histórico do paciente.
60 Possibilitar a emissão do livro de entrega dos resultados de exames.
61 Emitir o mapa diário de coleta de solicitações.
62 Possibilitar a emissão dos resultados de exame por unidade solicitante.
63 Possibilitar emitir relatório estatístico de exames produzidos por pacientes gestantes.
64 Possibilitar emitir relatório estatístico de atendimentos por unidade de solicitação.
65 Possibilitar emitir relatório de tabela de preço dos itens do recurso.
66 Emitir relatório de recursos por unidade.
67 Emitir relatório de exames realizados por paciente.
68 Emitir relatório de exames realizados por unidade.
69 Emitir relatório relação de pacientes atendidos por exame com resultado.
70 Emitir relatório resultado exame - COVID.
71 Emitir relatório de declaração de Solicitação e/ou de Coleta de Exame.

MÓDULO PORTAL DO PACIENTE
1 Permitir configurações para agendamento no portal tais como: o paciente esperar o intervalo de determinados dias para agendar uma nova consulta, quantas vezes o paciente poderá cancelar suas consultas, bloquear o agendamento de novas consultas, caso o paciente tenha faltado a sua última consulta, quantos dias após ter faltado o paciente poderá agendar nova consulta.
2 Permitir inserir mensagens/imagens personalizadas de avisos apresentando os mesmo na tela assim que o usuário acessar o portal do paciente.

3 Permitir criação de login e senha de acesso ao paciente através dos outros módulos e emissão de uma carteirinha com os dados de orientação para acesso ao portal.
4 Possuir nível de acesso às informações, onde o gestor definirá o que será acessado pelos usuários do município.
5 Permitir que o paciente possa alterar sua senha.
6 Disponibilizar a opção de recuperar a senha através da tela de login. O usuário deverá informar seu cns e seu e-mail, informado no cadastro de usuário. O sistema enviará um link para o e-mail do usuário. Ao acessar o e-mail e clicar no link enviado pelo sistema, o usuário será redirecionado a uma página, na qual ele poderá redefinir uma nova senha.
7 Permitir a identificação do usuário logado no portal durante a utilização.
8 Permitir que o usuário possa consultar os cronogramas das unidades, podendo visualizar a data, a especialidade, o profissional, o turno de atendimento e o número de vagas programadas para atendimento.
9 Exibir pelo menos as seguintes informações relativas ao agendamento de consulta criado no sistema do município: data da agenda, horário, unidade de saúde, profissional, CBO
10 Exibir no momento de confirmação da consulta a possibilidade de inserção do numero de telefone caso seje necessário o usuário operado do sistema entrar em contato.
11 Permitir anexar imagens de encaminhamentos no ato do agendamento de consultas.
12 Permitir que o paciente tenha acesso ao histórico de seus atendimentos no Agendamento Interno e suas situações (agendado, solicitado, confirmado, faltou).
13 Permitir que o paciente tenha acesso a situação dos seus protocolos do sistema de Regulação.
14 Possibilitar que o paciente saiba o histórico de remédios que já utilizou dos serviços de farmácia.
15 Permitir que o usuário tenha acesso a visualizar o histórico de benefícios concedidos a ele pela rede pública.
16 Permitir que o paciente tenha acesso a visualizar o histórico de todos os atendimentos de atenção básica registrados para o mesmo e sua família através do sistema SISAB.
17 Permitir que o paciente consiga realizar o seu cadastro no portal do paciente de acordo com informações cadastradas no sistema do município.
18 Permitir ao usuário consultar seus dados cadastrais.
19 Permitir que o paciente possa cadastrar ouvidorias, classificando-as como Informação, Sugestão, Reclamação, Elogio, Denúncia ou Solicitação.
20 Permitir que o paciente possa registrar ouvidorias como anônimo.
21 Permitir que o paciente receba as respostas de suas ouvidorias enviadas pelo portal do paciente.
22 Permitir que o paciente tenha acesso a visualizar e imprimir resultados de exames que foram digitados no sistema de Laboratório, inclusive destacando os dados da última solicitação.

MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO
1 Permitir recepção automática de usuários pré-agendados, ou a possibilidade de triagem espontânea, informando o profissional, especialidade da triagem, pressão,

temperatura, peso, altura e o motivo da consulta, evolução da enfermagem, o registro de procedimentos, informar o nível de classificação de risco. Após finalizar o registro da triagem espontânea, o profissional deverá liberar o cidadão ou realizar o encaminhamento para atendimento.

2 Permitir verificação se um paciente já foi chamado por outro profissional. Ao clicar sobre o nome do paciente e o mesmo já estiver sendo chamado ou atendido por outro profissional, o sistema listará na tela uma mensagem de aviso informando que o usuário/paciente já está sendo atendido.

3 Na tela listagem de triagem/classificação de risco, o sistema deverá disponibilizar o filtro de pesquisa por profissional e data de atendimento, listando todos os usuários com consulta agendada de acordo com o filtro informado, e classificação de risco.

4 Permitir geração de ficha de atendimento individual após lançamento de procediementos na tela de triagem/classificação de risco.

5 Possibilitar a tomada de decisão de liberar o cidadão ou adicioná-lo na listagem de atendimento a partir da listagem de triagem.

6 Possuir tela específica para a triagem de atendimentos. Possibilitar que na tela de triagem seja informado o motivo da consulta através do código CIAP, a anamnese, avaliação física contemplando antropometria, os sinais vitais e medição de glicemia, o cálculo automático do IMC ao informar o peso e altura do paciente. Permitir classificar a prioridade de atendimento entre não urgente, pouco urgente, urgente, muita urgência, e emergência. Permitir registrar os procedimentos realizados.

7 Permitir na tela de Triagem/Classificação de Risco e Triagem Espontânea informações pertinentes ao Centro De Atenção Psicosocial - CAPS

8 Faturar automaticamente os procedimentos referentes à antropometria, aferição de pressão e glicemia, quando estes forem informados na triagem.

9 Permitir encaminhamento do usuário ao atendimento médico, liberar o cidadão caso não seja necessário atendimento médico, ou informar a falta do paciente.

10 Permitir a visualização de fila de espera para atendimento de acordo com a classificação de risco e grupo de prioridade.

11 Possuir configuração para definir a ordenação da lista de atendimentos.

12 Permitir calcular o tempo de espera do paciente a partir da recepção na tela de listagem de triagens, e listagem de atendimentos médicos a serem realizados.

13 Possuir registro de demanda espontânea. Os profissionais de saúde deverão ser capazes de atender usuários previamente agendados ou fazer a abertura diretamente do prontuário (sem inserção prévia na agenda) para atendimentos de demanda espontânea.

14 Permitir na tela de atendimento chamar o paciente pelo painel de chamadas, informar que o paciente evadiu, ou cancelar o atendimento removendo o paciente da lista de espera para atendimento. Possibilidade de verificar pacientes já atendidos, ou pacientes que já foram atendidos e estão em observação.

15 Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, lançamento de PA(mmHg) - pós triagem, dados clínicos, plano/intervenção, procedimentos realizados pelo médico, permitir o preenchimento de problemas e condições avaliadas, informar rastreamento e detecção de doenças, requisições de exames e registro de conduta e encaminhamentos.

16 Permitir ao abrir a tela de atendimento consultar o histórico de consultas dos últimos 90 dias realizados para o paciente, com possibilidade de visualização de tudo o

que foi feito no atendimento, como o que foi descrito pelo profissional, exames solicitados e avaliados, medicamentos receitados e todos os outros detalhes do atendimento.

17 Ao finalizar o atendimento, o profissional de saúde poderá lançar informações sobre problemas/condições do usuário, realizar impressão de atestados e declaração de comparecimento; requisições de exames comuns e de alto custo; registro de lembretes para aquele paciente, vinculando-os a seu histórico; prescrições de medicamentos, com emissão da receita em duas vias, contendo dados da prescrição; registro e impressão de orientações; o registro e impressão de encaminhamentos, informar o motivo do encaminhamento com emissão da guia de referência e contrarreferência; possibilidade agendar retorno diretamente da tela de atendimento; possibilidade de deixar o paciente em observação; registro e acompanhamento de solicitação de AIH; cadastro e emissão de laudo; permitir o médico solicitar solicitações de serviços para o central de regulação; registro de avaliações de exames; possibilidade de anexar documentos digitalizados; inserção da ficha de atendimento individual nos moldes do eSUS; cadastro e acompanhamento de monitoramento Covid, registro de medicina do trabalho e cadastro de indicação cirúrgica.

18 Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar os medicamentos de uso contínuo e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade. Deverá emitir receita de medicamento enviando automaticamente a receita eletrônica para a Farmácia.

19 Permitir a impressão de receitas especiais para medicamentos de uso controlado, obedecendo aos padrões estabelecidos na Pt. 344.

20 Enviar automaticamente a requisição eletrônica de exames para o Laboratório.

21 Registrar todo o histórico de requisições, receitas, encaminhamentos e atestados no histórico do paciente.

22 Permitir a impressão ficha de atendimento médico, ao final do atendimento.

23 Permitir ao usuário navegar entre as unidades de saúde que ele tem permissão sem a necessidade de efetuar o logoff no sistema.

24 Permitir recepção automática de usuários pré-agendados, e a possibilidade de triagem espontânea, com seleção da ordem de atendimento, e informação do tempo de espera.

25 Possibilitar o registro de triagem odontológica espontânea para atendimento odontológico, informando o profissional, especialidade da triagem, pressão, temperatura, peso, altura e o motivo da consulta. Viabilizar o registro de procedimentos gerando faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Permitir informar o nível de classificação de risco. Após finalizar o registro da triagem, o profissional deverá liberar o cidadão ou realizar o encaminhamento para atendimento.

26 Permitir registro do atendimento odontológico com informações dos procedimentos realizados e a realizar no odontograma. Possibilitar o lançamento de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente). Proporcionar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário.

27 Possibilitar o preenchimento do tipo de consulta, vigilância em saúde bucal e fornecimento de produtos odontológicos em conformidade com a ficha de atendimento odontológico individual do e-SUS do Ministério da Saúde.

28 Possibilitar visualização de registro de informações do paciente contendo histórico de medicamentos dos últimos 30 dias e antropometria lançadas na triagem. Propiciar registro de anamnese, prescrição de medicamentos, impressão de atestado,

declaração de comparecimento, registro de lembretes, orientações, encaminhamentos. Permitir a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.

29 Possibilitar a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos do usuário mostrando profissionais de atendimento, triagem odontológica, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, entre outros.

30 Possibilitar a visualização das evoluções e os procedimentos realizados no odontograma. Permitir abrir e fechar tratamento odontológico conforme conduzido o tratamento.

31 Permitir cadastro de plano de diagnóstico, onde o usuário poderá criar um agrupamento de exames, para determinada condição de saúde. Possibilitando que no momento da solicitação de exames, seja possível o médico identificar os exames para aquela determinada situação.

32 Permitir preenchimento de fichas de notificação, quando o profissional registra um Cid notificável, e possibilitar controle de fichas já notificadas.

33 Permitir controle de medicamentos de uso contínuo, sendo cadastrado por profissional, usuário, trazendo na tela os medicamentos, quantidade e posologia. Possibilitando que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar os medicamentos de uso contínuo.

34 Permitir cadastro de prescrição de medicamentos padrão, onde será cadastrado os medicamentos de uso padrão para determinadas condições de saúde, permitindo ao médico acesso a essa prescrição padrão durante o atendimento ao paciente.

35 Permitir remanejamento de sala de atendimento, quando for necessário remanejar paciente para outra sala.

36 Permitir cadastro de monitoramento COVID, informando o profissional responsável pelo atendimento, o usuário, o tipo de monitoramento, a situação, local de atendimento e pessoas que usuário teve contato próximo.

37 Possuir tela para impressão de receita de medicamentos de uso contínuo, sem precisar passar pelo atendimento médico.

38 Permitir cadastrar prescrição de medicamentos padrão, a fim de agilizar o cadastro de receitas.

39 Permitir cadastro de receita/medicação por usuário, informando o medicamento, quantidade, aplicação e posologia.

40 Possibilitar o cadastro de indicação cirúrgica, identificando o profissional solicitante, sua especialidade, registro de informações para o cirurgião, informações para internação, cirurgia. Permitir o lançamento de observação.

41 Possibilitar listar os pacientes aguardando agendamento de cirurgia a partir da tela fila cirúrgica, identificando o status para agendamento.

42 Permitir a partir da tela de fila cirúrgica lançar o registro de avaliação cirúrgica, podendo ser aprovado ou não; avaliação nutricional, a avaliação pré- anestésica, realizar a convocação de usuário para cirurgia, informando se o contato com o paciente foi realizado. Após realizar a programação cirúrgica identificando usuário, unidade de saúde, data e horário de realização, tipo de cirurgia, programação de leito pré operatório, leito cirúrgico e leito pós operatório. Permitir definir e confirmar equipe.

43 Possibilitar a pesquisa de usuários internados para realização das cirurgias a partir da tela de execução de cirurgia intra-operatório.

44 Possibilitar o registro de execução de cirurgias identificando usuário, cirurgia, sala de cirurgia, descrição da cirurgia, informações da anestesia, tempo previsto, informações de parto quando procedimento de parto, dados de internações, procedimentos realizados, equipamentos utilizados, materiais e equipe cirúrgica.

45 Permitir o registro do pós operatório, identificando se o paciente está em acompanhamento, e possibilitar o registro de liberado para alta.
46 Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor.
47 Emitir relatório de relação de Atendimentos Realizados por Profissional/Período
48 Emitir relatório de relação de Procedimentos Executado por Paciente.
49 Emitir relatório de Fluxo de Internação Municipal.
50 Emitir relatório de Histórico de Atendimentos do Paciente.
51 Emitir relatório Atendimento Realizados por Profissional - Odontograma.
52 Emitir relatório Atendimentos com CID Notificáveis.
53 Emitir relatório de relação de Atendimentos Realizados por Profissional e Período.
54 Emitir relatório de relação de Atendimentos Realizados por Município e Bairro.
55 Emitir relatório quantitativo de Exames solicitados por Médico.
56 Emitir relatório de relação de Gestantes Atendidas por Período.
57 Emitir relatório Produção de Procedimentos da Triagem por Profissional.
58 Emitir relatório de quantidade Atendimentos por Profissional.
59 Emitir relatório de quantidade de Procedimentos por Unidade e Profissional.
60 Permitir a emissão de BAU/FAA.

MÓDULO CENTRAL DE REGULAÇÃO
1 Permitir parametrizar o uso de bloqueio de serviço para o paciente conforme regra de dias informado pelo município, sem interferir o uso de serviços diferentes ao informado na regra de bloqueio.
2 Possuir verificação de histórico do usuário, com base em dias de vigência, para exames e guia de encaminhamento.
3 Permitir controle de setor de classificação, por classificação única ou recebimento automático das solicitações.
4 Permitir o cadastro e a inativação de setores de regulação. Possibilidade de integração aos módulos: agendamento, laboratório, farmácia, entre outros.
5 Possuir nível de acesso de usuários por setor.
6 Possuir nivel de acesso de usuário por Recurso.
7 Possuir nivel de acesso de usuário por transporte.
8 Permitir o cadastro e a inativação de grupos de serviços.
9 Permitir o cadastro de todos os serviços por grupos a serem ofertados, vinculando-os a um CBO ou Procedimento, nos padrões do SUS.
10 Possuir nível de acesso de tipo grupo de serviço por usuário.
11 Permitir o registro de documentação necessária por serviço solicitado.
12 Permitir o cadastro dos tipos de providências a serem registrados nas tramitações nas solicitações.
13 Permite o cadastro e a inativação de prestadores de serviços.
14 Permitir o controle de cotas de vagas por unidade prestadora de serviços de saúde.
15 Permitir o cadastro e a inativação de agenda diária e agenda fixa por prestador e serviços, permitindo a adição de múltiplos serviços, com informações de vagas programadas por agenda.
16 Permitir o cadastro e a inativação de agenda mensal de serviço, e agenda fixa de serviço, com informações de mês de referência, vagas programadas e vagas agendadas.

17 Possibilitar a consulta rápida, em tela, do andamento de atendimento de todas as solicitações, possuindo, como meio de pesquisa, o nº de protocolo, data de solicitação, filtrando na tela os usuários solicitantes, unidade de solicitação, profissional solicitante, e visualização do atendente que cadastrou a solicitação.
18 Possuir cadastro de solicitações de atendimento, com informações da unidade solicitante, usuário solicitante, data, profissional solicitante, ou pedido externo (TFD).
19 Permitir configurar alerta ao operador caso o paciente possua dados essenciais incompletos no cadastro dando a opção de atualização conforme necessidade.
20 Permitir informar, no ato da solicitação, informações sobre dependência de transporte público e de acompanhante, indicar caso seja necessidades especiais, se é uma solicitação de retorno.
21 Permitir classificar as solicitações como urgência: urgentes, intermediário, não urgentes, e a pedido.
22 Permitir informar o motivo de encaminhamento, o parecer, o código CID de referência, e a vinculação de vários serviços numa mesma solicitação.
23 Após salvar a solicitação gerar automaticamente um número de protocolo para cada solicitação. Possibilidade de vincular arquivos de imagem ao protocolo da solicitação.
24 Permitir visualização e impressão de guia de solicitação em duas vias.
25 Possibilitar o encaminhamento da solicitação para outros setores, ou setor único.
26 Permitir registro de parecer do regulador a partir da tela de regulação, sendo possível realizar vários registros de providência, ficando registrado as datas de cada uma delas.
27 Permitir controle da fila de espera por setor, com organização de protocolos a receber, e recebidos, com destaque para protocolos com prioridade: alta, média, baixa, idosos, dependem de transporte, retorno, usuários inativos, ou filtro por serviço. Podendo filtrar por nome do paciente, número de protocolo , serviço solicitado e data de solicitação.
28 Permitir o arquivamento da solicitação a receber, e da fila de espera mediante a informação do motivo do arquivamento. Possibilidade de registro de providências nos protocolos, sendo possível realizar vários registros, ficando salvo as datas de cada uma delas.
29 Permitir o recebimento da solicitação, incluindo a na lista de espera para agendamento. Possibilidade de retornar solicitação a listagem de recebimento.
30 Permitir ao realizar um agendamento a informação de o que paciente está inativo no sistema pelo motivo de ÓBITO, solicitando ao operador do sistema que arquive a solicitação.
31 Permitir o agendamento da Solicitação retirando a mesma da fila de espera, com informações do prestador de serviço; data e hora de realização; lançamento de observação, preparo; permitir informar tipo de atendimento: sus ou particular; a situação: agendado, realizado, cancelado, faltou, com possibilidade de retornar para fila de espera caso cancelado o agendamento. Permitir cadastro de contato.
32 Permitir agendar vários itens juntos da mesma solicitação através da fila de espera.
33 Possibilidade de registrar na Fila de Espera por Setor o usuário operador que efetuou as seguintes operações: recebeu, retornou, arquivou, registrou, parecer ou agendou uma solicitação.
34 Possibilidade de reclassificação da solicitação.

35 Possibilitar a emissão de guia de agendamento ao paciente, com informações do serviço solicitado, número da consulta, local de atendimento, observação e preparo caso tenha sido lançado.
36 Possibilitar que a emissão do comprovante seja realizada tanto pela unidade solicitante, quanto pela unidade de agendamento.
37 Possibilitar consulta de listagem de reserva para retorno, de acordo com o mês, ano de referência e o serviço solicitado.
38 Possibilitar a reclassificação das solicitações de acordo com setores cadastrados, com possibilidade de registro providência.
39 Permitir o registro de feedback de atendimento das solicitações.
40 Permitir o registro de conclusão de atendimento da solicitação.
41 Permitir pesquisa de agendamento de serviço TFD, de acordo com o período informado. Possibilidade de verificação do agendamento caso necessário modificar informações do agendamento.
42 Permitir pesquisa de solicitações, de acordo com o período e protocolo informado, podendo verificar status das solicitações.
43 Possibilitar a exportação dos dados das solicitações em arquivos com extensão xls e pdf.
44 Permitir controle de solicitações arquivadas de acordo com o setor, listando na tela o motivo do arquivamento, com possibilidade de desarquivar solicitação.
45 Permitir controle de solicitação de serviço eletronica, gerados a partir do sistema do prontuário eletrônico.
46 Permitir visualização em Tela de gráfico dinâmico de solicitação por unidade.
47 Permitir visualização em Tela de gráfico dinâmico de solicitação por tipo de grupo.
48 Possibilitar o encaixe de pacientes no transporte, para veículos com viagens agendadas.
49 Possuir o cadastro e inativação de veículos, contendo informações da placa do veículo, de lotação, podendo destinar parte das vagas para uso de pacientes com necessidades especiais.
50 Permitir cadastro e inativação de local de embarque.
51 Possibilitar o cadastro de viagens por veículo, com informações da data da viagem, veículo, motorista, município destino, agente de viagem, local de saída, hora de saída, hora de chegada, distância (km), e situação da viagen ativo ou inativa.
52 Permitir informar a categoria de CNH no cadastro de motorista, com possibilidade de controle de CNH vencida, onde o sistema emitirá aviso caso o condutor esteja com a CNH vencida.
53 Permitir registro de reserva de vagas, informando a quantidade a ser reservada.
54 Permitir realizar cronograma de viagens, com informações de dia da semana, veículo, motorista, local de saída e município de destino.
55 Permitir o cadastro de transporte simples, com informações do tipo de transporte, itinerário, usuário, acompanhante caso necessite, cid e lançamento de observação. Possibilidade de informar falta do usuário.
56 Possibilidade de cadastro de motivo de necessidade de transporte especial por usuário.
57 Permitir o encaixe de pacientes no transporte informando a data da viagem, controlando as vagas disponíveis e já utilizadas no transporte por veículo. Possibilitar o registro de acompanhante, destino, procedimento, local de embarque de cada paciente,

hora do atendimento, vagas por itinerário (Ida e volta, apenas ida, apenas volta), lançamento de observação e tipo de atendimento (Particular - SUS).

58 Permitir a parametrização para situação de agendamento padrão de acordo com a necessidade informando por exemplo situações como: agendado ou confirmado.

59 Permitir visualização e impressão de relatórios: comprovante de agendamento, comprovante de agendamento e transporte, mapas de viagens, bilhete de viagem, comunicação interna e declaração de viagem de paciente.

60 Permitir através da tela de encaixe de pacientes no transporte, alterar sequência de agendamento, transferência de usuário para outro veículo e replicar pacientes agendados para outra data de viagem já cadastrada.

61 Permitir encaixe de pacientes agendados no transporte, com informações de pacientes a encaixar, e pacientes já encaixados. Possibilidade de identificação de pacientes com necessidade especial, de acordo com legenda apresentada na tela.

62 Permitir o encaixe do paciente no transporte sem a necessidade de cadastrar solicitação, para pacientes que realizam tratamentos como hemodiálise.

63 Permitir tela para visualização de todos os encaixes de transportes realizado, de acordo com período informado para pesquisa.

64 Possibilidade de dupla custodia para caso de exclusões de pacientes da lista de agendamento de transporte.

65 Possuir tela para faturamento das viagens realizadas, de acordo com a data e competência informada para o faturamento das viagens. Possibilidade de conferência de viagens já faturadas.

66 Permitir o registro de convênios terceirizados.

67 Possibilitar o controle de convênios por valor global, valor por item, quantidades por item, valor por grupo e quantidade por grupo.

68 Possibilitar a vinculação de serviços aos convênios.

69 Calcular automaticamente um valor de controle com base na forma de cadastro e período de vigência do convênio.

70 Possibilitar a distribuição do convênio entre as unidades de saúde, com definição de cota para a autorização de serviços.

71 Permitir controle diário/aditivo de recurso por mês de referência e fornecedor, com possibilidade de adicionar aditivo ao recurso.

72 Permitir administração de valor residual, com informações de solicitações não atendidas pelo faturamento de terceiros.

73 Possibilitar atender um protocolo criando uma requisição de serviço terceirizado.

74 Permitir a requisição de serviços terceirizados, com informações de unidade requisitante, data de autorização, situação, usuário da saúde, se é gestante, profissional solicitante, pedido externo, data do atendimento, profissional que irá atender, prioridade. Possibilitando a escolha do prestador de acordo com o serviço solicitado.

75 Possuir informações do recurso sobre valor selecionado, o saldo disponível e saldo utilizado na tela de requisição.

76 Emitir comprovante de agendamento/autorização de realização do serviço ao paciente.

77 Gerar automaticamente guias separadas, quando a solicitação possuir mais de um fornecedor, conteúdo apenas os serviços solicitados para cada prestador.

78 Possibilitar o cancelamento ou a transferência de requisições já autorizadas.

79 Permitir controle de listagem de requisição de serviços terceirizados com exibição completa de idade do paciente, legendas em cores para identificar requisições

que já foram atendidas, não atendidas ou parcialmente atendidas pelo prestador de serviço

80 Possibilitar cadastro e controle de fila de requisições de terceiros com informações de dados da requisição, serviços, e dados do atendimento.

81 Possuir um portal para uso exclusivo dos prestadores terceirizados, para confirmar a execução dos serviços autorizados nas unidades.

82 O acesso ao portal dos prestadores deve ser concedido pelos administradores da secretaria, por meio de login e senha.

83 O prestador só poderá ter acesso para confirmar a execução dos procedimentos mediante a confirmação do código de segurança impresso na guia, através da leitura do código de barras ou da digitação manual do código.

84 Após a confirmação da autorização, o sistema deverá permitir ao prestador confirmar os procedimentos que estão autorizados para o paciente na requisição e que foram executados.

85 Exibir na tela inicial do sistema gráficos dinâmicos com informativos do módulo, podendo ser definida a meta. Neles estarão presentes as seguintes informações: quantitativo de solicitações agendadas/realizadas, quantitativo de solicitações em aberto, quantitativo de viagens realizadas, quantitativo de passageiros transportados, quantitativo de quilômetros percorridos, quantitativo de serviços terceirizados atendidos, quantitativo de serviços terceirizados não atendidos.

86 O sistema deverá permitir retornar solicitações da fila de espera para listagem de solicitação.

87 Emitir relatório de solicitações por situação.

88 Emitir relatório lista de espera por serviço e setor - parecer.

89 Emitir listagem de solicitações urgentes em aberto.

90 Emitir relatório relação de pacientes por especialidade e município.

91 Emitir listagem de pacientes com necessidade de transporte.

92 Emitir relatório de valor gasto por prestador.

93 Emitir relatório de viagens por motorista no período.

94 Emitir relatório de auditoria de viagens.

95 Emitir quantitativo de agendamentos por situação.

96 Emitir quantitativo de serviços gastos por terceiros no período.

97 Emitir relatório de requisições terceiros por operador do sistema.

98 Emitir relatório estatístico de exames agendados.

99 Emitir relatório de solicitações por unidade de saúde, em aberto, por data de solicitação, solicitações urgentes, por classificação.

100 Emitir relatórios de agendamentos por serviço.

101 Permitir emissão do comprovante de liberação de transporte Público.

102 Emitir estatístico dos serviços mais solicitados.

103 Emitir relatório estatístico de exames a serem agendados.

104 Emitir relação de serviços por prestador - financeiro.

MÓDULO SISAB

1 Possuir integração com o sistema E-SUS para envio das informações de todos os dados, nos padrões das fichas do SISAB, como Cadastro Individual, Cadastro Domiciliar, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico, Atendimento Domiciliar, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita Domiciliar, Marcadores de Consumo Alimentar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Ficha Síndrome Neurológica por

Zika/Microcefalia, Ficha de Vacinação, e outras que porventura venham a existir , substituindo assim a sua utilização.

2 Exibir na tela inicial do sistema gráficos dinâmicos com informativos do módulo, podendo ser definida a meta. Neles estarão presentes as seguintes informações: total de vacinação de criança menor de um ano - Programa Previne Brasil, quantitativo de visitas realizadas, quantitativo de atendimentos individuais, quantitativo de atendimentos odontológicos, quantitativo de atendimentos domiciliares, quantitativo de atendimentos individuais para Pré-Natal, total de fichas de vacinação, total de fichas de consumo alimentar por quadrimestre.

3 Permitir cadastrar áreas, microáreas e equipes da ESF e seus membros.

4 Permitir cadastrar segmentos territoriais definidos para o cadastramento familiar, por unidade de atendimento.

5 Possibilidade de localização rápida de todos os usuários da saúde (pacientes) já cadastrados, possibilitando a escolha do campo de pesquisa informando o nome do usuário, código do prontuário, Cartão Nacional de Saúde - CNS, CPF, data de nascimento, ou nome da mãe. Se o campo de pesquisa for o nome do usuário, é possível escolher entre os tipos: Inicia, Contém, Termina, ou Igual. Estas opções irão filtrar os registros que iniciam, contenham, terminem ou são iguais com o valor digitado para pesquisa.

6 Permitir o cadastramento do usuário da saúde, com informações básicas de identificação, CNS, prontuário provisório ou auxiliar, permitir cadastrar pelo nome social, permitr abreviatura no cadastro do nome, informar o sexo, data de nascimento, raça/ cor, nome da mãe, possibilitadade de registro de informações do grupo sanguíneo, e se o usuário é doador de sangue, cadastramento de endereços de residencia, naturalidade.

7 Permitir a localização de cadastros individuais lançados no sistema, apresentando na tela legenda em cores para identificação da situação dos cadastros podendo ser ativo, inativo por óbito ou inativo por mudança de território.

8 Possuir cadastro individual do integrante, contemplado no cadastro de usuário da saúde com a identificação do CNS e CPF, informar se é responsável familiar, relação de parentesco com o responsável familiar, situação conjugal, cônjuge, identificação dos pacientes em óbito, permitir informar a data, e o número da certidão de óbito, orientação sexual, grau de instrução, situação do peso, situação trabalhista, renda mensal, plano de saúde, religião, se está gestante,se o usuário possui deficiências, doenças cardíacas, respiratórias e renais, se está em situação de rua, com informações de origem da alimentação diária, quantidade de refeições por dia, acesso à higiene, tempo em situação de rua, se possui familiares, entre outros. Possibilitar a impressão da ficha de cadastro individual do usuário

9 Permitir cadastrar famílias conforme ficha e-sus.

10 Possuir rotina para gerar classificação de risco (Escala de Coelho), automaticamente, para cada família, com base nas informações referentes a cada membro da família.

11 Possibilitar localização do domicílio cadastrado, informando o responsável familiar, ou famílias ativas, inativas, ou todas famílias cadastradas de acordo com período informado.

12 Permitir registrar o Cadastro Domiciliar conforme ficha e-sus.

13 Permitir informar os dados essenciais do domicílio: tipo de imóvel, se recusou o cadastro, situação da moradia, localização, número de moradores, quantidade de cômodos, tipo de domicílio, revestimento, abastecimento de água e energia elétrica,

coleta de lixo, espécies de animais, instituição de permanência, código, situação da família, tempo de residência, se mudou ou não dentre outros.

14 Permitir informar a renda mensal da família em número de salários mínimos.

15 Permitir a vinculação de integrantes à família já na tela de cadastro da família.

16 Permitir dentro do cadastro domiciliar, atalho para o cadastro de um novo integrante, permitindo vincular esse integrante ao domicílio, sem a necessidade de sair da tela de cadastro domiciliar.

17 A busca de integrantes da família desse ver vinculada ao cadastro de prontuários dos mesmos, permitindo a inclusão de novo usuário da saúde, caso este ainda não possua cadastro.

18 Possibilitar a alteração do responsável familiar, definindo um novo responsável entre os integrantes da família, permitir a inclusão e retirada de integrantes da família do domicílio.

19 Permitir unificação de cadastro individual que estão duplicados no sistema, buscando registros duplicados por nome do usuário da saúde, nome da mãe e data de nascimento. Possibilidade de buscar por todos os usuários com mais de uma ficha cadastrada.

20 Permitir unificação de cadastros domiciliares, buscando registros duplicados por profissional, responsável familiar e data desejada para pesquisa.

21 Permitir unificação de Prontuários Duplicados, pesquisando por registros por nome do usuário da saúde, data de nascimento e nome da mãe.

22 Permitir a unificação de Pessoas Físicas, buscando registros por nome do usuário, ou cpf informado no registro.

23 Permitir migração de famílias e seus integrantes para novo agente.

24 Possuir controle de mapa de distribuição de famílias, de acordo com campo de pesquisa informado: nome do agente, ou todos os agentes de saúde; hipertensos; gestantes; desnutrição; diabéticos ou todas as famílias.

25 Permitir cadastro e controle de movimentação de imunobiológicos, permitindo cadastrar estoque, dar acesso de estoque por unidade/ profissional, cadastrar doses.

26 Permitir informar a saída de imunobiológicos, identificando a data, e motivo de saída: frascos transferidos, quebra de frascos, falta de energia, falha de equipamento, validade vencida, procedimento inadequado, falha no transporte, e outros motivos.

27 Permitir cadastro de balanço de estoques de imunobiológico, sendo possível corrigir o saldo de um lote do imunobiológico do sistema.

28 Possuir tela específica para lançamento de Atendimentos Individuais conforme ficha E-SUS.

29 Ao selecionar o profissional na tela de atendimento individual, já traz os dados da unidade e equipe a qual o mesmo está vinculado.

30 Ter possibilidade de informar a data e turno de realização do atendimento, ao ser selecionar a data de atendimento automaticamente o turno será preenchido.

31 Caso o usuário atendido seja uma criança, permitir informar dados sobre o aleitamento materno, peso e altura.

32 Caso o usuário atendido seja uma gestante, permitir informar os dados referentes a data da última menstruação, e idade gestacional, risco da gravidez: habitual ou alto.

33 Permitir informar o local onde o atendimento foi realizado, o tipo de atendimento prestado, racionalidade em saúde, e registro de evolução.

34 Permitir registrar os problemas e condições avaliadas do paciente, informar rastreamento e detecção de doenças, vincular CIAPS e CIDS ao atendimento.

35 Permitir o registro de exames solicitados e avaliados durante o atendimento.
36 Permitir o registro de campo de observação caso o usuário tenha ficado em observação durante o atendimento.
37 Possibilitar o registro do desfecho do atendimento, informando a conduta de encaminhamento ou conclusão do atendimento adotada.
38 Faturar automaticamente os procedimentos referentes ao atendimento ao salvar o registro.
39 Possuir tela específica para lançamentos dos Atendimentos Odontológicos conforme ficha E-SUS.
40 Listar nesta tela somente profissionais dentistas, ao selecionar o profissional na tela de atendimento odontológico, já trazer os dados da unidade e equipe a qual o mesmo está vinculado.
41 Ter possibilidade de informar a data e turno de realização do atendimento, ao ser selecionar a data de atendimento automaticamente o turno será preenchido.
42 Ao selecionar o paciente atendido, permite informar se o mesmo é uma gestante ou possui necessidades especiais.
43 Permitir informar o tipo de atendimento, o local onde o atendimento odontológico foi realizado, e o tipo de consulta realizada na tela de atendimento odontológico.
44 Permitir informar os problemas de vigilância bucal relativos ao paciente no atendimento.
45 Possibilidade de informar os procedimentos executados no paciente e as quantidades de forma prática, listando todos os procedimentos já em tela, para que o profissional possa navegar e informar de forma rápida e prática.
46 Permitir informar se houve fornecimento de materiais durante o atendimento odontológico.
47 Possibilitar o registro do desfecho do atendimento odontológico, informando a conduta de encaminhamento ou conclusão do atendimento adotado.
48 Faturar automaticamente os procedimentos referentes ao atendimento ao salvar o registro.
49 Possuir tela específica para Atendimento Domiciliar conforme ficha E-SUS, para o lançamento das informações referentes aos atendimentos realizados às famílias pelos profissionais da saúde.
50 Permitir ao informar o profissional da saúde, o sistema já trazer dados da unidade e equipe a qual o mesmo está vinculado.
51 Permitir informar dados dos pacientes atendidos no atendimento domiciliar, vinculados ao cadastro do paciente.
52 Possibilitar ao profissional informar as condições avaliadas durante o atendimento, de acordo com os padrões do E-SUS.
53 Permitir que o profissional informe os procedimentos que executou durante seu atendimento, faturando automaticamente estes procedimentos.
54 Permitir que o profissional registre a conduta adotada no desfecho do atendimento domiciliar. Possibilitar registro de atendimento domiciliar após o óbito do paciente que estava em acompanhamento, informando a data do óbito.
55 Permitir o registro das Visitas Domiciliares conforme ficha E-SUS.
56 Ao informar a família, registrar o atendimento filtrando por integrante familiar, permitindo adicionar o atendimento a vários integrantes no mesmo registro.
57 Permitir informar o profissional responsável pela visita, à data da visita, turno e o registro de visita para imóveis diferentes de domicílio.

58 Permitir informar o desfecho da visita, guardando o histórico de visitas canceladas e recusadas.
59 Permitir informar dados da visita como motivo da visita, busca ativa de faltosos.
60 Permitir informar as condições individuais evidenciadas durante a visita para cada integrante.
61 Permitir registro de ações de controle ambiental/vetorial a serem desenvolvidas e registradas pelos acs.
62 Ao salvar, faturar automaticamente o procedimento de visita domiciliar de acordo com número de integrantes atendidos.
63 Permitir o registro de Atividade Coletiva conforme ficha e-Sus.
64 Permitir informar a data de realização da atividade, turno, unidade e número estimado de participantes da atividade.
65 Caso a atividade seja realizada em uma escola, permitir informar o código INEP da mesma.
66 Permitir a vinculação de todos os profissionais participantes de cada atividade, incluindo um profissional como responsável.
67 Permitir informar o tipo de Atividade Coletiva, de acordo com os padrões do E-SUS.
68 Caso o tipo de atividade permita a inclusão de temas, permitir que sejam informados os temas abordados na atividade.
69 Caso o tipo de atividade seja para trabalho com público alvo, permitir escolher os perfis de público que serão abrangidos na atividade.
70 Caso o tipo de atividade seja para trabalho com público, permitir escolher as práticas que serão abordadas na atividade, de acordo com os padrões do SUS.
71 Permitir a inclusão de pacientes participantes da atividade coletiva, com informações de peso e altura dos mesmos.
72 Caso seja assinalada a prática de antropometria, tornar a informação de peso e altura do paciente como informação obrigatória.
73 Permitir a alteração de avaliações dos usuários.
74 Permitir a exclusão de usuários da atividade.
75 Possibilidade de importar os usuários de atividade coletiva realizada anteriormente com a opção de selecionar os participantes.
76 Faturar automaticamente o procedimento referente a atividade coletiva ao salvar o registro.
77 Possuir tela para digitação de Procedimentos Individuais.
78 Na tela de digitação de procedimentos, ao informar o profissional, já carregar na tela os dados referentes a unidade e equipe de vinculação do mesmo.
79 Efetuar a consistência da produção no ato da digitação, com relação aos procedimentos e seus relacionamentos e validações com os CBOs, serviços/classificações habilitados para a hierarquia da unidade, CIDS, habilitações, idade e sexo do paciente, validando pela competência vigente, a fim de evitar glosas no faturamento.
80 Permitir a duplicação dos dados iniciais ao salvar uma produção, de modo a otimizar a digitação individual do mesmo profissional para o próximo paciente.
81 Faturar automaticamente os procedimentos lançados na tela de procedimentos individuais no sistema de produção.
82 Possuir tela simplificada para o lançamento de Procedimentos Consolidados.
83 Na tela de digitação de procedimentos consolidados, ao informar o profissional, já carregar na tela os dados referentes a unidade e equipe de vinculação do mesmo.

84 Habilitar os campos para digitação das quantidades de procedimentos de acordo com o cruzamento de procedimentos por CBO.
85 Apresentar na tela simplificada somente os procedimentos consolidados de: aferição de pressão, curativo simples, glicemia capilar, antropometria e coleta de material para exame laboratorial.
86 Faturar automaticamente os procedimentos lançados na tela de procedimentos consolidados no sistema de produção.
87 Possuir cadastro específico para Avaliação de Elegibilidade e Admissão, para o lançamento das informações referentes aos atendimentos realizados às famílias pelos profissionais da saúde.
88 Permitir que o profissional informe os dados do paciente a ser cadastrado para admissão em AD, registrar a data de atendimento, turno e procedência.
89 Possibilitar ao profissional informar as condições avaliadas durante o atendimento, de acordo com os padrões do E-SUS.
90 Possibilitar que o profissional informe o (s) Cid (s) apresentado (s) pelo paciente.
91 Possibilitar que o profissional registre sua conclusão, após a avaliação das condições do paciente, classificando-o como elegível ou inelegível;
92 Permitir informar o cuidador responsável, a referência no cuidado ao cidadão para as equipes de Atenção Domiciliar, podendo ser alguém da própria família ou pessoa que se dispõe a cuidar do usuário.
93 Possuir cadastro específico para Marcadores de Consumo Alimentar, para o lançamento das informações referentes aos atendimentos realizados às famílias pelos profissionais da saúde.
94 Permitir informar a data e o profissional que realizou o registro, informar o local de atendimento e os dados dos pacientes atendidos, vinculados ao cadastro do paciente.
95 Permitir que o profissional sinalize as informações sobre a alimentação do paciente, de acordo com sua faixa etária, conforme padrões da ficha do E-SUS.
96 Permitr registro de Ficha de Vacinação, identificando as vacinas que foram aplicadas no cidadão, assim como o profissional que a realizou, conforme fichas E-SUS
97 Ao selecionar o profissional na tela de vacinação , já trazer os dados da unidade, equipe a qual o mesmo está vinculado, data/hora de atendimento, turno, local de atendimento e usuário.
98 Permitir informar a situação/condição do cidadão que está recebendo a vacina, sendo possível a indicação de gestante, puérpera ou viajante.
99 Permitir registro de Imunobiológico, indicando a estratégia, a dose, o lote, local de aplicação, motivo de aplicação, via de administração e o fabricante do imunobiológico.
100 Permitir registro de Monitoramento (COVID), informando os dados do profissional, a data e hora de atendimento, usuário, o tipo de monitoramento presencial ou telefônico, indicar a situação: não constatado, assintomático ou sintomático, selecionar o local de atendimento, possibilidade de informar pessoas que teve contato próximo.
101 Permitir o acompanhamento de indicadores da Atenção Primária (Previne Brasil) de forma automática, geral e/ou por equipe.
102 Disponibilizar o relatório de Indicadores de Desempenho da Atenção Primária à Saúde, possibilitando informar o quadrimestre vigente ou futuro.
103 Possuir gráficos de atendimentos e visitas domiciliares, e territorial por quadrimestre.

104 Possibilitar que os profissionais consultem o histórico de todos os atendimentos realizados aos integrantes das famílias, no histórico do paciente.
105 Possuir tela específica para sincronização dos dados cadastrados no aplicativo mobile, exibindo maior transparência e agilidade no momento do fechamento, possibilitando a filtragem dos dados gerados, a identificação, e a alteração quando necessário.
106 Permitir o controle de pacientes ativos e inativos.
107 Emitir relatório Agentes de Saúde por Área e Equipe.
108 Emitir relatório Profissional por Equipe.
109 Emitir relatório Produção dos Profissionais por Equipe - Ficha de Atendimento Individual.
110 Emitir relatório de Atendimentos por Problema/Condição por Profissional.
111 Emitir relatório Percentual de Atendimentos por especialidade e período.
112 Emitir relatório Procedimentos Individuais por Profissional.
113 Emitir relatório Quantitativo de Gestantes por Risco Gravidez.
114 Emitir relatório Produção dos Profissionais por Equipe - Ficha de Atendimento Odontológico.
115 Emitir relatório Quantidade de Procedimentos - Atendimento Odontológico.
116 Emitir relatório Produção dos Profissionais por Equipe - Ficha de Atendimento Domiciliar.
117 Emitir relatório Produção dos Profissionais por Equipe - Ficha de Visita Domiciliar.
118 Emitir relatório de Visita Domiciliar - Desfecho.
119 Emitir relatório de Atividade Coletiva por Profissional.
120 Emitir relatório de Atividade Coletiva - Programa Saúde na Escola.
121 Emitir relatório Produção por Profissionais - Ficha de Vacinação.
122 Emitir relatório Ficha de Vacinação por Usuário.
123 Emitir relatório de Vacinas Atrasadas por Paciente.
124 Emitir relatório Caderneta de Vacinação por Paciente.
125 Emitir relatório Cobertura Vacinal.
126 Emitir relatório de Produção de Procedimentos por Profissional.
127 Emitir relatório Marcadores de Consumo Alimentar.
128 Emitir relatório de Cadastro Individual- Pacientes por Agente de Saúde/ Idade.
129 Emitir relatório de Cadastro Individual- Listagem de Gestantes por Agente e Período.
130 Emitir relatório Cadastros Individuais por Agente e Unidade.
131 Emitir relatório Famílias por Agente de Saúde.
132 Emitir relatório Cadastro Domiciliar.
133 Emitir relatório Famílias por Grau de Risco - Escala de Coelho.
134 Emitir relatório Condições de Moradia - Sintético.
135 Emitir relatórios de condições de moradia com base no cadastro domiciliar, permitindo combinar diferentes condições: Tipo Abastecimento, Tipo Escoamento, Tipo Coleta de Lixo, Tipo de Tratamento de Água por Agente de Saúde.
136 Emitir relatórios Indicadores do Programa Melhor em Casa, filtrando por equipes, data inicial e final de pesquisa.
137 Emitir relatório de Rastreamento e Monitoramento de Contatos de Casos Suspeitos e Confirmados de Covid.
138 Emitir relatório Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão (Admitidos).
139 Emitir relatório Quantitativo de Atendimentos por Unidade.

140 Emitir relatório Quantitativo de Visitas por Profissional e Data.
141 Emitir relatório Quantitativo de Atendimentos Individuais por Local de Atendimento por Período.
142 Emitir relatório Resumo de Exportação para o E-SUS.
143 Emitir relatório Quantitativo de procedimentos por unidade.

SISAB MÓBILE
1 Possuir aplicativo Mobile, na tecnologia Java nativo, compatível com o Sistema Operacional Android versão 4.1 ou superior.
2 Possuir Banco de Dados nativo da plataforma mobile Android.
3 Permitir validar o acesso do agente no dispositivo móvel através da mesma senha criada no sistema do município.
4 Funcionar de forma off-line, necessitando de acesso a internet somente no momento do sincronismo de dados.
5 Possuir configuração para informar os dados do servidor para sincronização.
6 Permitir envio de dados do Aplicativo mobile para o sistema, e do sistema para o aplicativo mobile.
7 Possibilitar a sincronização das informações alteradas no APP do dispositivo móvel com a base oficial do município.
8 Possuir tabelas internas de domínio seguindo os padrões de informação do ministério da Saúde (Tabelas: País, UF, Município, Ocupações, Tipo de Logradouro, CBO, Condutas, Desfechos, Animais, Escolaridade, Deficiências, Procedimentos, Sexo, Situação Conjugal e Raça).
9 Permitir o cadastro de Pessoas seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde.
10 Permitir o cadastro de famílias seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde.
11 Possibilitar a atualização dos dados dos membros da família diretamente no aplicativo mobile.
12 Permitir incluir e inativar um integrante de uma família.
13 Permitir o cadastro de Domicílio seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde
14 Possuir a opção de filtrar os domicílios cadastrados através do nome dos indivíduos cadastrados nos mesmos.
15 Permitir o registro de Visitas Domiciliares seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde.
16 Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.
17 Permitir o registro de Atividade Coletiva seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde.
18 Permitir que em caso de substituição do dispositivo móvel, os dados referentes ao itinerário atual do usuário autenticado, e armazenados no servidor, sejam disponibilizados.

MÓDULO CENTRO ESPECIALIZADO
1 Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do SCNES ou através de carga manual, de dados referentes às unidades de saúde, com suas habilitações pertinentes à prestação de serviços SUS.
2 Permitir a carga do sistema, através da importação das tabelas ambulatoriais do SIA/SUS ou através de carga manual, de dados referentes a procedimentos, Unidades

de Saúde, especialidades e serviços/classificação de acordo com a hierarquia da unidade, códigos CID, CBOs, tabelas de códigos e descrições de âmbito nacional do SIA, cruzamentos entre procedimentos e CID, CBO, serviços e classificações e entre as tabelas de âmbito nacional.

3 Permitir a carga do sistema, através da importação das tabelas ambulatoriais do SIGTAP de dados referentes a procedimentos, especialidades, CIDs, tabelas de códigos, cruzamentos entre procedimentos e CID, CBO, serviços e classificações e entre as tabelas de âmbito nacional.

4 Permitir criar diferentes grupos de atendimento para níveis diferentes de atendimento dentro de cada unidade.

5 Permite fazer a vinculação dos usuários operadores do sistema, ao grupo de usuário.

6 Permitir cadastro de Equipe Multidisciplinar vinculando as especialidades de cada equipe.

7 Permitir fazer a vinculação da equipe a unidade referência.

8 Permitir criar cronogramas mensais para cada equipe multidisciplinar, definindo a quantidade de pacientes que deverão ser atendidos.

9 Permitir cadastrar os diferentes tipos de amputação.

10 Permitir cadastrar os diferentes tipos de audição.

11 Permitir cadastrar os diferentes tipos de deficiências.

12 Permitir cadastrar os diferentes tipos de deglutição.

13 Permitir cadastrar diferentes tipos de Incapacidades cognitivas.

14 Permitir cadastrar diferentes tipos de próteses.

15 Permitir cadastrar diferentes tipos de vias de alimentação.

16 Permitir cadastrar diferentes tipos de avaliação de dependente.

17 Permitir cadastrar diferentes tipos de estado nutricional do paciente para o atendimento nutricional.

18 Permitir cadastrar diferentes tipos de etapas.

19 Permitir cadastrar diferentes tipos de linguagem.

20 Permitir cadastrar diferentes tipos de local para internação/permanência.

21 Permitir cadastrar diferentes tipos de materiais/curativos.

22 Permitir cadastrar diferentes tipos de meios auxiliares de locomoção.

23 Permitir cadastrar diferentes tipos de parentescos

24 Permitir cadastrar diferentes tipos de períodos.

25 Permitir criar tipos diferentes de perfil dos pacientes para classificação AIH HAN.

26 Permitir gerenciar diferentes tipos de produtos e medicamentos para dispensação ao paciente no momento do Atendimento.

27 Permitir vincular o código identificador ao produto e definir valores para cada produto ou material.

28 Permitir cadastro de Bolsa de Ostomia sendo possível controle a dispensação por cota.

29 Permitir realizar o agendamento dos pacientes através da pesquisa de equipes disponíveis.

30 Permitir definir parâmetro de situação para cada agendamento ao paciente podendo ser Agendado, Confirmado, Faltou, Cancelado, Em Tratamento, ou Concluído.

31 Permitir fazer o agendando para datas futuras obedecendo a disponibilidade das agendas das equipes.

32 Permite realizar atendimento de 1ª consulta onde o paciente terá contato com a equipe multidisciplinar de avaliação.

33 Permitir que o paciente seja atendido por uma equipe multidisciplinar onde cada especialidade apresentará o parecer clínico do paciente.
34 O sistema deve permitir que no momento do atendimento multidisciplinar seja definido os tipos de desfecho para cada paciente, podendo ser Permanencia, Alta Clínica, Alta Voluntária, Alta Judicial, Encaminhamento e Retorno.
35 O sistema deve apresentar em uma mesma tela o diagnóstico de cada médico, podendo ser evoluído de acordo com o atendimento anterior.
36 Permitir criar o Plano Terapêutico para acompanhamento do paciente.
37 O plano terapêutico deve permitir informar os objetivos que deverão ser alcançados durante o tratamento do paciente.
38 O plano terapêutico deve permitir informar o Plano/Cuidados que deverá ser adotado no tratamento do paciente.
39 O plano terapêutico deve permitir definir a quantidade de consultas necessárias para a conclusão do tratamento.
40 Permitir vincular a dispensação de medicamento ao plano terapêutico do paciente.
41 Permitir que cada profissional faça o acompanhamento de forma individual, mas que as informações sejam acessíveis por todos os profissionais que fazem parte do plano terapêutico.
42 O sistema deve disponibilizar uma tela de acompanhamento onde será possível observar todo o plano terapêutico do paciente, listando todas as especialidades que fazem parte do tratamento do paciente.
43 O acompanhamento de cada especialidade médica deve ser apresentado por atendimento/data, realizada ao paciente.
44 Permitir acessar informações da Interconsulta e do Plano Terapêutico através da tela de acompanhamento.
45 A tela de acompanhamento deve permitir evoluir o atendimento do paciente com base na especialidade do médico, com possibilidade de inserção de mais de um procedimento para cada atendimento e a inclusão do CID.
46 Para o especialista em nutrição a tela de atendimento deve permitir informar as informações de antropometria e o índice de massa corporal.
47 Permitir cadastro de distribuição de produtos e insumos ao paciente, sendo possível verificar na tela o saldo do produto/medicamento, sua validade, e a quantidade distribuída.
48 Permitir cadastrar e anexar documentos do usuário.
49 Permitir localização e cadastramento do usuário da saúde, com informações básicas de identificação, CNS, prontuário provisório ou auxiliar. Possibilidade de cadastramento pelo nome social, inserir abreviatura no cadastro do nome, informar o sexo, data de nascimento, raça/ cor, nome da mãe, informar o endereço de residencia, naturalidade.
50 Possibilitar a visualização e emissão de relatório financeiro por paciente e período.
51 Possibilitar a visualização e emissão de relatório histórico geral por paciente.
52 Possibilitar a visualização e emissão de relatório listagem de pacientes por equipe de atendimentos.
53 Possibilitar a visualização e emissão de relatório listagem de insumos por paciente.
54 Possibilitar a visualização e emissão de relatório listagem de produtos por paciente.

55 Possibilitar a visualização e emissão de relatório listagem de lote por produto.

MÓDULO VIGILÂNCIA EM SAÚDE

1 Permitir o cadastro de Estabelecimentos, com informações do CNPJ, CNES, Endereço, Profissional Responsável, Usuário Responsável/Proprietário, Nível de Risco, Vetor, se o Alvará está liberado.

2 Possibilidade de verificação de ultimas alterações realizadas no cadastro de estabelecimentos, com visualização de data de última atualização e usuário que realizou a alteração.

3 Permitir o cadastro de motivos de visitas.

4 Permitir o cadastro de assunto.

5 Permitir visualizar os status dos Alvarás por leganda de cores.

6 Permitir o cadastro de setor.

7 Permitir o registro de denúncias sobre os estabelecimentos, tendo a possibilidade de ser pontuada como anônima.

8 Permitir efetuar o cadastro de denúncias contendo informações do reclamante e do estabelecimento denunciado.

9 Emitir alvarás sanitários por estabelecimento.

10 O sistema deverá permitir novos cadastros de inspeções a partir do primeiro registro.

11 O sistema deverá gerar código de protocolo de inspeção automático.

12 Ter funcionalidade de visualização que permite avisar a quantidade de fichas que necessitam ser notificadas.

13 O sistema deve permitir que no momento dos registros informar qual usuário cadastrou.

14 Emitir relatório indicador de inspeção de estabelecimentos por grau de risco.

15 Emitir relatório estabelecimentos por situação.

16 Emitir relatório estabelecimentos por CNAE informado.

17 Emitir relatório quantitativo de estabelecimentos por grau de risco.

18 Emitir relatório de denúncias cadastradas.

19 Emitir relatório inspeções cadastradas.

20 Emitir relatório de visista cadastradas.

21 Emitir relatório técnico de inspeção sanitária.

GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1- Permitir o cadastramento das Unidades da rede Socioassistencial, possibilitando inserir codigo de Unidade e endereço completo;

2- O software deverá permitir o cadastro de todos os profissionais, juntamento com o número de inscrição;

3- Realização da triagem para envio ao técnico da unidade, de acordo com o serviço marcado no ato da recepção;

4- Permitir realizar um atendimento sem a necessidade do uma triagem previa;

5- Permitir cadastro de Turmas;

6- permitir classificação de Turmas por faixa etária;

7- Permitir o cadastro de BPC;

8- Permitir o cadastro de Benefícios Eventuais;

9- Controlar mensalmente os benefícios liberados por unidade, cidadão ou família;

10- Permitir o cadastro de programas sociais, e assim vincular os cidadãos nos programas desejados;
11- Permitir o registro do atendimento, com possibilidades de agendar um retorno, para facilidade do técnico que esteja atendendo;
12- Permitir gerar agenda de atendimento para os horários cadastrados de cada profissional da unidade;
13- Permitir o cadastro da família, possibilitando a inclusão dos membros de uma família em programas, serviços, atividades, entre outras ações realizadas pelo município;
14- Permitir o bloqueio de nível de acesso apenas para os usuários de diferentes níveis hierárquicos;
15- Permitir o cadastro do serviço para a unidade de atendimento;
16- O software deverá permitir a importação do arquivo do CADÚNICO;
17- O software deverá permitir a vinculação dos demais integrantes a família;
18- O software no ato do atendimento deverá disponibilizar as opções para integrar o cidadão no Acompanhamento Socioeducativo, para assim passar a ser assistido pela unidade responsável;
19- O sistema deverá ter a possibilidade de registrar pareceres de um integrante ou responsável familiar, constando o parecer do técnico;
20- O software deverá conter um quadro de avisos referente a atendimentos em abertos enviados para os profissionais;
21- Permitir o agendamento de visitas domiciliares e a entidades parceiras, que será realizado pela equipe responsável, e logo ter o controle de registro das visitas;
22- O sistema deverá conter a ficha Plano Individual de Atendimento – PIA;
23- Cadastramento e consulta do acompanhamento do PAEFI – Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos;
24- Cadastramento e consulta do Acompanhamento do PAIF – Proteção e Atendimento Integral à Família;
25- Registro de situação de violência, informando o nome do vitimado, com a opção de realizar um encaminhamento ou acompanhamento no PAEFI;
26- Realização do cadastro da averiguação da denúncia de violência, para controle;
27- Deverá permitir incluir participantes nas turmas por serviços disponibilizadas nas unidades de atendimento;
28- Deverá incluir/consultar uma família ou integrante nos serviços oferecidos pela Secretaria de Assistência Social;
29- O software deverá realizar a unificação de cadastro de pessoa física, para facilidade de identificação no momento da recepção ou atendimento ao mesmo;
30- Listar os atendimentos realizados dando a possibilidade de visualização das informações do atendimento, respeitando o nível de acesso quando estiver marcado como sigiloso;
31- Emissão do Registro de Frequência dos participantes das turmas cadastradas, para controle dos profissionais;
32- Registrar atividades coletivas, e assim permitir vincular os integrantes e as ações realizadas;
33- Permitir aos profissionais consultar a lista dos assistidos encaminhados ao seu estabelecimento e, a partir das informações registradas no estabelecimento de origem, possam atender a esta demanda de acordo com as necessidades de cada indivíduo;
34- Possibilitar informar as condições do domicílio da família no seu cadastro familiar;

35- Permitir a visualização de todo o histórico-social da família no seu prontuário da família;
36- Permitir o registro do Plano Individual de Atendimento (PIA), possibilitando o registro de todas as medidas socioeducativas voltadas para o assistido;
37- Permitir definir perfis de acesso para serem atribuídos aos usuários do sistema conforme suas funções nos estabelecimentos;
38- Cadastramento de entrada dos benefícios nas unidades, informando assim o número da nota fiscal, quantidade, nome do fornecedor, valor unitário, e a data de entrada do benefício;
39- Controlar georreferenciamento do Mapa das famílias cadastradas no sistema, que estão em acompanhamentos, ou em Programas Sociais, ou Situação de Violência;
40- Emissão de Declaração de Comparecimento após finalização do Atendimento;
41- Cadastramento de reuniões/palestras realizadas em outras unidades do Município;
42- Permitir a emissão da Carteirinha de Benefício para o cidadão;
43- O software deverá conter uma lista de espera para concessão de benefícios, onde ficará os pedidos de benefícios esperando aprovação do setor responsável, de acordo com a prioridade de cada solicitação;
44- Permitir que o vínculo estabelecido entre famílias/indivíduos e os respectivos programas sociais possam ser desligados, caso a assistência não seja mais necessária;
45- Realização de acompanhamentos de cidadãos entre unidades através do próprio sistema, para facilitar os trâmites referente ao envio para as unidades responsável pelos atendimentos;

RELATÓRIOS:
46- Deverá emitir relatório com listagem de benefícios liberados, que contenha no mínimo: Nota Fiscal, bairro, tipo do benefício, nome do beneficiário, data de liberação e quantidade;
47- Emitir relatórios com listagem de famílias cadastras por Situação;
48- Emitir relatórios que informam a Extrema Pobreza das famílias cadastradas;
49- Emitir relatórios das famílias que recebem Bolsa Família;
50- Emitir relatórios que informam os integrantes em acompanhamentos;
51- Emitir relatório do Plano Individual de Atendimento – PIA;
52- Emitir relatório do Formulário de Atendimento – Histórico de Atendimento;
53- Emissão dos Formulários de prestação de contas do CRAS e do CREAS no padrão SUAS.
54- Emissão do Formulário mensal par ao IASES;
55- Emissão do Formulário do Piso Mineiro;
56- Emissão de relatórios contendo informações sobre os Agendamentos Realizados pelas Unidades;
57- Emissão dos quantitativos de Triagem e Atendimento realizado, por período, por profissional, por unidade;
58- Emissão de relatório geral dos atendimentos de uma unidade;

IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE

A etapa de Implantação corresponde a execução de todos os serviços e atividades necessários ao pleno funcionamento e utilização do software como instalação, configuração, migração e conversão de dados existentes pela contratada.

O software deverá ser instalado e implantado em ambiente cloud (nuvem) sob responsabilidade da Contratada, com todas as licenças de softwares necessárias.

Durante a execução do contrato, a Contratada deverá dar assistência técnica após a implantação do software para Gestão de Saude.

O prazo para a Implantação do Software será de até 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço.

A implantação será acompanhada pelo fiscal do contrato, que se responsabilizará por todo relacionamento administrativo com a contratada.

TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO:

Os treinamentos sobre a utilização das funcionalidades do sistema deverão ser desenvolvidos e aplicados pela CONTRATADA aos servidores envolvidos com o sistema visando à compreensão da tecnologia, da metodologia, do software e dos novos procedimentos adotados e o desenvolvimento das habilidades necessárias ao exercício da função. Desta forma, deverá ser atingido um nível maior de compreensão e absorção dos treinados envolvidos, a ponto de tornarem-se autônomos em relação à prática nas demais localidades da rede, ou seja, tornarem-se capacitados a multiplicar os treinamentos recebidos para outros usuários dos sistemas.

A CONTRATADA deverá dispor de um módulo de treinamento online interligado ao sistema.

SUPORTE TÉCNICO AO SOFTWARE:

O suporte técnico ao software e ao banco de dados dele deverá ser realizado pela Equipe Técnica da Contratada, pós-Implantação e durante a Operação do Software para Gestão da Saúde da Contratada, e quando possível remotamente durante o período de vigência do contrato.

Durante este período, a Contratada deverá prover todo e qualquer suporte ao sistema, a contar da data de início da operação do sistema.

Entende-se por suporte, a execução das seguintes atividades pela Contratada:

Correção de erros no software;
Atualização do Sistema;
Gerar documentação de utilização do sistema;

CUSTOMIZAÇÃO

São as solicitações adicionais feitas à empresa contratada, que não foram previamente descritas no Termo de Referência (TR) ou no Edital. Essas solicitações podem surgir à medida novas necessidades passam a ser identificadas

Podemos detalhar como Customizações:

Desenvolvimento de Novas Funcionalidades: Se durante a fase de implementação do software for identificada a necessidade de funcionalidades adicionais que não estavam inicialmente previstas no TR, pode ser solicitado à empresa contratada que desenvolva essas novas funcionalidades para atender aos requisitos específicos do órgão público.

Integrações Específicas com Outros Sistemas: Se surgir a necessidade de integrar o software fornecido com sistemas externos que não foram inicialmente contemplados, pode ser solicitado à empresa contratada que desenvolva essas integrações específicas para garantir a interoperabilidade entre os sistemas.

Personalização de Relatórios ou Documentos: Caso a pasta solicitante necessite de relatórios ou documentos específicos que não estão disponíveis no software padrão, pode ser solicitado à empresa contratada que personalize esses relatórios ou documentos de acordo com as necessidades do cliente.

PROVA DE CONCEITO

A prova de conceito – POC - será aplicada após a etapa de habilitação e terá caráter eliminatório.

A Prova de Conceito consiste na apresentação do Sistema em pleno funcionamento, permitindo a averiguação prática das funcionalidades e características, devendo ser acompanhada por uma Equipe Técnica de Avaliação da Contratante.
Os requisitos a serem avaliados na POC são aqueles descritos neste termo de referência.
Será reprovada licitante que não conseguir demonstrar o atendimento do percentual mínimo dos requisitos exigidos na POC.

A ordem de avaliação da POC será a ordem de classificação das Licitantes qualificadas/habilitadas, ou seja, a primeira colocada no certame, uma vez que seja habilitada, será convocada para ter seu Sistema avaliado e, caso não seja aprovada, esta será eliminada do processo licitatório, passando a avaliação da Comissão à segunda colocada. Esse processo se repetirá até que uma das licitantes seja considerada habilitada pelas equipes técnicas que julgarão a POC.

Eventuais questionamentos prévios acerca da execução da Prova de Conceito poderão ser feitos pelas Licitantes, oportunamente, nos prazos pertinentes ao pedido de esclarecimentos e impugnações, depois de publicado o edital de licitação.
Equipe Técnica de Avaliação da Contratante: A equipe responsável pela Avaliação Técnica será composta por membros indicados pela Secretária: Daniele Gomes Afonso; José Ediel Gomes e Jéssica de Oliveira Fialho.
Caberá à Equipe Técnica de Avaliação:

a) Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito – PoC e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências;
b) Emitir ao Pregoeiro o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito - PoC, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.

PROCEDIMENTOS DA POC – PROVA DE CONCEITO:

a) A Licitante mais bem classificada, uma vez que tenha sido habilitada, será denominada LICITANTE EM AVALIAÇAO, e terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação pelo Pregoeiro, para preparar um piloto/amostra do produto na nuvem ou em infraestrutura própria, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação para a POC;
b) Para a realização da Prova de Conceito, a LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá fornecer os insumos necessários à análise do piloto/amostra da solução e preparar o ambiente com a solução devidamente instalada, configurada e parametrizada, de forma que seja possível demonstrar os itens exigidos na POC;
c) As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do terceiro dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro, devendo a LICITANTE EM AVALIAÇÃO se apresentar à Equipe Técnica de Avaliação do piloto/amostra nas datas e horários da convocação;
d) Se a LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar não comparecer à sessão da Prova de Conceito, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.
e) Poderão participar da Prova de Conceito até 03 (três) representantes credenciados da LICITANTE EM AVALIAÇAO, até 01 (um) representante credenciado de cada uma das demais LICITANTES, os membros da Equipe Técnica de Avaliação e da equipe de licitação da ALRS;
f) Antes de começar a POC, a pasta solicitante poderá verificar a conformidade dos softwares instalados no ambiente para não haver quaisquer dúvidas quanto à integridade, conformidade e confiabilidade do processo, podendo a LICITANTE EM AVALIAÇÃO ser reprovada, automaticamente, se verificada alguma irregularidade, até mesmo antes de iniciar a POC
g) Durante a Prova de Conceito, somente a Equipe Técnica de Avaliação e o Pregoeiro poderão se manifestar com questionamentos pertinentes a verificação e quanto ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo a eles facultado realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitida, durante eventual diligencia, qualquer alteração no produto criado para a Prova de Conceito, salvo para parametrização e alterações feitas através da interface do sistema, com o conhecimento de toda a equipe da POC;
h) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá apresentar profissionais especialistas no produto para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Equipe Técnica de Avaliação;
i) Se, durante o período de demonstração, a Equipe Técnica de Avaliação constatar a impossibilidade de a LICITANTE atender integralmente às exigências da POC, esta será desclassificada, independentemente de restarem itens a serem demonstrados e avaliados, e a próxima colocada será convocada.

j) Concluída a Prova de Conceito, a Equipe Técnica de Avaliação declarará encerrada a sessão, iniciando-se o prazo para elaboração e entrega ao Pregoeiro do Relatório de julgamento da prova de conceito;
k) Aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO, com consequente emissão do Relatório de julgamento da prova de conceito, o Pregoeiro a declarará como vencedora, prosseguindo com os demais trâmites licitatórios legais;
l) Desclassificada a LICITANTE em avaliação, a próxima colocada será convocada para negociação, apresentação da proposta final, para a etapa de habilitação e posterior realização da Prova de Conceito caso resulte habilitada
m) Despesas para participação das etapas do certame, inclusive para realização da Prova de Conceito - PoC, serão de inteira responsabilidade das Licitantes. O fornecedor que for reprovado na Prova de Conceito -PoC, ou em outra etapa do certame, não terá direito a qualquer indenização.

PRAZOS DA PROVA DE CONCEITO:

a) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para preparar todo o ambiente necessário para a execução da POC, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro.
b) As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do terceiro dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro.
c) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá até 05 (cinco) dias úteis, a partir do início das demonstrações, para comprovar o atendimento aos requisitos selecionados pela secretaria, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Equipe Técnica de Avaliação.
d) A Equipe Técnica de Avaliação divulgará o resultado em até 02 (dois) dias úteis após a conclusão da fase de demonstração. Este período poderá ser prorrogado mediante justificativa.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO NA PROVA DE CONCEITO:

a) Será considerada aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇAO que demonstrar atendimento a, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos contidos nesse TR.
b) A POC possui a função de avaliar o grau de aderência do Sistema em relação às especificações pretendidas.
b.1) Redução do risco de não cumprimento do prazo de implantação, já que o sistema estará aderente em quase sua totalidade em tempo de POC;
b.2) Aumento da Competitividade, já que permite que um Sistema que não atenda a totalidade dos requisitos, mas que esteja bastante aderente, também possa participar do certame, obtendo ainda um prazo para que os demais requisitos faltantes sejam providenciados até a efetiva Implantação do sistema.

4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

De acordo com cotação que segue em anexo, o valor estimado da contratação é de R$ 349.666,68 (trezentos e quarenta e nove mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e oito centavos) anual, divididos em 12 (doze) parcelas de R$ 29.138,89 (vinte e nove mil, cento e trinta e oito reais e oitenta e nove centavos) cada.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Espera Feliz/MG, em moeda corrente, por meio de Ordem Bancária, mensalmente, em nome do licitante vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota fiscal, acompanhada da ordem de fornecimento, com o respectivo comprovante de execução/fornecimento do objeto.

5.1. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela licitante contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

5.2. O fornecedor deverá apresentar junto a nota fiscal, os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da empresa, como critério de efetiva comprovação de execução/fornecimento do objeto.

5.3. No caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua regularização.

5.4. É de total responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas acessórias, bem como taxas, encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas administrativas incidentes nos preços apresentados na Licitação, inclusive obrigações e encargos trabalhistas referentes aos seus empregados, manutenção de seus equipamentos utilizados na execução do objeto deste Termo.

6. PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço deverá ser executado mensalmente de acordo com o estipulado neste Termo.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) executar todas as atividades descritas no item 3 deste Termo de Referência e outras que com elas sejam conexas, observados os prazos indicados em cada caso;

b) desempenhar os serviços com zelo, diligência, honestidade, eficiência e eficácia, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da CONTRATANTE, sem prejuízo da dignidade e independência profissional;

c) responsabilizar-se por todos os documentos a ela entregues pela CONTRATANTE, enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, respondendo pelo mau uso, perda, extravio ou inutilização, se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso;

d) indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à Prefeitura de Espera Feliz, que deverá responder pela fiel execução do contrato e, for o caso;

e) assumir integral responsabilidade por eventuais multas fiscais decorrentes de imperfeição na execução ou atraso nos serviços contratados, excetuando-se os ocasionados por força maior ou caso fortuito, assim definidos em lei, depois de esgotados os procedimentos de defesa administrativa;

f) reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

g) responsabilizar-se pelos salários e demais encargos trabalhistas, tributários e previdenciários do pessoal próprio alocado na prestação dos serviços;

h) responsabilizar-se pelos encargos civis e tributários relacionados com a prestação dos serviços e que sejam de responsabilidade da CONTRATADA;

i) manter, durante a execução do Contrato, sempre que necessário for atendimento presencial ou via acesso remoto para prestação dos serviços;

j) acatar as orientações da Auditoria Interna da Prefeitura, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

k) responder pelos danos causados diretamente à Administração do Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento e a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura;

l) manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação;

m) não veicular nenhuma publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Prefeitura.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, registrando as ocorrências e as deficiências porventura existentes e encaminhando cópia imediatamente à CONTRATADA, para a pronta correção das irregularidades apontadas;

b) disponibilizar servidores para acompanhar a execução do objeto deste Termo;

c) informar à CONTRATADA a ocorrência de pagamentos a prestadores de serviços autônomos e a pessoas jurídicas, nos casos em que tenha havido a retenção de impostos ou contribuições, encaminhando à CONTRATADA a 2ª via do RPA ou do documento fiscal emitido, para que sejam efetuados os registros necessários e preparadas as guias de recolhimento dos respectivos tributos;

d) esclarecer as dúvidas e questionamentos feitos pela CONTRATADA a respeito dos documentos e informações a ela apresentados;

e) atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva realização dos serviços;

f) efetuar o(s) pagamento(s) à CONTRATADA na forma pactuada.

9. SANÇÕES

A Contratada será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e será descredenciada do cadastro de fornecedores da Prefeitura de Espera Feliz, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 20% (vinte por cento) do valor anual estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

a) Cometer fraude fiscal;

b) Apresentar documento falso;

c) Fizer declaração falsa;

d) Comportar-se de modo inidôneo;

e) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;

f) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

g) Não mantiver a proposta.

10. CRITÉRIOS DA ESCOLHA DA PROPOSTA

Considerando os ditames da nova lei de licitações e contratos, Lei 14.133/2021, e considerando que a Administração não deixará de observar os princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, moralidade, probidade administrativa e publicidade, opta-se pela licitação por pregão eletrônico.

11. OUTRAS CONSIDERAÇÕES:

A contratação ocorrerá por **menor preço do item**.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de habilitação:

12.1. A empresa deverá comprovar aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação, realizada por meio de atestado(s), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

12.2. Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado contendo razão social, endereço, CNPJ, da pessoa jurídica que o emitiu, além da identificação (nome e função) do declarante. Caso esses requisitos não sejam atendidos, impossibilitando a Prefeitura de efetuar diligência, se julgar necessário, os atestados não serão considerados.

Para fins de assinatura do Contrato:

12.3. A empresa deverá apresentar Certidão de Regularidade Fiscal, de FGTS e de Débitos Trabalhistas.

13. DADOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos necessários ao custeio da aquisição de que trata esta demanda correrão à conta do Orçamento da Prefeitura Municipal, Conta: 624035-4, Fonte.1600.

15. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Fica designado como integrante requisitante o Secretário Municipal de Saúde, Rogério Mendes Ferreira e como integrante administrativo: Dayene Ferreira da Silva.

16. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A Contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Prefeitura.

16.1. Caso o serviço contratado não esteja sendo prestado conforme foi especificado, o Gestor do Contrato discriminará, através de registro próprio, as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a Contratada, com o recebimento do documento, cientificada das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

16.2. Ao Gestor do contrato fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, dos prazos, da proposta da Contratada e das cláusulas contratuais.

16.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Prefeitura.

16.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor do contrato serão solicitadas à autoridade competente da Prefeitura para adoção das medidas convenientes.

16.5. Fica designado como fiscal deste contrato a servidor Phylipe Barbosa da Silva.

17. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses.

18. DO LOCAL E CONDIÇÕES PARA O FORNECIMENTO

O fornecimento do serviço será designado pela Secretaria Municipal de Saúde, através de seu Secretário, Rogério Mendes Ferreira.

19. CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas disposições deste instrumento serão resolvidos pela Prefeitura de Espera Feliz, segundo as disposições contidas na Legislação vigente.

Prefeitura Municipal de Espera Feliz, 27 de março de 2025.

Rogério Mendes Ferreira
Secretário Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG

CEP: 36.830-00

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

01. INFORMAÇÕES BÁSICAS

O presente documento, denominado Estudo Técnico Preliminar, é elaborado em atendimento às disposições contidas na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022, expedida pelo Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Os trabalhos aqui desenvolvidas visam subidiar futuro procedimento licitatório, a ser processado por Pregão Eletrônico, para contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

02. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

A contratação de uma empresa especializada para o licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde se faz necessária para atender à demanda crescente e à complexidade da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), garantindo a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

A SMS enfrenta desafios diários na gestão de informações de saúde, que são cruciais para a tomada de decisões eficazes e para a implementação de políticas públicas. A utilização de um software especializado permite o processamento rápido e eficiente dos dados, além de garantir que as informações sejam acessíveis de forma ágil, sem sobrecarregar os servidores da pasta.

A gestão eficiente de informações permite otimizar o atendimento nas unidades de saúde, proporcionando mais transparência e agilidade no atendimento à população. O software possibilita a atualização em tempo real das informações de saúde, contribuindo para a redução de filas, melhoria na coordenação de tratamentos e na rastreabilidade de exames e consultas.

A área da saúde está constantemente sujeita a regulamentações e normas, tanto nacionais quanto municipais. O uso de um software específico para a gestão da saúde facilita a conformidade com essas normativas, assegurando que a Secretaria cumpra com suas obrigações legais e técnicas de forma eficiente, além de permitir a geração de relatórios e auditorias conforme exigidos pelos órgãos reguladores.

A utilização do software permite o acompanhamento detalhado de programas e campanhas de saúde pública, como vacinação, controle de doenças, atendimentos preventivos, entre outros. A automação de processos facilita o monitoramento da evolução dessas ações e contribui para a melhor alocação de recursos.

O software de gestão em saúde contratado deverá atender a todas as exigências de segurança e confidencialidade dos dados, com criptografia e outras tecnologias de proteção, para garantir a integridade e a privacidade das informações dos pacientes, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

A contratação de uma empresa para o licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde se mostra essencial para aprimorar a gestão pública da saúde, otimizar o atendimento à população, garantir a conformidade com as normas vigentes, e proporcionar segurança e eficiência no processamento de informações. Além disso, o uso dessa tecnologia contribuirá para a redução de custos operacionais, o melhor

aproveitamento de recursos e a melhoria contínua dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde.

03. ÁREA REQUISITANTE

Prefeitura Municipal de Espera Feliz/MG, Secretaria Municipal de Saúde. Responsável: Rogério Mendes Ferreira – Secretário da Pasta.

04. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde.	12	MESES

Os requisitos da contratação, abrangem o seguinte:

CARACTERISTICAS GERAIS

1 O software de gestão pública integrado (tipo erp) deverá ser um sistema separado em módulos "multiusuário", "integrado", "on-line", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum.

2 Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP e HTTP.

3 O software deverá ser desenvolvido em linguagem de programação Java para web, e trabalhar exclusivamente de forma on-line devido à todas unidades possuírem sinal de Internet (MÓDULOS WEB).

4 Permitir a hospedagem em servidor de aplicação não sendo necessário realizar atualizações de versões nas estações de trabalho.

5 Ser compatível com a versão do Java 6 ou superior.

6 Manter em cache as páginas e imagens nas estações de trabalhos e atualizá-las automaticamente quando houver novas versões.

7 Ser compatível com os principais navegadores como (Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome, Microsoft Edge, Opera).

8 Os MÓDULOS deverão Possibilitar instalação em servidores, Windows Servers, FreeBSD.

9 Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com MÓDULO operacional Windows XP e suas versões posteriores ou GNU/Linux.

10 Permitir escolha da senha pessoal no primeiro acesso do usuário do sistema, as senhas devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do MÓDULO, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao MÓDULO.

11 Prover efetivo controle de acesso ao Módulo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas inválidas

caso o identificador (login), e senha estiverem incorretos, e após a expiração do usuário, enviando email de alerta de segurança informando o motivo do bloqueio.

12 Possibilitar aos operadores com perfil de administração do sistema, redefinir a senha de outros operadores.

13 Possibilitar que o usuário altere, ou resete sua própria senha através da interface disponibilizada na tela de cadastro de usuário.

14 Disponibilizar a opção de recuperar a senha através da tela de login. O usuário que não se lembrar qual é a sua senha de acesso ao sistema, poderá utilizar esta opção para definir uma nova senha. O sistema exibirá um formulário solicitando o preenchimento do Login de acesso ao sistema, e o Email de acesso, informado no cadastro de usuário. O sistema enviará um link para o e-mail do usuário, apenas se todas as informações preenchidas estiverem corretas, de acordo com o seu cadastro no sistema. Ao acessar o e-mail e clicar no link enviado pelo sistema, o usuário será redirecionado a uma página, na qual ele poderá redefinir sua nova senha.

15 Permitir acessar todos os módulos que o usuário tenha acesso, por um único endereço eletrônico, utilizando apenas um único identificador (login) e senha.

16 Permitir o acesso de múltiplos logins em máquina ou navegadores diferentes.

17 Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.

18 Bloquear o acesso ao MÓDULO quando este não tiver interação do usuário por determinado período.

19 Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas, oferecendo ao cliente escolha de visualização das ações de acordo com os critérios do cliente (visualização dinâmica).

20 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também Permitir a seleção da impressora de rede desejada.

21 Os relatórios deverão ser salvos em formatos de arquivos "TXT, RTF, PDF, HTML, CSV, ODT e XLS" de forma que possam ser importados por outros aplicativos.

22 Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.

23 Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.

24 Possuir validação na camada de interface com o usuário para os campos obrigatórios, antes de fazer a requisição de gravação no banco de dados.

25 Assegurar no servidor de aplicação que as informações necessárias para gravação em banco de dados sejam validadas caso a interface com o usuário falhar por qualquer motivo.

26 Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.

27 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints.

28 Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.

29 Possuir controle de atualização de versão de banco de dados, informando ao usuário quando ocorrer erros de atualização e possibilitar a identificação da versão utilizada.

30 Possuir um MÓDULO Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições obrigatórias:
31 O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos.
32 As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o Banco de Dados.
33 O módulo deverá permitir a realização de "Cópias de Segurança" dos dados, de forma "on- line" e com o banco de dados em utilização.
34 O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro.
35 Que o SGBD possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base e que possua suporte a clusterização.
36 O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia.
37 Os profissionais só poderão visualizar as informações pertinentes à unidade a qual está vinculado, evitando o uso indevido das informações, exceto nos casos em que as permissões concedam tal ação.
38 Deverá fazer o controle de vigência do usuário, para determinar o tempo de acesso ao módulo.
39 Em telas de entrada de dados, menus e relatórios permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados.
40 Permitir a exclusão de dados apenas se o mesmo não tiver dependência com outros cadastros, exibindo uma mensagem clara de aviso que a informação será deletada.
41 Os campos obrigatórios de cada tela deverão ficar em destaque em relação aos demais, obrigando o usuário a preencher para conclusão do cadastro.
42 Permitir o registro de nível de acesso (grupo de usuário do MÓDULO), possibilitando a usuário rotina de fácil visualização de funções como visualizar, incluir, consultar, alterar e excluir, organizando em nível hierárquico simulando o menu do MÓDULO, sendo possível ter visões separadas entre cadastros e relatórios.
43 Possibilitar a restrição de acesso do usuário do módulo por empresa e filial.
44 O MÓDULO deverá conter o cadastro de acordo com a tabela do IBGE para: país, estado e município.
45 Ser desenvolvido em interface gráfica, compatível com o S.O. Windows e Linux.
46 Manter em tela a informação de navegação no módulo que fique de fácil retorno e acesso a novas funções.
47 Permitir o controle de várias empresas e filiais na mesma aplicação e banco de dados.
48 Permitir o controle de diversas unidades de atendimento no mesmo banco de dados.

49 Permitir o cadastro e o registro de informações de Empresa, informando seu nome, seu tipo Jurídica ou Entidade, CNPJ, Inscrição Municipal/ Estadual, dados de endereçamento e dados de contato.
50 Permitir o cadastro e registro de informações da Filial, informando seu nome, seu tipo Jurídica ou Entidade, CNPJ, Inscrição Municipal/ Estadual, dados de endereçamento e dados de contato.
51 Permitir a localização rápida do registro de Pessoa Física, buscando pelo nome do usuário, cpf ou todos os registros lançados no sistema.
52 Permitir o registro de cadastro de Pessoa Física, informando dados e documentos pessoais, endereço, contato, documentos trabalhistas, certidões, com controle de duplicidade através de documentos.
53 Permitir o registro de Pessoa Jurídica, com dados pessoais básicos de identificação, informando seu nome, nome fantasia, dados de endereçamento, dados de contatos, com controle de duplicidade através do CNPJ.
54 Permitir o registro manual de países ou carga automática em rotinas de importações.
55 Permitir o registro manual de estados por país ou carga automática em rotinas de importações.
56 Permitir o registro manual de municípios por estado ou carga automática em rotinas de importações.
57 Permitir o registro de bairros.
58 Permitir o registro de logradouros, classificando por tipo de logradouro.
59 Permitir o registro de profissão possibilitando a classificação por CBO.
60 Permite usar trava de Login por Período.
61 Possibilitar configurar a obrigatoriedade de informar o CNS, RG, ou CPF do paciente em seu cadastro.
62 O software deverá possuir interface em língua portuguesa do Brasil.
63 Permitir integração do sistema com a API de CEP dos correios, buscando endereços automaticamente a partir do CEP informado conforme o registro de endereço na base nacional dos correios.
64 Permitir visualização da senha de acesso a tela de login do sistema.

MÓDULO ADMINISTRATIVO

1- Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do SCNES ou através de carga manual, de dados referentes às unidades de saúde, com suas habilitações pertinentes à prestação de serviços SUS.
2- Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do SCNES ou através de carga manual, de dados referentes aos profissionais de saúde, com suas habilitações pertinentes à prestação de serviços SUS.
3- Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do SCNES ou através de carga manual, de dados referentes às equipes de saúde do município.
4- Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do CADSUS ou através de carga manual, de dados referentes aos pacientes, a fim de aproveitar as informações já cadastradas neste sistema.
5- Permitir a carga do sistema, através da importação das tabelas ambulatoriais do SIA/SUS ou através de carga manual, de dados referentes a procedimentos, Unidades de Saúde, especialidades e serviços/classificação de acordo com a hierarquia da unidade, códigos CID, CBOs, tabelas de códigos e descrições de

âmbito nacional do SIA, cruzamentos entre procedimentos e CID, CBO, serviços e classificações e entre as tabelas de âmbito nacional.

6- Permitir a carga do sistema, através da importação das tabelas ambulatoriais do SIGTAP de dados referentes a procedimentos, especialidades, CIDs, tabelas de códigos, cruzamentos entre procedimentos e CID, CBO, serviços e classificações e entre as tabelas de âmbito nacional.
7- Permitir uma localização rápida do registro de Unidades de Saúde, com localização alfabética ou numérica por início, aproximação, término ou exatidão da informação, possibilitando a procura por nome da Unidade, código CNES.
8- Possibilitar a ativação e inativação do cadastro da Unidade de Saúde, sendo obrigatório registrar data e motivo pelo qual o usuário foi inativado.
9- Permitir o registro manual de turno de atendimento ou registro automático nas rotinas de importação, possibilitando o complemento de hora inicial e hora final para controles nos agendamentos.
10- Restringir a vinculação de Unidades de Saúde a realização de serviços, cronogramas fixos ou diários se o mesmo estiver com status de inativo.
11- Permitir o registro manual de especialidade habilitadas para Unidade de Saúde ou prestador e automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.
12- Permitir o registro manual de serviço SUS/classificação para Unidade de Saúde ou prestador e automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.
13- Permitir o registro manual de habilitação para Unidade de Saúde e prestador ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.
14- Permitir uma localização rápida do registro de profissional, filtrando na tela de listagem profissional pelo nome do profissional, CPF e Cartão Nacional da Saúde.
15- Permitir o registo manual do cadastro do profissional ou automaticamente através de importações com o sistema SCNES via layout do arquivo XML atual, com informações pessoais e trabalhistas, possibilitando a classificação do profissional por tratamento pessoal para emissão de correspondência formal, o n° do CNS, n° de matrícula do profissional, inscrição no conselho, e no conselho regional, CBO's de seu exercício, com vinculação aos grupos de atendimento, unidades em que prestará serviço e possibilidade de ativação/desativação do profissional no sistema.
16- Possibilitar o registro de dados como: se é auditor, intervalo de consulta caso seja habilitado, garantir que o profissional tenha apenas um único cadastro, validado por nome, CPF e Cartão Nacional da Saúde.
17- Possibilitar o registro de documentações pessoais (CPF, identidade, data de expedição da identidade, órgão de expedição da identidade, estado de expedição da identidade, número do título do eleitor, zona eleitoral e seção), o registro de documentações trabalhistas (número da carteira de trabalho, série, estado, profissão, número do PIS/PASEP e data do PIS), e o registro de certidões (naturalidade, dados de certidão de nascimento, dados de certidão de casamento).
18- Permitir o cadastramento de endereço/contato em cadastro único, evitando a duplicação de informações.

19- Possibilitar a ativação e inativação do cadastro do profissional, sendo obrigatório registrar data e motivo pelo qual o usuário foi inativado.
20- Permitir o registro manual de especialidade do profissional ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.
21- Permitir o registro manual de profissional/especialidade da saúde por Unidade de Saúde e prestador ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual, possibilitando informar a carga horária semanal e situação (ativo ou inativo).
22- Possibilitar a criação de grupos para agrupamento de especialidades, possibilitando a habilitação/inabilitação dos grupos de especialidades por sistema, permitindo a vinculação de especialidades à grupos de especialidades e serviços.
23- Possibilitar a criação de grupos de agendamento. Permitindo vinculação à unidade de saúde, e ao grupo de especialidade da unidade, que estará disponível para a realização de agendamentos por grupos.
24- Possibilitar que a geração de acesso aos módulos do sistema seja executada, em rotina única, pelo administrador do sistema.
25- Permitir aos gestores acompanhamento da utilização do sistema por período e módulo através de gráfico.
26- Permitir realizar a atualização dos menus do sistema.
27- Permitir o registro de CBO - Cadastro Brasileiro de Ocupação.
28- Permitir uma localização rápida dos registros de usuários da saúde cadastrados, possibilitando a procura por nome do usuário ou CPF.
29- Permitir o cadastro de pessoa juridica, sendo de preenchimento obrigatório as informações: Nome, Nome Fantasia, CNPJ.
30- Permitir uma localização rápida do registro de pessoa jurídica, filtrando na tela de listagem pessoa jurídica pelo nome, CNPJ ou código.
31- Permitir o cadastro de pessoa física, com informações referente a endereço/contatos, documentos pessoais e trabalhistas e certidões.
32- Garantir que as informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação. Tais como: Nome do usuário da saúde, sexo, raça/cor, data de nascimento, nome da mãe e dados de endereço residencial.
33- Permitir o cadastro de perfis de usuários do sistema e seus privilégios de acesso.
34- Permitir o registro de usuário do sistema, sendo este vinculado ao Cadastro de Pessoa Física. Garantindo que um usuário tenha apenas um único cadastro, validado por nome, CPF, contendo informações básicas de identificação, documentações pessoais, trabalhistas, e vinculação à unidade de saúde.
35- Permitir o cadastramento de endereços residencial e contato dos usuários, em cadastro único, evitando a duplicação de informações.
36- Permitir sua ativação e inativação do cadastro.
37- Permitir configurar acesso do usuário por período, sendo definido por dias e horários específicos por operadores.
38- Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário, solicitando senha forte, com número mínimo de caracteres, contendo letra maiúscula, número e caractere especial.

39- Permitir controle de acesso de unidade terceiras, alterando a pesquisa para trazer apenas unidade terceira vinculada a algum recurso.
40- Permitir a consulta, de forma numérica ou alfabética, ao registro dos procedimentos ambulatoriais, discriminando informações básicas, como sua complexidade, instrumento de registro, valor unitário, idade e sexo permitidos, entre outras.
41- Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados.
42- Possibilitar, caso o órgão licitante deseje, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da Certificação Digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do MÓDULO ERP de Administração Pública.
43- Permitir anexar documentos de procedimentos padrão para todos os módulos do sistema.
44- Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.
45- Permitir unificação de endereços duplicados, informando o tipo de endereço, sua descrição, o tipo de unificação, se irá ignorar a acentuação ou as abreviaturas, para buscar pelas duplicidades.
46- Permitir unificação de prontuários duplicados, informando o nome do usuário, a data de nascimento ou o nome da mãe para encontrar pelas duplicidades.
47- Permitir unificação de cadastro de pessoa física duplicados, buscando as duplicidades pelo número do cpf ou por todos os registros no sistema.
48- Permitir unificação de profissionais, informando o nome do profissional para encontrar pelas duplicidades.
49- Permitir realizar a configuração do laboratório pelo gestor municipal.
50- Permitir o cadastro de feriados, possibilitando informar o tipo de feriado (Nacional, Estadual, Municipal, Ponto Facultativo e Outros).
51- Emitir relação de CIDs.
52- Emitir relação de procedimentos por tipo de financiamento.
53- Emitir relação de procedimentos.
54- Emitir relação de convênios cadastrados.
55- Emitir a relação de endereços cadastrados.
56- Possibilitar emissão de relatório que liste todas as Unidades de Saúde com seus respectivos dados.
57- Possibilitar emissão de relatório que liste as especialidades por Unidade de Saúde.
58- Possibilitar emissão de relatório que liste os grupos de especialidades por Unidade de Saúde.
59- Possibilitar emissão de relatório que liste os profissionais por Unidade de Saúde.
60- Emitir relatório de Fluxo de Procura de Outros Município por Especialidade
61- Emitir Gráfico de Percentual de Atendimentos por Município
62- Possibilitar emissão da ficha profissional.
63- Possibilitar emissão de relatório dos profissionais por equipe.
64- Possibilitar emissão de relatório dos profissionais por especialidade.

MÓDULO AGENDAMENTO INTERNO

1 Possuir integração com o módulo Faturamento/Produção ambulatorial, para facilitar a digitação.

2 Permitir o registro de grupo de especialidade, de modo a agrupar as especialidades e seus respectivos procedimentos visando melhor controle dos serviços prestados, habilitando ou restringindo o acesso ao grupo por operador do sistema.
3 Permitir o cadastro de acesso do usuário por tipo de consulta, definindo acesso a todos os usuários para quando o cronograma utilizar a distribuição de vagas, mesmo para os usuários que podem utilizar todas as vagas da distribuição.
4 Permitir a localização do cronograma fixo a partir das informações: Unidade, Grupo de Especialidade, Especialidade e Dia da Semana.
5 Permitir o registro de cronogramas fixos para profissional da saúde, por Unidade de Saúde, grupo de especialidade, por especialidades, por tipo de cronograma informando se será por profissional, tipo de serviço, ou grupo de agendamento, dia da semana pré-determinado (domingo, segunda, terça, quarta, quinta, sexta ou sábado), e turno controlando inclusive a quantidade de vagas programada para atendimentos.
6 Possibilitar o controle de vagas programadas, informar se utiliza distribuição das vagas do cronograma entre retorno, 1ª consulta, avaliação cirúrgica, vagas liberadas para o portal do paciente, validando as vagas no agendamento.
7 Possibilitar a emissão de relatório a partir da tela de pesquisa de cronograma fixo como: por período, por unidade, por profissional, por especialidade ou por grupo de especialidade.
8 Permitir a localização do cronograma diário a partir das informações: Unidade, Grupo de Especialidade, Especialidade, Data Inicial e Final de atendimento.
9 Permitir o registro de cronogramas diários para profissional da saúde ou especialidade por Unidade de Saúde, grupo de especialidade, informando o turno, a data de atendimento, controlando inclusive a quantidade de vagas programadas para atendimentos, vagas agendadas e vagas disponíveis.
10 Possibilitar no cadastro de um cronograma diário, a distribuição de vagas entre unidades, controlando as quantidades disponíveis por unidade individualmente. Permitir que uma unidade matriz gerencie que um determinado cronograma seja compartilhado entre várias unidades, possibilitando ao usuário responsável a edição deste cronograma fazer atualizações tais como: transferência de vagas entre determinadas unidades, alteração de quantidade de vagas do cronograma, fazendo sua redistribuição entre unidades. Esse gerenciamento é feito por nível de acesso do usuário, o usuário de uma determinada unidade só será capaz de visualizar as vagas disponíveis que ele tenha acesso.
11 Permitir o controle de vagas quando for distribuída para atender um prestador regulador.
12 Possibilitar a emissão de relatório a partir da tela de pesquisa de cronograma diário como: por período, por unidade, por profissional, por especialidade ou por grupo de especialidade.
13 Permitir Gerar Cronograma Diário a partir do cadastro do cronograma fixo, possibilitando a escolha de uma única data ou intervalo de datas, sendo possível informar a observação. Possibilidade na mesma tela de realizar agendamento em bloco para o paciente, informando Grupo de Especialidade, Unidade, Especialidade, Profissional, Turno, o Período e Dia da Semana.
14 Possibilidade de geração de cronograma diário com múltiplos horários para profissionais da saúde, por Unidade de Saúde, grupo de especialidade, por especialidade, turno, data, controlando inclusive a quantidade de vagas programada para atendimentos.

15 Possibilidade de geração de cronograma fixo com múltiplos horários para profissionais da saúde, por Unidade de Saúde, grupo de especialidade, por especialidade, dia da semana pré-determinado (domingo, segunda, terça, quarta, quinta, sexta ou sábado), duração de atendimento, turno, data, controlando inclusive a quantidade de vagas programada para atendimentos.

16 Permitir que seja feito o controle de vagas por cronograma, possibilidade de informar se utiliza distribuição das vagas do cronograma para retorno, 1ª consulta, avaliação cirúrgica, vagas liberadas para o portal do paciente.

17 Possibilitar a personalização de textos para impressão de guias e mensagem no agendamento, no registro de cronogramas.

18 Possibilitar a restrição do agendamento a partir das configurações do grupo de especialidade conforme item: tipo de agendamento individual ou por grupo, agendamento por sequência ou hora, fila de espera por profissional ou por CBO, restringir serviço único ou vários e definição de modelo de mapa e guia.

19 Possuir um meio prático de filtragem de vagas para agendamento, podendo filtrar por grupo de especialidade, unidade, especialidade, profissional por data ou período.

20 Permitir ao usuário a edição ou cadastro de unidade, grupo de especialidade, especialidade e profissional na tela de listagem de vagas para atendimento.

21 Permitir ao usuário na tela de listagem de vagas para atendimento, distinguir entre cronogramas, bloqueado, sem vagas, compartilhado, distribuído e disponível, por cores. Os cronogramas filtrados são apresentados com sua cor representando sua situação como descrito.

22 Possuir na tela vagas para atendimento, a visualização estatística de vagas programadas, agendadas, disponíveis e em espera, por profissional e data, para orientação dos usuários.

23 Possibilitar na tela vagas para atendimento, a visualização de pacientes na fila de espera por cronograma ou por especialidade.

24 Possuir a função de Agendamento em Grupos, ou seja, mais de um paciente para um mesmo horário como ocorre na fisioterapia.

25 Possibilitar ao usuário na tela de listagem de vagas para atendimento verificar o histórico do paciente, utilizando uma pesquisa avançada por nome do usuário, código do prontuário, cartão nacional de saúde, CPF e data de nascimento.

26 Permitir a geração de relatórios na tela de listagem de vagas para atendimento, como: mapa de consulta, mapa de consulta apenas confirmado, mapa de consulta em branco, mapa de consulta com procedimento, lista de agendamento por cronograma, lista de agendamento por especialidade, lista de espera por cronograma, lista de espera por especialidade, cronograma por grupo e cronograma por especialidade.

27 Permitir o agendamento de consultas para datas posteriores.

28 Permitir o agendamento, cancelamento e remanejamento de consultas médicas e odontológicas, de acordo com a escala dos profissionais, com validação de procedimentos relacionados a consulta, sexo e idade do paciente no ato do agendamento e ordenação dos pacientes conforme horário de marcação.

29 Permitir aviso de quando o paciente faltar a última consulta agendada.

30 Permitir o bloqueio de agendamentos para o profissional ou especialidade em datas específicas, possibilitando ainda o registro do motivo para o bloqueio.

31 Restringir o registro do agendamento caso algum dado do paciente esteja incompleto, como: data de nascimento, sexo, raça/cor, IBGE do município, nome da mãe e cartão nacional de saúde.

32 Permirtir a na tela de cadastro de Agendamento a edição dos dados do paciente.
33 Possibilitar na tela de cadastro de Agendamento a visualização do paciente inativo por motivo de Obito.
34 Possuir controle de situação dos agendamentos, podendo classificar os atendimentos como solicitados, agendados, confirmados, realizados, faltou, cancelado, transferido e falta justificada.
35 Possibilidade de inserir o motivo do cancelamento do agendamento de consulta, quando este tiver a situação classificada como cancelada.
36 Permitir o cancelamento de consultas agendadas, com estorno da vaga, sem a necessidade de exclusão do registro.
37 Possibilitar a alteração da sequência de atendimento dos pacientes manual ou automática.
38 Possibilitar a transferência de um ou mais agendamentos de um profissional para outra data, escolhida pelo operador do sistema.
39 Possibilitar o registro de cadastro do atendente responsável pelo agendamento da consulta.
40 Possibilitar que, no ato do agendamento, possa ser feita uma verificação do histórico dos últimos agendamentos feitos para o paciente antes da confirmação da consulta, com período configurado pelo usuário, informando inclusive quando o paciente não compareceu ao atendimento.
41 Permite o envio de mensagens automáticas via WhatsApp a partir do agendamento quando a situação for agendada ou confirmada pelo operador do sistema.
42 Possibilitar a alteração da sequência na lista de agendamento do cronograma de forma a ser possível a reordenação dos pacientes agendados. Após a confirmação, o sistema organiza a lista por ordem de sequência.
43 Permitir o registro e controle de pacientes em listas de espera por cronograma, permitindo a transferência destes pacientes para o agendamento de consultas quando necessário.
44 Possibilita mesmo depois de agendar um paciente sua transferência para um outro cronograma. Esta opção possibilita a transferência de vários pacientes de uma única vez.
45 Bloquear o agendamento caso não existam mais vagas para o cronograma, exibindo mensagem de limite de vaga e possibilitando a autorização por meio de dupla custódia referente a nível de acesso do sistema.
46 Possibilitar a emissão do comprovante de agendamento de consultas médicas e odontológicas, com informações sobre o local da consulta, numeração e demais informações úteis.
47 Possibilitar a impressão das guias de agendamento em impressora matricial em duas vias.
48 Possibilidade de gerar agendamento em bloco para o paciente, informando Grupo de Especialidade, Unidade, Especialidade, Profissional, Turno, o Período e Dia da Semana.
49 Possuir prático processo de pesquisa de agendamentos já efetuados para o usuário, possibilitando a escolha do campo de pesquisa informando o nome do usuário, código do prontuário, Cartão Nacional de Saúde - CNS, CPF e data de nascimento. Se o campo de pesquisa for o nome do usuário, é possível escolher ainda entre os tipos: Inicia, Contém e Termina. Estas opções irão filtrar os registros que iniciam, contenham ou terminem com o valor digitado, trazendo as informações de agendamentos, lista de

espera, data de atendimento, local, profissional do atendimento entre outros outros dados.

50 Permitir a listagem e inclusão de pacientes em lista de espera fixa por Unidade de Saúde e/ou especialidade e/ou profissional, com informações da data de cadastro e data de solicitação, permitindo que estes sejam apresentados na espera para todas as datas até que seja efetivado o agendamento da consulta.

51 Permite o cadastro de calendário com parametrização de feriados, dias úteis, campanhas e outros tipos de eventos, informando seu nome, data de início e fim do evento, com possibilidade de registrar uma descrição para o evento.

52 Possibilidade de localização rápida de todos os usuários da saúde (pacientes) já cadastrados, possibilitando a escolha do campo de pesquisa informando o nome do usuário, código do prontuário, Cartão Nacional de Saúde - CNS, CPF, data de nascimento, ou nome da mãe. Se o campo de pesquisa for o nome do usuário, é possível escolher entre os tipos: Inicia, Contém, Termina, ou Igual. Estas opções irão filtrar os registros que iniciam, contenham, terminem ou são iguais com o valor digitado para pesquisa.

53 Permitir na tela listagem de usuário da saúde, distinguir entre os cadastros, ativo, inativo, e com prontuários provisórios, por cores. Os cadastros filtrados são apresentados com sua cor representando sua situação como descrito.

54 Permitir na tela de listagem de usuário da saúde, a consulta e emissão de relatórios: carteirinha do usuário, ficha do paciente, ficha de prontuário, histórico de agendamento.

55 Permitir o cadastramento do usuário da saúde, com informações básicas de identificação, CNS, prontuário provisório ou auxiliar, permitir cadastrar pelo nome social, permitr abreviatura no cadastro do nome, informar o sexo, data de nascimento, raça/ cor, nome da mãe, possibilitadade de registro de informações do grupo sanguíneo, e se o usuário é doador de sangue, cadastramento de endereços de residencia, naturalidade.

56 Permitir o registro de contato do usuário (telefone, celular, email), informar registro de documentações pessoais (CPF, identidade, data de expedição da identidade, órgão de expedição da identidade, estado de expedição da identidade, número do título do eleitor, zona eleitoral e seção), o registro de documentações de certidões (dados de certidão de nascimento, dados de certidão de casamento), o registro de documentações trabalhistas (número da carteira de trabalho, série, estado, profissão, número do PIS/PASEP e data do PIS).

57 Possibilitar vincular uma foto ao paciente, podendo ser por envio de arquivo ou captura direta através de uma webcam, na tela de cadastro de usuário da saúde.

58 Possibilidade de informar a situação do usuário da saúde, se o mesmo está ativo, ou inativo. Informando os motivos de inativação: mudança de território, unificação de usuário e óbito.

59 Possibilitar o registro de dados de unidade de referência, contemplando a unidade de referência, agente comunitário e telefone/celular do agente comunitário.

60 Permitir a liberação de acesso ao Portal do Paciente através do cadastro de usuário da saúde, com possibilidade de desbloqueio de senha, ativação ou inativação de login e recuperar senha para o paciente.

61 Possibilidade de visualização de informações sobre últimas alterações realizadas no cadastro de usuário da saúde, informando data e usuário responsável pelas alterações e pelo cadastro.

62 Possibilitar acesso rápido no cadastro de usuário da saúde a dados de histórico dos atendimentos realizados na rede de pelo menos: Agendamentos, Atendimentos Médicos e Odontológicos, Atestados, Medicamentos, Exames, Dados da família.
63 Possibilitar a emissão da ficha do paciente, a ficha de prontuário, a impressão da etiqueta de identificação do envelope do prontuário e a carteirinha do usuário, para utilização dos serviços de Saúde.
64 Possibilitar ao usuário no momento em que acessar o módulo de agendamento navegar entre menus e relatórios acessando apenas o Módulo de Agendamento Interno.
65 Restringir o acesso do operador do sistema por grupo de atendimento e Unidade de Saúde, possibilitando que o mesmo só visualize dados das unidades que têm acesso.
66 Permite o controle do acolhimento interno na unidade, possibilitando o direcionamento das salas de atendimento.
67 Restringir a vinculação de profissionais a realização de serviços, cronogramas fixos ou diários se o mesmo estiver com status de inativo.
68 Restringir o acesso ao registro de cronogramas normais e compartilhados por nível de acesso, por usuário do sistema/unidade e grupo de especialidade.
69 Deverá ter funcionalidade de chamar pelo painel de chamada.
70 Restringir serviços no agendamento a partir da pré-configuração nos grupos de atendimento e unidades.
71 Permitir o cadastro de eventos no calendário da unidade.
72 Restringir por paciente apenas uma vaga por cronograma de atendimento.
73 Possibilitar emissão de relatório de usuários da saúde aniversariantes por período.
74 Emitir relatório quantitativo de cadastro de usuários realizado por período.
75 Possibilitar emissão de relatório de Auditoria que liste Alteração Cadastro de Usuário.
76 Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos por especialidade.
77 Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos por profissional.
78 Possibilitar emissão de relatório que liste as esperas por cronograma.
79 Possibilitar emissão de relatório que liste as esperas por especialidade.
80 Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de atendimentos realizados por profissional.
81 Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de faltosos por período.
82 Possibilitar emissão de relatório quantitativo de agendamento com percentual e valor por período
83 Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de agendamentos por Unidade de Saúde.
84 Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo e estimativas de atendimentos/agendamentos em forma de gráficos.
85 Possibilitar a emissão de relatório de cronogramas fixos por unidade.
86 Possibilitar a emissão de relatório de cronogramas compartilhados por Unidade/Vagas/Agendados.
87 Possibilitar a emissão de relatório de vagas disponiveis por cronograma, podendo filtrar por unidade e profissional.
88 Possibilitar emissão de relatório que liste os acolhimentos por profissional/período.

MÓDULO FARMÁCIA

1 Permitir cadastro de grupos, produtos, e subgrupos para facilitar na organização do estoque.
2 Permitir o cadastro de diversos estoques por unidade de saúde.
3 Permitir a importação do RENAME.
4 Interfaceamento com o sistema Horus, exportando informações necessárias para este sistema usando a tecnologia WebService, de acordo com os parâmetros estabelecidos na Pt. 271/2013.
5 Permite integração com o SIGAF via webservice de forma diária e automática.
6 Permitir o cadastramento dos medicamentos com características específicas, embalagem, apresentação, Código DCB, Princípio Ativo e Classificação de lista da Portaria 344, quando aplicável. O cadastramento dos produtos deverá ser definido através de grupos e subgrupos, para facilitar na organização do estoque.
7 Permitir o agrupamento dos produtos em tipos diversos, classificando cada grupo quanto a possibilidade de liberação aos pacientes, definidos pelo usuário, para melhor organização e controle do estoque.
8 Controlar medicamentos normais, manipulados e de uso controlado (psicotrópicos), com a emissão de relatórios gerais e específicos destes produtos.
9 Permitir o controle de materiais e correlatos utilizados na Unidade.
10 Possuir controle de interação medicamentosa.
11 Permitir cadastro de posologia.
12 Permitir o cadastramento de acerto/balanço de estoque, onde o usuário possa informar o saldo real por lote e produto para o sistema, de modo a controlar os produtos mesmo sem as informações de compra.
13 Permitir na tela de Acerto/Balanço de Estoque a impressão do relatório de Itens Não Efetivados.
14 Permitir na tela de Acerto/Balanço de Estoque a impressão do relatório de Balanço.
15 Permitir o controle de entradas de medicamentos e produtos por nota fiscal, informando o tipo de entrada, fonte de financiamento, fabricante, fornecedor, data de entrada e número da nota fiscal.
16 Permitir no momento da entrada informar o valor unitário do medicamento.
17 Permitir o cadastro, alteração e exclusão de fornecedores e fabricantes, com informações básicas de localização e contatos do mesmo.
18 Permitir o controle de lotes de medicamentos por Unidade de Saúde, com informações sobre a quantidade de cada lote, seu código, controle de validade informando as datas de fabricação e vencimento, com aviso prévio de vencimento e dias de carência configurados pelo usuário.
19 Permitir utilização de código de barras para movimentação dos medicamentos.
20 Permitir controle de entrada de manipulados, permitindo ao usuário informar data de produção e data de validade.
21 Permitir carga automática dos produtos (medicamentos/materiais) através do XML da Nota Fiscal de compras provindo do sistema GMP, e a importação dos Xml's de NF-e, o sistema reconhece automaticamente a entrada de acordo com o arquivo selecionado.
22 Permitir o controle de estoque mínimo e máximo por produto/estoque.
23 Permitir a dispensação de medicamentos, sugerindo ao operador do sistema, os lotes com datas de vencimento mais próximas.
24 Permitir na dispensação a função de adição automática de lote, com código de barras.

25 Permitir cadastrar ou editar pacientes na tela de dispensação, permitindo cadastramento pelo nome social do paciente, e inserção de abreviatura no nome.
26 Permitir a vinculação de entrega de medicamentos ao prontuário do paciente, controlando inclusive a data retorno para nova retirada, de modo a otimizar o controle de dispensação e administração dos medicamentos.
27 Possibilitar a emissão de avisos aos usuários nos casos de pacientes com grande fluxo de entrega de medicamentos ou retorno antecipado.
28 Possibilitar registrar observação no ato da dispensação, exibindo a mesmo na próxima dispensação para o paciente.
29 Permitir no ato da dispensação o registro de posologia para cada medicamento.
30 Vincular medicamentos dispensados ao histórico do paciente, para consultas posteriores.
31 Emitir comprovante de dispensação de medicamentos aos pacientes, com informações básicas para sua orientação.
32 Permitir emitir Comprovante de Entrega de Medicamentos para impressão em impressora térmica, contendo informações básicas para sua orientação.
33 Possibilitar a transferência de produtos entre as Unidades de Saúde e estoques, com emissão de recibo de transferência para controle e registro.
34 Permitir a baixa automática de estoque na Unidade destino nos casos de transferência em que o sistema trabalhe somente com uma Unidade de Saúde.
35 Permitir a efetivação de baixa de estoque por saída diária total, por unidade, lote e produto.
36 Permitir a efetivação de baixas de estoque por perda ou violação de produtos, possibilitando ainda informar o motivo.
37 Permitir baixa de medicamentos manipulados, e impressão de etiquetas de identificação.
38 Permitir o controle de validade dos produtos, com possibilidade de dar baixa nos produtos vencidos, e à vencer, informando o motivo da baixa.
39 Possibilidade de visualização e impressão de relatório de controle de produtos vencidos, listando os produtos próximos da validade por estoque.
40 Permitir verificação e registro de solicitação de medicamentos, informando o paciente, quantidade solicitada e a data da solicitação.
41 Permitir recebimento de receita eletrônica proveniente do sistema de Prontuário Eletrônico a partir do atendimento médico .
42 Permitir visualização e dispensação de medicamentos para pacientes em observação.
43 Permitir o bloqueio e desbloqueio de lote de medicamentos, informando o motivo para bloqueio do mesmo.
44 Possibilitar o registro de pedido de produtos entre unidades.
45 Permitir o cadastro e emissão em relatório de requisições de produtos, informando o saldo em estoque e quantidade requerida por Unidade de Saúde ou geral.
46 Possibilitar o registro e envio do atendimento de pedidos.
47 Permitir integração com portal da transparência para visualizar medicamentos em estoque, confrome a lei 14.654/23
48 Possibilitar que o requisitante receba o pedido atendido, e só após o seu aceite o sistema dê a entrada em seu estoque.
49 Permitir o controle de processos judiciais, com visualização e impressão dos processos registrados no sistema.
50 Possibilitar a abertura e fechamento do livro de registros de controlados.

51 Emitir o Livro de Registro de medicamentos controlados de acordo com os padrões da ANVISA.
52 Emitir alerta de medicação sem saldo, trazendo informações do nº de dias que o medicamento está em falta na unidade.
53 Emitir alerta de movimentações em aberto, que ainda não foram efetivadas.
54 Emitir alerta de demanda reprimida, para que o gestor possa acompanhar os pacientes que necessitam de determinada medicação.
55 Possuir tela para cadastro de máquinas e impressoras, podendo definir a interface de comunicação (A15, HL7 ou ZPL)
56 Permitir a vinculação de operador do sistema com as máquinas/impressoras cadastradas.
57 Possuir configuração para impressão de etiquetas parametrizáveis com código de barras, para facilitar a dispensação de medicamentos.
58 Permitir a emissão de relatórios de balanço de estoque por período, discriminando o estoque anterior, entradas, consumo, perdas e saldo em estoque por produto, a nível de Unidade ou geral.
59 Permitir a emissão de relatórios de controle de demanda não atendida por paciente.
60 Emitir relatórios estatísticos sobre entradas e consumo dos produtos, bem como de saldos em estoque.
61 Emitir relatórios com informações sobre o saldo e prazos de validade dos medicamentos, bem como de sua localização nas Unidades.
62 Emitir relatórios de controle de movimentação exclusivos para medicamentos manipulados e/ou psicotrópicos.
63 Permitir a emissão de relatórios de consumo de medicamentos psicotrópicos por paciente.
64 Emitir relatórios de controle financeiro tais como saldo em estoque por produto, produtos dispensados aos pacientes, custo total por paciente, demonstrativo mensal de saídas de medicamentos, lucro por paciente.
65 Emitir relatório de controle financeiro pedidos atendidos por unidade e período.
66 Permitir a emissão do livro de medicamentos controlados (Livro de Psicotrópicos).
67 Emitir relatório Histórico de Consumo do Paciente por Período.
68 Permitir a emissão do relatório de curva ABC.
69 Emitir relatório de entrada de produtos por nota fiscal.
70 Emitir relatório de posição de estoque.
71 Emitir relatório de valor em estoque.
72 Emitir relatório de transferência de produtos.
73 Emitir relatório de estoque por tipo de saída.

MÓDULO PRODUÇÃO E FATURAMENTO
1 Módulo totalmente interligado com os demais sistemas concentrando todos os procedimentos realizados e toda estatística das unidades de saúde.
2 Possuir rotina de abertura/fechamento de competências.
3 Permitir o controle de competências de trabalho, podendo ter diversas competências em aberto, bloqueadas ou fechadas, sendo que o usuário somente poderá alterar e incluir dados em competências com status em aberto.
4 Permitir atualização das tabelas Sigtap mensalmente.

5 Garantir que as informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação que está incompleta ou sem preenchimento.

6 Permitir a digitação da produção ambulatorial através das ROA's, BAU's e comprovantes de agendamento, separando por grupo de atendimento, profissional e data.

7 Permitir visualização de porcentagem de procedimentos digitados por agenda.

8 Possuir uma listagem que já traga os usuários agendados filtrando por data/turno e profissional, facilitando a digitação dos mapas de atendimento.

9 Possuir meio de vincular o agendamento à produção que está sendo digitada, através de um código de identificação, facilitando o controle de realização do atendimento e também a localização automática das informações para a digitação.

10 Permitir o faturamento de atendimentos feitos aos pacientes, para guarda de histórico, mesmo sendo de procedimentos consolidados.

11 Possuir meio de efetuar a digitação da produção agendada em bloco, de modo a digitar de uma só vez todo o mapa de consultas.

12 Permitir a digitação de produções de atendimentos não agendados, guardando informações do profissional executor, paciente, data, turno, procedimentos e CIDS.

13 Permitir a digitação de produções de diversas unidades de saúde.

14 Possuir bloqueio no momento da digitação para não permitir a inserção ou registro de produção com data de atendimento fora do intervalo de vigência da competência de registro.

15 Emitir alerta ao usuário quando os dados do paciente estiverem incompletos em seu cadastro, a fim de evitar glosas.

16 Efetuar a consistência da produção no ato da digitação, com relação aos procedimentos e seus relacionamentos e validações com os CBOs, serviços/classificações habilitados para a hierarquia da Unidade, CIDS, habilitações, idade e sexo do paciente, validando pela competência vigente, a fim de evitar glosas no faturamento.

17 Possuir funcionalidade para validar os procedimentos de acordo com o paciente/competência, não ultrapassando a quantidade máxima de procedimentos assim como sugere o sigtap.

18 Possibilitar a digitação da produção também de forma consolidada, com validação dos procedimentos pela exigência de informação de idade e classificação pela Unidade, possibilitando contemplar o profissional que a realizou, para a emissão de relatórios estatísticos de produção dos profissionais.

19 Possibilitar o faturamento de atendimentos com data inferior a da competência em aberto na competência vigente.

20 Possibilitar o faturamento da Produção Hospitalar, advindas do módulo Pronto Atendimento, listando para o operador do sistema somente os profissionais ativos na unidade selecionada.

21 Permitir a realização do fechamento da produção, emitindo um relatório de inconsistências ao usuário para correções antes da emissão do arquivo.

22 Permitir a configuração das informações da Secretaria Municipal de Saúde, necessárias para a emissão do BPA, tais como nomenclatura, CNPJ e sigla.

23 Permitir, na apuração e montagem do BPA, a separação automática dos procedimentos em BPA consolidado e individualizado, de acordo com a classificação do Ministério da Saúde, podendo ser apurado por uma ou mais unidades.

24 Permitir a importação de arquivos de BPA de outros sistemas para a base de dados, para a geração de um arquivo único e guarda de histórico.
25 Realizar a consistência de arquivos de BPA importados, gerando relatório com críticas de acertos necessários antes da importação.
26 Permitir a geração do arquivo de BPA em meio magnético, para exportação direta para o aplicativo SIASUS.
27 Permitir a geração dos arquivos de BPA distintos para procedimentos PAB (Atenção Básica) e MAC (Média e Alta Complexidade).
28 Possibilitar a emissão de relatórios do BPA consolidado e individualizado, com possibilidade de separação por complexidade, inclusive de competências anteriores.
29 Permitir o cadastro manual da FPO (ficha de programação físico-orçamentária), podendo fazê-lo por grupo, subgrupo, nível e procedimento.
30 Possibilitar a emissão automática da FPO (ficha de programação físico-orçamentária) com base na produção digitada, permitindo a alteração e inclusão da programação por unidade.
31 Permitir a emissão da FPO em arquivo para importação direta no programa FPO Magnético (Datasus), podendo ser exportada somente de uma ou mais unidades de saúde.
32 Possibilitar a emissão da FPO em relatório, separando por unidade, competência e complexidade dos procedimentos, permitindo inclusive a impressão de competências anteriores.
33 Permitir a geração automática da produção dos exames laboratoriais que foram realizados no módulo de Laboratório.
34 Permitir a apuração e exportação do arquivo RAAS.
35 Permitir o cadastro, apuração e exportação do arquivo de AIH.
36 Permitir o cadastro de teto financeiro da unidade, informando a competência e o valor do teto.
37 Permitir a impressão do relatório de controle de remessa.
38 Emitir relatório histórico geral do usuário no período.
39 Emitir Relação de Usuários ativos e inativos.
40 Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Unidade/Período.
41 Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Especialidade e Idade.
42 Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Idade do paciente.
43 Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por profissional.
44 Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Especialidade/ Unidade.
45 Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Município.
46 Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Período e Classificação.
47 Emitir relatório estatístico de produção de Profissionais por CBO.
48 Emitir relatório estatístico de produção por procedimento/ Competência.
49 Emitir relatório estatístico de produção por profissional da Unidade.
50 Emitir relatório estatístico de produção por Unidade.
51 Emitir relatório estatístico de produção em valor/ mensal.
52 Emitir relatório estatístico de produção por tipo de financiamento.
53 Emitir relatório estatístico de produção de exames.
54 Emitir relatório estatístico de produção de atendimentos por profissional.
55 Emitir relatório estatístico de produção de procedimentos geral.
56 Emitir relatório estatístico de produção por sexo do paciente.
57 Emitir relatório de profissionais com produção já digitada por competência.
58 Emitir relatório consolidado de produção por CBO.

59 Emitir relatório de Produção digitada por Competência.
60 Emitir relatório em gráfico comparativo de procedimentos realizados.
61 Emitir relatório em gráfico comparativo de valores da produção.
62 Emitir relatório em gráfico comparativo de produção por unidade/ período.
63 Emitir relatório em gráfico comparativo de produção por CBO/unidade.
64 Emitir relatório produção Individualizada por profissional e unidade.
65 Emitir listagem de procedimentos x CBO.
66 Emitir listagem de CBOs.
67 Emitir listagem de Serviço/ Classificação por Unidade.
68 Emitir listagem de Procedimento x CBO e Instrumento de registro.
69 Emitir listagem de Procedimentos.
70 Emitir listagem de procedimentos x tipo de financiamento.
71 Emitir relatório de relação de recepções por profissinal.

MÓDULO GERENCIAL

1 Possibilitar acesso rápido no cadastro de paciente a dados de histórico dos atendimentos realizados na rede.
2 Possibilitar a emissão do cartão de identificação do paciente, bem como da ficha de prontuário do mesmo, para utilização dos serviços de Saúde, com dados básicos de identificação do mesmo.
3 Possibilitar a emissão do histórico do paciente em relatório ou em tela (dentro do cadastro do próprio usuário), contendo informações sobre agendamentos, diagnósticos, exames agendados, medicamentos etc, por período desejado, incluindo os valores dos serviços prestados, para mensuração de custos.
4 Permitir o registro de acolhimentos realizados aos pacientes, onde o gestor poderá registrar toda a conversa com o paciente, o que foi solicitado e qual a resposta foi dada.
5 Registrar e possibilitar o acesso ao histórico de acolhimentos feitos no histórico do paciente.
6 Permitir o acesso à listagem de ouvidorias registradas no Portal do paciente, possibilitando a visualização e envio de respostas, servindo como um canal de comunicação entre gestão e cidadãos.
7 Permitir anexar documentos de procedimentos padrão para o sistema.
8 Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.
9 Permitir cadastro de função do usuário, vinculando a unidade e a sua função.
10 Possuir funcionalidade para gerenciar o nivel de acesso do usuário de forma integral a multiplos módulos do sistema.
11 Emitir relatórios e gráficos de acessos ao sistema, com informações de acessos realizados por usuário.
12 Possibilitar salvar os relatórios e gráficos de acesso em arquivo PDF.
13 Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes agendamento de atendimentos aos pacientes.
14 Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes ao controle de estoque de medicamentos da farmácia.
15 Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes ao laboratório.
16 Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes à produção ambulatorial.

17 Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes à central de regulação municipal.
18 Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes à atenção básica municipal.
19 Servir ao gestor como um centralizador das informações Gerenciais de todas as áreas, necessárias para a gestão e tomada de decisões.
20 Possibilitar ao gestor configuração dos gráficos dos módulos do sistema.
21 Emitir relatório de quantitativo de acolhimentos por profissional e período.

MÓDULO PRONTO ATENDIMENTO
1 Possibilitar cadastro das recepções realizadas aos pacientes, com vinculação ao convênio que o mesmo utilizará, possibilidade de encaminhamento para a triagem com classificação de risco, ou atendimento médico direto.
2 Permitir recepcionar os usuários com ou sem identificação.
3 Permitir editar as informações cadastrais do paciente, informar o acompanhante inserindo seu grau de parentesco e telefone para contato.
4 Possibilidade de informar na tela de recepção quando o paciente for deficiente, gestante ou idoso. Esta informação será visível na tela de triagem e atendimento, possibilitando que o profissional dê prioridade a este usuário/paciente.
5 Permitir identificar na recepção se o paciente chegou com meios próprios ou por recursos de socorro.
6 Permitir emissão do BAU, e declaração de comparecimento na recepção.
7 Permitir controle de listagem de recepções dos pacientes aguardando atendimento, podendo o operador do sistema acompanhar status da recepção realizada.
8 Permitir cadastro de admissão na urgência, identificando pacientes com urgência, ou em condições ameaçadoras de vida.
9 Possibilitar o controle de pacientes para triagem através de um painel de chamada, com exibição do nome dos pacientes.
10 Possibilitar registro da triagem do atendimento, com informações iniciais de queixas, classificação de risco (Protocolo de Manchester), antropometria, condições de saúde, e procedimentos realizados.
11 Possibilitar na triagem, encaminhar o paciente para o atendimento, outros destinos, ou liberar o mesmo, caso não necessite de atendimento médico.
12 Permitir registro de procedimentos ou medicações realizadas ao paciente pós atendimento.
13 Possuir listagem de triagens realizadas por período e setor.
14 Permitir que o profissional visualize o tempo de espera por paciente e prioridade de atendimento classificado por cores de acordo com o protocolo de Manchester.
15 Possibilitar ordenar os pacientes para atendimento conforme prioridade de grupo.
16 Possibilidade de registrar na listagem de atendimentos, se o paciente evadiu, ou cancelar o atendimento removendo o paciente da lista de espera para atendimento.
17 Permitir na listagem de atendimentos verificar pacientes já atendidos, ou pacientes que já foram atendidos e estão em observação.
18 Permitir registro de demanda espontânea, informando a unidade, grupo especialidade/especialidade, setor, paciente, e lançamento do observação.
19 Possibilitar o registro eletrônico do atendimento realizado ao paciente pelo profissional da saúde, com informações da anamnese advindas da triagem, avaliação

física, dados clínicos, procedimentos executados na consulta, CIAP e CID diagnosticados.

20 Permitir ao abrir a tela de atendimento consultar o histórico de consultas dos últimos 90 dias realizados para o paciente, com possibilidade de visualização de tudo o que foi feito no atendimento, como o que foi descrito pelo profissional, exames solicitados e avaliados, medicamentos receitados e todos os outros detalhes do atendimento.

21 Permitir registro de conduta de encaminhamento aplicada ao paciente, durante o atendimento através de encaminhamento intersetorial, encaminhamento para urgência, óbito, ou a alta do episódio informando o motivo da alta: decisão médica, a pedido, evasão ou desistência. Possibilidade também de encaminhar o paciente para observação, informando a justificativa e o diagnóstico inicial de observação, permitindo que outros profissionais da rede tenham acesso.

22 Permitir realizar o atendimento de reavaliação do paciente quando necessário.

23 Permitir consultar o histórico geral do paciente, filtrando as informações por módulo e período específico.

24 Possibilitar a atualização dos dados cadastrais dos usuários a qualquer momento durante o atendimento, conforme o privilégio de acesso do profissional.

25 Possibilitar ao profissional ao final do atendimento realizar cadastro de indicação cirúrgica; cadastro de atestado médico; solicitação eletrônica de exames integrado ao sistema de laboratório; cadastro de receitas eletrônicas e solicitação de medicação, integrado ao sistema de farmácia; cadastro guia de referência, informando o motivo do encaminhamento; cadastro de solicitação e autorização de AIH; cadastro de atendimento na medicina do trabalho, informando os exames médicos: admissional, periódico ou demissional, mudança de função de cargo, procedimentos realizados, parecer final, e risco ocupacional quando existir.

26 Possibilitar realizar a visualização em tela e impressão da ficha de atendimento médico, BAU/FAA - pronto atendimento, guia de referência de encaminhamento, atestado, declaração de comparecimento, requisições de exames, e impressão das receitas para o paciente, entre outros documentos.

27 Possuir rotina para informar evolução clínica do paciente.

28 Possuir acompanhamento de recém nascidos, com possibilidade de informar o nome da mãe, data de nascimento, óbito, necessidade de UTI, e vacinas aplicadas.

29 Possuir Controle de refeições por unidade, informando o quantitativo diário de refeições por paciente, acompanhante e funcionário.

30 Permitir controle de registro de Autorização de Internação Hospitalar (AIH), verificando na tela a classificação de cores das solicitações que já foram autorizadas, e que ainda não foram autorizadas. Possibilitar ao usuário, após autorização de internação, internar o paciente inserindo-o em um leito para observação. Incluir ou acompanhar registro de informações sobre observações de enfermagem, evolução médica, informações de internação do paciente, ficha de Internação e registro de alta.

31 Permitir visualização e impressão de relatório Declaração de Alta.

32 Permitir novo cadastro de observação, e inclusão de solicitação de usuários para observação, possibilidade de informar o responsável pela observação, o quarto, o leito, o profissional solicitante, especialidade, data e hora de cadastro de início de observação do paciente.

33 Permitir que seja realizado o acompanhamento da observação do paciente, onde o enfermeiro poderá informar diariamente, a situação de saúde do paciente, incluindo medicamentos e procedimentos realizados.

34 Possuir painel de controle de leitos por unidade e setor, com opção de visualização dos quartos e leitos, informando sobre o seu status: ocupado, livre, em manutenção, reservado, ou se está em limpeza.
35 Permitir a vinculação e visualização dos pacientes ao leito, possibilitando a sua transferência de leito quando necessário, informando a situação do paciente: em observação, liberado, internado, transferido ou óbito. Permitir no ato informar a situação do leito.
36 Possuir controle de painel de chamada que seja acionado pela recepção, pela triagem ou pelo consultório, permitir visualização de próximos pacientes a serem chamados.
37 Permitir o controle de prescrição de medicamentos, com informações do paciente na tela, medicamentos solicitados, sua posologia, quantidade e aplicação.
38 Permitir o controle de prescrição de procedimentos, por setor e sala podendo visualizar pacientes para atendimento e paciente já atendidos.
39 Permitir o controle e emissão de Laudos médicos.
40 Possuir cadastro de salas de atendimento e triagem vinculadas à unidade de atendimento.
41 Possuir cadastro de agendas dos profissionais.
42 Possuir cadastro de destinos.
43 Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester) definindo prioridade.
44 Possibilitar emissão de relatório Relação de Pacientes Atendidos.
45 Possibilitar emissão de relatório Histórico Geral do Usuário no Período.
46 Possiblitar a emissão de relatório de Recepções por Município e Bairro.
47 Possibilitar emissão de relatório Procedimentos Realizados por Dia/Triagem.
48 Possibilitar emissão de relatório de Transferências por Período de Observação.
49 Possibilitar emissão de relatório de Refeições Entregues por Unidade.
50 Possibilitar emissão de relatório de Despesas por Paciente em Observação.
51 Possibilitar emissão de relatório de Vacinas Aplicadas em Recém Nascidos.
52 Possibilitar emissão de relatório de Procedimentos Realizados Nos Pacientes Internados.
53 Possibilitar emissão de relatórios de Atendimentos Médicos Realizados/Faturados por Unidade e Procedência.
54 Possibilitar emissão de relatório Atendimentos Médicos Não Faturados por Unidade.
55 Possibilitar emissão de relatório de Atendimentos por Classificação.
56 Possibilitar emissão de relatório de Observações por Usuário e Data.
57 Possibilitar emissão de relatório de Atendimentos por Profissional, Hora e Data de Baixa.
58 Possibilitar emissão de relatório de Triagem por Unidade, Hora e Data.

LABORATÓRIO
1 Possuir sistema de notificação de avisos para Exames Marcados para Recoleta, ou Solicitações Marcadas como Urgente.
2 Permitir definir e aplicar verificação de histórico para que o mesmo usuário possa solicitar o mesmo exame por determinado dias.
3 Permitir integração com máquinas laboratoriais, informando a interface de comunicação: A15, HL7 ou ZPL, e o tipo de máquina: analisador ou impressora.
4 Permitir cadastro de máquinas laboratoriais por usuário.

5 Permitir a configuração por unidade de utilização de assinatura digital, mensagem a ser impressa no resultado dos exames e utilização do portal do paciente para disponibilização do resultado online.
6 Permitir faturar de forma automática a produção laboratorial, integrada ao sistema de faturamento.
7 Permitir organizar os questionários dos exames por tipo de cadastro.
8 Permitir o registro de questionários tipo: avaliação, checklist ou pesquisa.
9 Restringir a utilização do questionário por controle de situação (ativo ou inativo) e mediante a data de vigência inicial e final.
10 Permitir o registro de grupos por questionário, mantendo uma visualização organizada, sobretudo para os exames que possuem grupos ou séries, como o Hemograma.
11 Possuir cadastro de materiais, e a vinculação de materiais à exames.
12 Possibilitar que o usuário do sistema modifique a ordem de visualização dos grupos em interface de fácil utilização.
13 Permitir o registro de itens do questionário, sendo estes ligados ao grupo do questionário escolhido pelo usuário.
14 Possibilitar que itens possam ser cadastrados, mas não sejam impressos no relatório de resultados.
15 Possuir cadastro de unidades de medida.
16 Possibilitar a parametrização do item do questionário, sendo possível classificação pelos tipos: caracteres com definição de tamanho máximo, numérico com definição de quantidades de casas decimais permitidas, campo texto, campo texto com máscara sendo possível definição pelo próprio usuário, campo múltipla escolha com registro de opções, campo caixa de seleção com registro de opções ou campo calculado permitindo a vinculação dos demais itens e possibilitando o registro de cálculos entre os mesmos.
17 Permitir o registro de referência por item do questionário, sendo possível a parametrização de sexo, idade ou valor.
18 Permitir o cadastro, alteração, exclusão e inativação de grupos de exames, com possibilidade de separação de grupo por página de resultado de modo a organizar a impressão dos resultados.
19 Permitir o cadastramento de valores de referências para os itens dos exames, de modo que o sistema efetue a crítica para valores alterados.
20 Permitir o cadastro, alteração e exclusão dos exames, vinculando-o ao modelo de resultado de exame padrão e possibilitando a vinculação do exame ao serviço sus padrão, classificando-os quanto a sexo e faixa etária permitidos para o mesmo.
21 Permitir a vinculação de registro de recomendações/preparo para a realização do exame em seu cadastro.
22 Permitir no cadastro do exame, informar se o exame será realizado no município ou não, podendo ser vinculado a Unidade Externa de Realização de Exame.
23 Possibilidade de vincular serviços secundários ao exame cadastrado.
24 Permitir cadastro de bancada e vinculação de exames a bancadas.
25 Permitir a vinculação de exames à Unidade de Saúde, definindo os dias para entrega de resultado.
26 Permitir o cadastro de cronogramas de exames de forma fixa e diária por unidade, com controle de vagas por exame e data, informando o por número de requisições/dia.

27 Permitir a recepção de usuários informando a solicitação de exames. Possibilitar informar a unidade de saúde de solicitação e coleta, ou ponto de apoio vinculados à unidade de saúde, o profissional solicitante, se a solicitação foi externa, e a unidade de realização do exame. Permitir informar se o usuário é gestante, se o exame é de urgência.

28 Possibilidade de registrar coleta realizada por terceiros.

29 Possibilitar o agendamento de um ou mais exames em uma mesma solicitação.

30 Permitir registrar a data de coleta, horário de coleta, e a data prevista para entrega do resultado do exame.

31 Permitir identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra por transação.

32 Permitir o agendamento de coleta de exames, mediante o controle de vagas disponíveis ou quota da unidade, informando ao usuário se o paciente efetuou alguma coleta nos últimos 90 dias.

33 Permitir a emissão de comprovante de agendamento de exames, com informações sobre data e local de coleta, paciente, exames a serem coletados.

34 Permitir na impressão da guia na tela de solicitação laboratorial a opção que permita selecionar por Grupo de Exames

35 Permitir controle de triagens de solicitações, podendo o operador do sistema realizar a pesquisa informando a unidade de solicitação ou realização, a data de coleta ou número da solicitação. Poderá também informar o status da solicitação: não realizado, coletado, solicitado, não compareceu. Possibilidade de visualização na tela de acordo com a legenda do status das solicitações em cores.

36 Permitir o registro de recebimento e conferência das amostras para análise, e emissão dos resultados, por paciente e exame. A tela deverá dispor minimamente dos seguintes filtros: unidade de coleta, tipo de amostra, e data da coleta.

37 Permitir cadastro de resultado de exame sem necessidade de criar solicitação anterior. Permitir a digitação e impressão dos resultados de exames, possibilitando ainda destaque quando os valores estão alterados, conforme a parametrização dos itens. Permitir a assinatura eletrônica de resultado de exames laboratoriais, e impressão do resultado.

38 Permitir configurar laudo de exames microbiologicos.

39 Possibilidade de produzir resultados na máquina A15 de exames com data de coleta inferior à data atual.

40 Permitir controle de listagem de validação de exame, podendo o usuário do sistema realizar a conferência/correção dos resultados dos exames, a liberação para assinatura digital, além de chamar o paciente pelo painel de chamadas. Permitir visualização de resultados na tela listagem de validação de exame, de acordo com status selecionado no momento da pesquisa.

41 Permitir controle de liberação de exames, informando o registro de entrega dos resultados aos pacientes, podendo o operador do sistema verificar os exames já validados e liberados por unidade de solicitação e período.

42 Permitir controle de pesquisa rápida de solicitações, de acordo com o status que se encontra a solicitação: não digitado, coletado,liberado, parcial, e bloqueado.

43 Possibilitar a liberação dos exames para o portal do paciente, para que o paciente possa consultar e até mesmo imprimir seu resultado de casa.

44 Permitir solicitação de exames eletrônicas provenientes do prontuário eletrônico solicitado pelo médico durante o atendimento.

45 Permitir cadastro de recursos/serviços para controle de laboratórios terceirizados.
46 Permitir o controle de solicitações para laboratórios terceirizados, com controle de valores de solicitações de exames através de cotas previamente vinculadas aos recursos.
47 Permitir a escolha do prestador de serviço que realizará o procedimento.
48 Emitir a requisição autorizada, com chave de identificação única, para que o laboratório terceirizado possa realizar a confirmação de realização do procedimento.
49 Possibilitar o controle de fila de espera para requisições terceirizadas por serviço e unidade.
50 Possibilitar a emissão de mapas de exames agendados por data, com informações sobre cada coleta por paciente, de modo a facilitar o trabalho dos técnicos laboratoriais.
51 Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de exames realizados por período.
52 Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos diários por exame/paciente.
53 Possibilitar emissão de relatório que liste o percentual de exames por período.
54 Possibilitar emissão de relatório que liste o cronograma fixo por Unidade de Saúde.
55 Possibilitar emissão de relatório de atendimentos por unidade de coleta.
56 Possibilitar a emissão dos resultados de exame por unidade de coleta
57 Emitir relatório quantitativo de exames solicitados no período.
58 Possibilitar emissão de relatório de histórico de gastos com o paciente.
59 Possibilitar emissão de relatório que liste o histórico do paciente.
60 Possibilitar a emissão do livro de entrega dos resultados de exames.
61 Emitir o mapa diário de coleta de solicitações.
62 Possibilitar a emissão dos resultados de exame por unidade solicitante.
63 Possibilitar emitir relatório estatístico de exames produzidos por pacientes gestantes.
64 Possibilitar emitir relatório estatístico de atendimentos por unidade de solicitação.
65 Possibilitar emitir relatório de tabela de preço dos itens do recurso.
66 Emitir relatório de recursos por unidade.
67 Emitir relatório de exames realizados por paciente.
68 Emitir relatório de exames realizados por unidade.
69 Emitir relatório relação de pacientes atendidos por exame com resultado.
70 Emitir relatório resultado exame - COVID.
71 Emitir relatório de declaração de Solicitação e/ou de Coleta de Exame.

MÓDULO PORTAL DO PACIENTE
1 Permitir configurações para agendamento no portal tais como: o paciente esperar o intervalo de determinados dias para agendar uma nova consulta, quantas vezes o paciente poderá cancelar suas consultas, bloquear o agendamento de novas consultas, caso o paciente tenha faltado a sua última consulta, quantos dias após ter faltado o paciente poderá agendar nova consulta.
2 Permitir inserir mensagens/imagens personalizadas de avisos apresentando os mesmo na tela assim que o usuário acessar o portal do paciente.

3 Permitir criação de login e senha de acesso ao paciente através dos outros módulos e emissão de uma carteirinha com os dados de orientação para acesso ao portal.
4 Possuir nível de acesso às informações, onde o gestor definirá o que será acessado pelos usuários do município.
5 Permitir que o paciente possa alterar sua senha.
6 Disponibilizar a opção de recuperar a senha através da tela de login. O usuário deverá informar seu cns e seu e-mail, informado no cadastro de usuário. O sistema enviará um link para o e-mail do usuário. Ao acessar o e-mail e clicar no link enviado pelo sistema, o usuário será redirecionado a uma página, na qual ele poderá redefinir uma nova senha.
7 Permitir a identificação do usuário logado no portal durante a utilização.
8 Permitir que o usuário possa consultar os cronogramas das unidades, podendo visualizar a data, a especialidade, o profissional, o turno de atendimento e o número de vagas programadas para atendimento.
9 Exibir pelo menos as seguintes informações relativas ao agendamento de consulta criado no sistema do município: data da agenda, horário, unidade de saúde, profissional, CBO
10 Exibir no momento de confirmação da consulta a possibilidade de inserção do numero de telefone caso seje necessário o usuário operado do sistema entrar em contato.
11 Permitir anexar imagens de encaminhamentos no ato do agendamento de consultas.
12 Permitir que o paciente tenha acesso ao histórico de seus atendimentos no Agendamento Interno e suas situações (agendado, solicitado, confirmado, faltou).
13 Permitir que o paciente tenha acesso a situação dos seus protocolos do sistema de Regulação.
14 Possibilitar que o paciente saiba o histórico de remédios que já utilizou dos serviços de farmácia.
15 Permitir que o usuário tenha acesso a visualizar o histórico de benefícios concedidos a ele pela rede pública.
16 Permitir que o paciente tenha acesso a visualizar o histórico de todos os atendimentos de atenção básica registrados para o mesmo e sua família através do sistema SISAB.
17 Permitir que o paciente consiga realizar o seu cadastro no portal do paciente de acordo com informações cadastradas no sistema do município.
18 Permitir ao usuário consultar seus dados cadastrais.
19 Permitir que o paciente possa cadastrar ouvidorias, classificando-as como Informação, Sugestão, Reclamação, Elogio, Denúncia ou Solicitação.
20 Permitir que o paciente possa registrar ouvidorias como anônimo.
21 Permitir que o paciente receba as respostas de suas ouvidorias enviadas pelo portal do paciente.
22 Permitir que o paciente tenha acesso a visualizar e imprimir resultados de exames que foram digitados no sistema de Laboratório, inclusive destacando os dados da última solicitação.

MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO
1 Permitir recepção automática de usuários pré-agendados, ou a possibilidade de triagem espontânea, informando o profissional, especialidade da triagem, pressão,

temperatura, peso, altura e o motivo da consulta, evolução da enfermagem, o registro de procedimentos, informar o nível de classificação de risco. Após finalizar o registro da triagem espontânea, o profissional deverá liberar o cidadão ou realizar o encaminhamento para atendimento.

2 Permitir verificação se um paciente já foi chamado por outro profissional. Ao clicar sobre o nome do paciente e o mesmo já estiver sendo chamado ou atendido por outro profissional, o sistema listará na tela uma mensagem de aviso informando que o usuário/paciente já está sendo atendido.

3 Na tela listagem de triagem/classificação de risco, o sistema deverá disponibilizar o filtro de pesquisa por profissional e data de atendimento, listando todos os usuários com consulta agendada de acordo com o filtro informado, e classificação de risco.

4 Permitir geração de ficha de atendimento individual após lançamento de procediementos na tela de triagem/classificação de risco.

5 Possibilitar a tomada de decisão de liberar o cidadão ou adicioná-lo na listagem de atendimento a partir da listagem de triagem.

6 Possuir tela específica para a triagem de atendimentos. Possibilitar que na tela de triagem seja informado o motivo da consulta através do código CIAP, a anamnese, avaliação física contemplando antropometria, os sinais vitais e medição de glicemia, o cálculo automático do IMC ao informar o peso e altura do paciente. Permitir classificar a prioridade de atendimento entre não urgente, pouco urgente, urgente, muita urgência, e emergência. Permitir registrar os procedimentos realizados.

7 Permitir na tela de Triagem/Classificação de Risco e Triagem Espontânea informações pertinentes ao Centro De Atenção Psicosocial - CAPS

8 Faturar automaticamente os procedimentos referentes à antropometria, aferição de pressão e glicemia, quando estes forem informados na triagem.

9 Permitir encaminhamento do usuário ao atendimento médico, liberar o cidadão caso não seja necessário atendimento médico, ou informar a falta do paciente.

10 Permitir a visualização de fila de espera para atendimento de acordo com a classificação de risco e grupo de prioridade.

11 Possuir configuração para definir a ordenação da lista de atendimentos.

12 Permitir calcular o tempo de espera do paciente a partir da recepção na tela de listagem de triagens, e listagem de atendimentos médicos a serem realizados.

13 Possuir registro de demanda espontânea. Os profissionais de saúde deverão ser capazes de atender usuários previamente agendados ou fazer a abertura diretamente do prontuário (sem inserção prévia na agenda) para atendimentos de demanda espontânea.

14 Permitir na tela de atendimento chamar o paciente pelo painel de chamadas, informar que o paciente evadiu, ou cancelar o atendimento removendo o paciente da lista de espera para atendimento. Possibilidade de verificar pacientes já atendidos, ou pacientes que já foram atendidos e estão em observação.

15 Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, lançamento de PA(mmHg) - pós triagem, dados clínicos, plano/intervenção, procedimentos realizados pelo médico, permitir o preenchimento de problemas e condições avaliadas, informar rastreamento e detecção de doenças, requisições de exames e registro de conduta e encaminhamentos.

16 Permitir ao abrir a tela de atendimento consultar o histórico de consultas dos últimos 90 dias realizados para o paciente, com possibilidade de visualização de tudo o

que foi feito no atendimento, como o que foi descrito pelo profissional, exames solicitados e avaliados, medicamentos receitados e todos os outros detalhes do atendimento.

17 Ao finalizar o atendimento, o profissional de saúde poderá lançar informações sobre problemas/condições do usuário, realizar impressão de atestados e declaração de comparecimento; requisições de exames comuns e de alto custo; registro de lembretes para aquele paciente, vinculando-os a seu histórico; prescrições de medicamentos, com emissão da receita em duas vias, contendo dados da prescrição; registro e impressão de orientações; o registro e impressão de encaminhamentos, informar o motivo do encaminhamento com emissão da guia de referência e contrarreferência; possibilidade agendar retorno diretamente da tela de atendimento; possibilidade de deixar o paciente em observação; registro e acompanhamento de solicitação de AIH; cadastro e emissão de laudo; permitir o médico solicitar solicitações de serviços para o central de regulação; registro de avaliações de exames; possibilidade de anexar documentos digitalizados; inserção da ficha de atendimento individual nos moldes do eSUS; cadastro e acompanhamento de monitoramento Covid, registro de medicina do trabalho e cadastro de indicação cirúrgica.

18 Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar os medicamentos de uso contínuo e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade. Deverá emitir receita de medicamento enviando automaticamente a receita eletrônica para a Farmácia.

19 Permitir a impressão de receitas especiais para medicamentos de uso controlado, obedecendo aos padrões estabelecidos na Pt. 344.

20 Enviar automaticamente a requisição eletrônica de exames para o Laboratório.

21 Registrar todo o histórico de requisições, receitas, encaminhamentos e atestados no histórico do paciente.

22 Permitir a impressão ficha de atendimento médico, ao final do atendimento.

23 Permitir ao usuário navegar entre as unidades de saúde que ele tem permissão sem a necessidade de efetuar o logoff no sistema.

24 Permitir recepção automática de usuários pré-agendados, e a possibilidade de triagem espontânea, com seleção da ordem de atendimento, e informação do tempo de espera.

25 Possibilitar o registro de triagem odontológica espontânea para atendimento odontológico, informando o profissional, especialidade da triagem, pressão, temperatura, peso, altura e o motivo da consulta. Viabilizar o registro de procedimentos gerando faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Permitir informar o nível de classificação de risco. Após finalizar o registro da triagem, o profissional deverá liberar o cidadão ou realizar o encaminhamento para atendimento.

26 Permitir registro do atendimento odontológico com informações dos procedimentos realizados e a realizar no odontograma. Possibilitar o lançamento de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente). Proporcionar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário.

27 Possibilitar o preenchimento do tipo de consulta, vigilância em saúde bucal e fornecimento de produtos odontológicos em conformidade com a ficha de atendimento odontológico individual do e-SUS do Ministério da Saúde.

28 Possibilitar visualização de registro de informações do paciente contendo histórico de medicamentos dos últimos 30 dias e antropometria lançadas na triagem. Propiciar registro de anamnese, prescrição de medicamentos, impressão de atestado,

declaração de comparecimento, registro de lembretes, orientações, encaminhamentos. Permitir a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.

29 Possibilitar a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos do usuário mostrando profissionais de atendimento, triagem odontológica, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, entre outros.

30 Possibilitar a visualização das evoluções e os procedimentos realizados no odontograma. Permitir abrir e fechar tratamento odontológico conforme conduzido o tratamento.

31 Permitir cadastro de plano de diagnóstico, onde o usuário poderá criar um agrupamento de exames, para determinada condição de saúde. Possibilitando que no momento da solicitação de exames, seja possível o médico identificar os exames para aquela determinada situação.

32 Permitir preenchimento de fichas de notificação, quando o profissional registra um Cid notificável, e possibilitar controle de fichas já notificadas.

33 Permitir controle de medicamentos de uso contínuo, sendo cadastrado por profissional, usuário, trazendo na tela os medicamentos, quantidade e posologia. Possibilitando que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar os medicamentos de uso contínuo.

34 Permitir cadastro de prescrição de medicamentos padrão, onde será cadastrado os medicamentos de uso padrão para determinadas condições de saúde, permitindo ao médico acesso a essa prescrição padrão durante o atendimento ao paciente.

35 Permitir remanejamento de sala de atendimento, quando for necessário remanejar paciente para outra sala.

36 Permitir cadastro de monitoramento COVID, informando o profissional responsável pelo atendimento, o usuário, o tipo de monitoramento, a situação, local de atendimento e pessoas que usuário teve contato próximo.

37 Possuir tela para impressão de receita de medicamentos de uso contínuo, sem precisar passar pelo atendimento médico.

38 Permitir cadastrar prescrição de medicamentos padrão, a fim de agilizar o cadastro de receitas.

39 Permitir cadastro de receita/medicação por usuário, informando o medicamento, quantidade, aplicação e posologia.

40 Possibilitar o cadastro de indicação cirúrgica, identificando o profissional solicitante, sua especialidade, registro de informações para o cirurgião, informações para internação, cirurgia. Permitir o lançamento de observação.

41 Possibilitar listar os pacientes aguardando agendamento de cirurgia a partir da tela fila cirúrgica, identificando o status para agendamento.

42 Permitir a partir da tela de fila cirúrgica lançar o registro de avaliação cirúrgica, podendo ser aprovado ou não; avaliação nutricional, a avaliação pré- anestésica, realizar a convocação de usuário para cirurgia, informando se o contato com o paciente foi realizado. Após realizar a programação cirúrgica identificando usuário, unidade de saúde, data e horário de realização, tipo de cirurgia, programação de leito pré operatório, leito cirúrgico e leito pós operatório. Permitir definir e confirmar equipe.

43 Possibilitar a pesquisa de usuários internados para realização das cirurgias a partir da tela de execução de cirurgia intra-operatório.

44 Possibilitar o registro de execução de cirurgias identificando usuário, cirurgia, sala de cirurgia, descrição da cirurgia, informações da anestesia, tempo previsto, informações de parto quando procedimento de parto, dados de internações, procedimentos realizados, equipamentos utilizados, materiais e equipe cirúrgica.

45 Permitir o registro do pós operatório, identificando se o paciente está em acompanhamento, e possibilitar o registro de liberado para alta.
46 Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor.
47 Emitir relatório de relação de Atendimentos Realizados por Profissional/Período
48 Emitir relatório de relação de Procedimentos Executado por Paciente.
49 Emitir relatório de Fluxo de Internação Municipal.
50 Emitir relatório de Histórico de Atendimentos do Paciente.
51 Emitir relatório Atendimento Realizados por Profissional - Odontograma.
52 Emitir relatório Atendimentos com CID Notificáveis.
53 Emitir relatório de relação de Atendimentos Realizados por Profissional e Período.
54 Emitir relatório de relação de Atendimentos Realizados por Município e Bairro.
55 Emitir relatório quantitativo de Exames solicitados por Médico.
56 Emitir relatório de relação de Gestantes Atendidas por Período.
57 Emitir relatório Produção de Procedimentos da Triagem por Profissional.
58 Emitir relatório de quantidade Atendimentos por Profissional.
59 Emitir relatório de quantidade de Procedimentos por Unidade e Profissional.
60 Permitir a emissão de BAU/FAA.

MÓDULO CENTRAL DE REGULAÇÃO
1 Permitir parametrizar o uso de bloqueio de serviço para o paciente conforme regra de dias informado pelo município, sem interferir o uso de serviços diferentes ao informado na regra de bloqueio.
2 Possuir verificação de histórico do usuário, com base em dias de vigência, para exames e guia de encaminhamento.
3 Permitir controle de setor de classificação, por classificação única ou recebimento automático das solicitações.
4 Permitir o cadastro e a inativação de setores de regulação. Possibilidade de integração aos módulos: agendamento, laboratório, farmácia, entre outros.
5 Possuir nível de acesso de usuários por setor.
6 Possuir nivel de acesso de usuário por Recurso.
7 Possuir nivel de acesso de usuário por transporte.
8 Permitir o cadastro e a inativação de grupos de serviços.
9 Permitir o cadastro de todos os serviços por grupos a serem ofertados, vinculando-os a um CBO ou Procedimento, nos padrões do SUS.
10 Possuir nível de acesso de tipo grupo de serviço por usuário.
11 Permitir o registro de documentação necessária por serviço solicitado.
12 Permitir o cadastro dos tipos de providências a serem registrados nas tramitações nas solicitações.
13 Permite o cadastro e a inativação de prestadores de serviços.
14 Permitir o controle de cotas de vagas por unidade prestadora de serviços de saúde.
15 Permitir o cadastro e a inativação de agenda diária e agenda fixa por prestador e serviços, permitindo a adição de múltiplos serviços, com informações de vagas programadas por agenda.
16 Permitir o cadastro e a inativação de agenda mensal de serviço, e agenda fixa de serviço, com informações de mês de referência, vagas programadas e vagas agendadas.

17 Possibilitar a consulta rápida, em tela, do andamento de atendimento de todas as solicitações, possuindo, como meio de pesquisa, o nº de protocolo, data de solicitação, filtrando na tela os usuários solicitantes, unidade de solicitação, profissional solicitante, e visualização do atendente que cadastrou a solicitação.
18 Possuir cadastro de solicitações de atendimento, com informações da unidade solicitante, usuário solicitante, data, profissional solicitante, ou pedido externo (TFD).
19 Permitir configurar alerta ao operador caso o paciente possua dados essenciais incompletos no cadastro dando a opção de atualização conforme necessidade.
20 Permitir informar, no ato da solicitação, informações sobre dependência de transporte público e de acompanhante, indicar caso seja necessidades especiais, se é uma solicitação de retorno.
21 Permitir classificar as solicitações como urgência: urgentes, intermediário, não urgentes, e a pedido.
22 Permitir informar o motivo de encaminhamento, o parecer, o código CID de referência, e a vinculação de vários serviços numa mesma solicitação.
23 Após salvar a solicitação gerar automaticamente um número de protocolo para cada solicitação. Possibilidade de vincular arquivos de imagem ao protocolo da solicitação.
24 Permitir visualização e impressão de guia de solicitação em duas vias.
25 Possibilitar o encaminhamento da solicitação para outros setores, ou setor único.
26 Permitir registro de parecer do regulador a partir da tela de regulação, sendo possível realizar vários registros de providência, ficando registrado as datas de cada uma delas.
27 Permitir controle da fila de espera por setor, com organização de protocolos a receber, e recebidos, com destaque para protocolos com prioridade: alta, média, baixa, idosos, dependem de transporte, retorno, usuários inativos, ou filtro por serviço. Podendo filtrar por nome do paciente, número de protocolo , serviço solicitado e data de solicitação.
28 Permitir o arquivamento da solicitação a receber, e da fila de espera mediante a informação do motivo do arquivamento. Possibilidade de registro de providências nos protocolos, sendo possível realizar vários registros, ficando salvo as datas de cada uma delas.
29 Permitir o recebimento da solicitação, incluindo a na lista de espera para agendamento. Possibilidade de retornar solicitação a listagem de recebimento.
30 Permitir ao realizar um agendamento a informação de o que paciente está inativo no sistema pelo motivo de ÓBITO, solicitando ao operador do sistema que arquive a solicitação.
31 Permitir o agendamento da Solicitação retirando a mesma da fila de espera, com informações do prestador de serviço; data e hora de realização; lançamento de observação, preparo; permitir informar tipo de atendimento: sus ou particular; a situação: agendado, realizado, cancelado, faltou, com possibilidade de retornar para fila de espera caso cancelado o agendamento. Permitir cadastro de contato.
32 Permitir agendar vários itens juntos da mesma solicitação através da fila de espera.
33 Possibilidade de registrar na Fila de Espera por Setor o usuário operador que efetuou as seguintes operações: recebeu, retornou, arquivou, registrou, parecer ou agendou uma solicitação.
34 Possibilidade de reclassificação da solicitação.

35 Possibilitar a emissão de guia de agendamento ao paciente, com informações do serviço solicitado, número da consulta, local de atendimento, observação e preparo caso tenha sido lançado.
36 Possibilitar que a emissão do comprovante seja realizada tanto pela unidade solicitante, quanto pela unidade de agendamento.
37 Possibilitar consulta de listagem de reserva para retorno, de acordo com o mês, ano de referência e o serviço solicitado.
38 Possibilitar a reclassificação das solicitações de acordo com setores cadastrados, com possibilidade de registro providência.
39 Permitir o registro de feedback de atendimento das solicitações.
40 Permitir o registro de conclusão de atendimento da solicitação.
41 Permitir pesquisa de agendamento de serviço TFD, de acordo com o período informado. Possibilidade de verificação do agendamento caso necessário modificar informações do agendamento.
42 Permitir pesquisa de solicitações, de acordo com o período e protocolo informado, podendo verificar status das solicitações.
43 Possibilitar a exportação dos dados das solicitações em arquivos com extensão xls e pdf.
44 Permitir controle de solicitações arquivadas de acordo com o setor, listando na tela o motivo do arquivamento, com possibilidade de desarquivar solicitação.
45 Permitir controle de solicitação de serviço eletronica, gerados a partir do sistema do prontuário eletrônico.
46 Permitir visualização em Tela de gráfico dinâmico de solicitação por unidade.
47 Permitir visualização em Tela de gráfico dinâmico de solicitação por tipo de grupo.
48 Possibilitar o encaixe de pacientes no transporte, para veículos com viagens agendadas.
49 Possuir o cadastro e inativação de veículos, contendo informações da placa do veículo, de lotação, podendo destinar parte das vagas para uso de pacientes com necessidades especiais.
50 Permitir cadastro e inativação de local de embarque.
51 Possibilitar o cadastro de viagens por veículo, com informações da data da viagem, veículo, motorista, município destino, agente de viagem, local de saída, hora de saída, hora de chegada, distância (km), e situação da viagen ativo ou inativa.
52 Permitir informar a categoria de CNH no cadastro de motorista, com possibilidade de controle de CNH vencida, onde o sistema emitirá aviso caso o condutor esteja com a CNH vencida.
53 Permitir registro de reserva de vagas, informando a quantidade a ser reservada.
54 Permitir realizar cronograma de viagens, com informações de dia da semana, veículo, motorista, local de saída e município de destino.
55 Permitir o cadastro de transporte simples, com informações do tipo de transporte, itinerário, usuário, acompanhante caso necessite, cid e lançamento de observação. Possibilidade de informar falta do usuário.
56 Possibilidade de cadastro de motivo de necessidade de transporte especial por usuário.
57 Permitir o encaixe de pacientes no transporte informando a data da viagem, controlando as vagas disponíveis e já utilizadas no transporte por veículo. Possibilitar o registro de acompanhante, destino, procedimento, local de embarque de cada paciente,

hora do atendimento, vagas por itinerário (Ida e volta, apenas ida, apenas volta), lançamento de observação e tipo de atendimento (Particular - SUS).

58 Permitir a parametrização para situação de agendamento padrão de acordo com a necessidade informando por exemplo situações como: agendado ou confirmado.

59 Permitir visualização e impressão de relatórios: comprovante de agendamento, comprovante de agendamento e transporte, mapas de viagens, bilhete de viagem, comunicação interna e declaração de viagem de paciente.

60 Permitir através da tela de encaixe de pacientes no transporte, alterar sequência de agendamento, transferência de usuário para outro veículo e replicar pacientes agendados para outra data de viagem já cadastrada.

61 Permitir encaixe de pacientes agendados no transporte, com informações de pacientes a encaixar, e pacientes já encaixados. Possibilidade de identificação de pacientes com necessidade especial, de acordo com legenda apresentada na tela.

62 Permitir o encaixe do paciente no transporte sem a necessidade de cadastrar solicitação, para pacientes que realizam tratamentos como hemodiálise.

63 Permitir tela para visualização de todos os encaixes de transportes realizado, de acordo com período informado para pesquisa.

64 Possibilidade de dupla custodia para caso de exclusões de pacientes da lista de agendamento de transporte.

65 Possuir tela para faturamento das viagens realizadas, de acordo com a data e competência informada para o faturamento das viagens. Possibilidade de conferência de viagens já faturadas.

66 Permitir o registro de convênios terceirizados.

67 Possibilitar o controle de convênios por valor global, valor por item, quantidades por item, valor por grupo e quantidade por grupo.

68 Possibilitar a vinculação de serviços aos convênios.

69 Calcular automaticamente um valor de controle com base na forma de cadastro e período de vigência do convênio.

70 Possibilitar a distribuição do convênio entre as unidades de saúde, com definição de cota para a autorização de serviços.

71 Permitir controle diário/aditivo de recurso por mês de referência e fornecedor, com possibilidade de adicionar aditivo ao recurso.

72 Permitir administração de valor residual, com informações de solicitações não atendidas pelo faturamento de terceiros.

73 Possibilitar atender um protocolo criando uma requisição de serviço terceirizado.

74 Permitir a requisição de serviços terceirizados, com informações de unidade requisitante, data de autorização, situação, usuário da saúde, se é gestante, profissional solicitante, pedido externo, data do atendimento, profissional que irá atender, prioridade. Possibilitando a escolha do prestador de acordo com o serviço solicitado.

75 Possuir informações do recurso sobre valor selecionado, o saldo disponível e saldo utilizado na tela de requisição.

76 Emitir comprovante de agendamento/autorização de realização do serviço ao paciente.

77 Gerar automaticamente guias separadas, quando a solicitação possuir mais de um fornecedor, conteúdo apenas os serviços solicitados para cada prestador.

78 Possibilitar o cancelamento ou a transferência de requisições já autorizadas.

79 Permitir controle de listagem de requisição de serviços terceirizados com exibição completa de idade do paciente, legendas em cores para identificar requisições

que já foram atendidas, não atendidas ou parcialmente atendidas pelo prestador de serviço

80 Possibilitar cadastro e controle de fila de requisições de terceiros com informações de dados da requisição, serviços, e dados do atendimento.

81 Possuir um portal para uso exclusivo dos prestadores terceirizados, para confirmar a execução dos serviços autorizados nas unidades.

82 O acesso ao portal dos prestadores deve ser concedido pelos administradores da secretaria, por meio de login e senha.

83 O prestador só poderá ter acesso para confirmar a execução dos procedimentos mediante a confirmação do código de segurança impresso na guia, através da leitura do código de bárras ou da digitação manual do código.

84 Após a confirmação da autorização, o sistema deverá permitir ao prestador confirmar os procedimentos que estão autorizados para o paciente na requisição e que foram executados.

85 Exibir na tela inicial do sistema gráficos dinâmicos com informativos do módulo, podendo ser definida a meta. Neles estarão presentes as seguintes informações: quantitativo de solicitações agendadas/realizadas, quantitativo de solicitações em aberto, quantitativo de viagens realizadas, quantitativo de passageiros transportados, quantitativo de quilômetros percorridos, quantitativo de serviços terceirizados atendidos, quantitativo de serviços terceirizados não atendidos.

86 O sistema deverá permitir retornar solicitações da fila de espera para listagem de solicitação.

87 Emitir relatório de solicitações por situação.

88 Emitir relatório lista de espera por serviço e setor - parecer.

89 Emitir listagem de solicitações urgentes em aberto.

90 Emitir relatório relação de pacientes por especialidade e município.

91 Emitir listagem de pacientes com necessidade de transporte.

92 Emitir relatório de valor gasto por prestador.

93 Emitir relatório de viagens por motorista no período.

94 Emitir relatório de auditoria de viagens.

95 Emitir quantitativo de agendamentos por situação.

96 Emitir quantitativo de serviços gastos por terceiros no período.

97 Emitir relatório de requisições terceiros por operador do sistema.

98 Emitir relatório estatístico de exames agendados.

99 Emitir relatório de solicitações por unidade de saúde, em aberto, por data de solicitação, solicitações urgentes, por classificação.

100 Emitir relatórios de agendamentos por serviço.

101 Permitir emissão do comprovante de liberação de transporte Público.

102 Emitir estatístico dos serviços mais solicitados.

103 Emitir relatório estatístico de exames a serem agendados.

104 Emitir relação de serviços por prestador - financeiro.

MÓDULO SISAB

1 Possuir integração com o sistema E-SUS para envio das informações de todos os dados, nos padrões das fichas do SISAB, como Cadastro Individual, Cadastro Domiciliar, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico, Atendimento Domiciliar, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita Domiciliar, Marcadores de Consumo Alimentar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Ficha Síndrome Neurológica por

Zika/Microcefalia, Ficha de Vacinação, e outras que porventura venham a existir , substituindo assim a sua utilização.

2 Exibir na tela inicial do sistema gráficos dinâmicos com informativos do módulo, podendo ser definida a meta. Neles estarão presentes as seguintes informações: total de vacinação de criança menor de um ano - Programa Previne Brasil, quantitativo de visitas realizadas, quantitativo de atendimentos individuais, quantitativo de atendimentos odontológicos, quantitativo de atendimentos domiciliares, quantitativo de atendimentos individuais para Pré-Natal, total de fichas de vacinação, total de fichas de consumo alimentar por quadrimestre.

3 Permitir cadastrar áreas, microáreas e equipes da ESF e seus membros.

4 Permitir cadastrar segmentos territoriais definidos para o cadastramento familiar, por unidade de atendimento.

5 Possibilidade de localização rápida de todos os usuários da saúde (pacientes) já cadastrados, possibilitando a escolha do campo de pesquisa informando o nome do usuário, código do prontuário, Cartão Nacional de Saúde - CNS, CPF, data de nascimento, ou nome da mãe. Se o campo de pesquisa for o nome do usuário, é possível escolher entre os tipos: Inicia, Contém, Termina, ou Igual. Estas opções irão filtrar os registros que iniciam, contenham, terminem ou são iguais com o valor digitado para pesquisa.

6 Permitir o cadastramento do usuário da saúde, com informações básicas de identificação, CNS, prontuário provisório ou auxiliar, permitir cadastrar pelo nome social, permitr abreviatura no cadastro do nome, informar o sexo, data de nascimento, raça/ cor, nome da mãe, possibilitadade de registro de informações do grupo sanguíneo, e se o usuário é doador de sangue, cadastramento de endereços de residencia, naturalidade.

7 Permitir a localização de cadastros individuais lançados no sistema, apresentando na tela legenda em cores para identificação da situação dos cadastros podendo ser ativo, inativo por óbito ou inativo por mudança de território.

8 Possuir cadastro individual do integrante, contemplado no cadastro de usuário da saúde com a identificação do CNS e CPF, informar se é responsável familiar, relação de parentesco com o responsável familiar, situação conjugal, cônjuge, identificação dos pacientes em óbito, permitir informar a data, e o número da certidão de óbito, orientação sexual, grau de instrução, situação do peso, situação trabalhista, renda mensal, plano de saúde, religião, se está gestante,se o usuário possui deficiências, doenças cardíacas, respiratórias e renais, se está em situação de rua, com informações de origem da alimentação diária, quantidade de refeições por dia, acesso à higiene, tempo em situação de rua, se possui familiares, entre outros. Possibilitar a impressão da ficha de cadastro individual do usuário

9 Permitir cadastrar famílias conforme ficha e-sus.

10 Possuir rotina para gerar classificação de risco (Escala de Coelho), automaticamente, para cada família, com base nas informações referentes a cada membro da família.

11 Possibilitar localização do domicílio cadastrado, informando o responsável familiar, ou famílias ativas, inativas, ou todas famílias cadastradas de acordo com período informado.

12 Permitir registrar o Cadastro Domiciliar conforme ficha e-sus.

13 Permitir informar os dados essenciais do domicílio: tipo de imóvel, se recusou o cadastro, situação da moradia, localização, número de moradores, quantidade de cômodos, tipo de domicílio, revestimento, abastecimento de água e energia elétrica,

coleta de lixo, espécies de animais, instituição de permanência, código, situação da família, tempo de residência, se mudou ou não dentre outros.

14 Permitir informar a renda mensal da família em número de salários mínimos.

15 Permitir a vinculação de integrantes à família já na tela de cadastro da família.

16 Permitir dentro do cadastro domiciliar, atalho para o cadastro de um novo integrante, permitindo vincular esse integrante ao domicílio, sem a necessidade de sair da tela de cadastro domiciliar.

17 A busca de integrantes da família desse ver vinculada ao cadastro de prontuários dos mesmos, permitindo a inclusão de novo usuário da saúde, caso este ainda não possua cadastro.

18 Possibilitar a alteração do responsável familiar, definindo um novo responsável entre os integrantes da família, permitir a inclusão e retirada de integrantes da família do domicílio.

19 Permitir unificação de cadastro individual que estão duplicados no sistema, buscando registros duplicados por nome do usuário da saúde, nome da mãe e data de nascimento. Possibilidade de buscar por todos os usuários com mais de uma ficha cadastrada.

20 Permitir unificação de cadastros domiciliares, buscando registros duplicados por profissional, responsável familiar e data desejada para pesquisa.

21 Permitir unificação de Prontuários Duplicados, pesquisando por registros por nome do usuário da saúde, data de nascimento e nome da mãe.

22 Permitir a unificação de Pessoas Físicas, buscando registros por nome do usuário, ou cpf informado no registro.

23 Permitir migração de famílias e seus integrantes para novo agente.

24 Possuir controle de mapa de distribuição de famílias, de acordo com campo de pesquisa informado: nome do agente, ou todos os agentes de saúde; hipertensos; gestantes; desnutrição; diabéticos ou todas as famílias.

25 Permitir cadastro e controle de movimentação de imunobiológicos, permitindo cadastrar estoque, dar acesso de estoque por unidade/ profissional, cadastrar doses.

26 Permitir informar a saída de imunobiológicos, identificando a data, e motivo de saída: frascos transferidos, quebra de frascos, falta de energia, falha de equipamento, validade vencida, procedimento inadequado, falha no transporte, e outros motivos.

27 Permitir cadastro de balanço de estoques de imunobiológico, sendo possível corrigir o saldo de um lote do imunobiológico do sistema.

28 Possuir tela específica para lançamento de Atendimentos Individuais conforme ficha E-SUS.

29 Ao selecionar o profissional na tela de atendimento individual, já traz os dados da unidade e equipe a qual o mesmo está vinculado.

30 Ter possibilidade de informar a data e turno de realização do atendimento, ao ser selecionar a data de atendimento automaticamente o turno será preenchido.

31 Caso o usuário atendido seja uma criança, permitir informar dados sobre o aleitamento materno, peso e altura.

32 Caso o usuário atendido seja uma gestante, permitir informar os dados referentes a data da última menstruação, e idade gestacional, risco da gravidez: habitual ou alto.

33 Permitir informar o local onde o atendimento foi realizado, o tipo de atendimento prestado, racionalidade em saúde, e registro de evolução.

34 Permitir registrar os problemas e condições avaliadas do paciente, informar rastreamento e detecção de doenças, vincular CIAPS e CIDS ao atendimento.

35 Permitir o registro de exames solicitados e avaliados durante o atendimento.
36 Permitir o registro de campo de observação caso o usuário tenha ficado em observação durante o atendimento.
37 Possibilitar o registro do desfecho do atendimento, informando a conduta de encaminhamento ou conclusão do atendimento adotada.
38 Faturar automaticamente os procedimentos referentes ao atendimento ao salvar o registro.
39 Possuir tela específica para lançamentos dos Atendimentos Odontológicos conforme ficha E-SUS.
40 Listar nesta tela somente profissionais dentistas, ao selecionar o profissional na tela de atendimento odontológico, já trazer os dados da unidade e equipe a qual o mesmo está vinculado.
41 Ter possibilidade de informar a data e turno de realização do atendimento, ao ser selecionar a data de atendimento automaticamente o turno será preenchido.
42 Ao selecionar o paciente atendido, permite informar se o mesmo é uma gestante ou possui necessidades especiais.
43 Permitir informar o tipo de atendimento, o local onde o atendimento odontológico foi realizado, e o tipo de consulta realizada na tela de atendimento odontológico.
44 Permitir informar os problemas de vigilância bucal relativos ao paciente no atendimento.
45 Possibilidade de informar os procedimentos executados no paciente e as quantidades de forma prática, listando todos os procedimentos já em tela, para que o profissional possa navegar e informar de forma rápida e prática.
46 Permitir informar se houve fornecimento de materiais durante o atendimento odontológico.
47 Possibilitar o registro do desfecho do atendimento odontológico, informando a conduta de encaminhamento ou conclusão do atendimento adotado.
48 Faturar automaticamente os procedimentos referentes ao atendimento ao salvar o registro.
49 Possuir tela específica para Atendimento Domiciliar conforme ficha E-SUS, para o lançamento das informações referentes aos atendimentos realizados às famílias pelos profissionais da saúde.
50 Permitir ao informar o profissional da saúde, o sistema já trazer dados da unidade e equipe a qual o mesmo está vinculado.
51 Permitir informar dados dos pacientes atendidos no atendimento domiciliar, vinculados ao cadastro do paciente.
52 Possibilitar ao profissional informar as condições avaliadas durante o atendimento, de acordo com os padrões do E-SUS.
53 Permitir que o profissional informe os procedimentos que executou durante seu atendimento, faturando automaticamente estes procedimentos.
54 Permitir que o profissional registre a conduta adotada no desfecho do atendimento domiciliar. Possibilitar registro de atendimento domiciliar após o óbito do paciente que estava em acompanhamento, informando a data do óbito.
55 Permitir o registro das Visitas Domiciliares conforme ficha E-SUS.
56 Ao informar a família, registrar o atendimento filtrando por integrante familiar, permitindo adicionar o atendimento a vários integrantes no mesmo registro.
57 Permitir informar o profissional responsável pela visita, à data da visita, turno e o registro de visita para imóveis diferentes de domicílio.

58 Permitir informar o desfecho da visita, guardando o histórico de visitas canceladas e recusadas.
59 Permitir informar dados da visita como motivo da visita, busca ativa de faltosos.
60 Permitir informar as condições individuais evidenciadas durante a visita para cada integrante.
61 Permitir registro de ações de controle ambiental/vetorial a serem desenvolvidas e registradas pelos acs.
62 Ao salvar, faturar automaticamente o procedimento de visita domiciliar de acordo com número de integrantes atendidos.
63 Permitir o registro de Atividade Coletiva conforme ficha e-Sus.
64 Permitir informar a data de realização da atividade, turno, unidade e número estimado de participantes da atividade.
65 Caso a atividade seja realizada em uma escola, permitir informar o código INEP da mesma.
66 Permitir a vinculação de todos os profissionais participantes de cada atividade, incluindo um profissional como responsável.
67 Permitir informar o tipo de Atividade Coletiva, de acordo com os padrões do E-SUS.
68 Caso o tipo de atividade permita a inclusão de temas, permitir que sejam informados os temas abordados na atividade.
69 Caso o tipo de atividade seja para trabalho com público alvo, permitir escolher os perfis de público que serão abrangidos na atividade.
70 Caso o tipo de atividade seja para trabalho com público, permitir escolher as práticas que serão abordadas na atividade, de acordo com os padrões do SUS.
71 Permitir a inclusão de pacientes participantes da atividade coletiva, com informações de peso e altura dos mesmos.
72 Caso seja assinalada a prática de antropometria, tornar a informação de peso e altura do paciente como informação obrigatória.
73 Permitir a alteração de avaliações dos usuários.
74 Permitir a exclusão de usuários da atividade.
75 Possibilidade de importar os usuários de atividade coletiva realizada anteriormente com a opção de selecionar os participantes.
76 Faturar automaticamente o procedimento referente a atividade coletiva ao salvar o registro.
77 Possuir tela para digitação de Procedimentos Individuais.
78 Na tela de digitação de procedimentos, ao informar o profissional, já carregar na tela os dados referentes a unidade e equipe de vinculação do mesmo.
79 Efetuar a consistência da produção no ato da digitação, com relação aos procedimentos e seus relacionamentos e validações com os CBOs, serviços/classificações habilitados para a hierarquia da unidade, CIDS, habilitações, idade e sexo do paciente, validando pela competência vigente, a fim de evitar glosas no faturamento.
80 Permitir a duplicação dos dados iniciais ao salvar uma produção, de modo a otimizar a digitação individual do mesmo profissional para o próximo paciente.
81 Faturar automaticamente os procedimentos lançados na tela de procedimentos individuais no sistema de produção.
82 Possuir tela simplificada para o lançamento de Procedimentos Consolidados.
83 Na tela de digitação de procedimentos consolidados, ao informar o profissional, já carregar na tela os dados referentes a unidade e equipe de vinculação do mesmo.

84 Habilitar os campos para digitação das quantidades de procedimentos de acordo com o cruzamento de procedimentos por CBO.
85 Apresentar na tela simplificada somente os procedimentos consolidados de: aferição de pressão, curativo simples, glicemia capilar, antropometria e coleta de material para exame laboratorial.
86 Faturar automaticamente os procedimentos lançados na tela de procedimentos consolidados no sistema de produção.
87 Possuir cadastro específico para Avaliação de Elegibilidade e Admissão, para o lançamento das informações referentes aos atendimentos realizados às famílias pelos profissionais da saúde.
88 Permitir que o profissional informe os dados do paciente a ser cadastrado para admissão em AD, registrar a data de atendimento, turno e procedência.
89 Possibilitar ao profissional informar as condições avaliadas durante o atendimento, de acordo com os padrões do E-SUS.
90 Possibilitar que o profissional informe o (s) Cid (s) apresentado (s) pelo paciente.
91 Possibilitar que o profissional registre sua conclusão, após a avaliação das condições do paciente, classificando-o como elegível ou inelegível;
92 Permitir informar o cuidador responsável, a referência no cuidado ao cidadão para as equipes de Atenção Domiciliar, podendo ser alguém da própria família ou pessoa que se dispõe a cuidar do usuário.
93 Possuir cadastro específico para Marcadores de Consumo Alimentar, para o lançamento das informações referentes aos atendimentos realizados às famílias pelos profissionais da saúde.
94 Permitir informar a data e o profissional que realizou o registro, informar o local de atendimento e os dados dos pacientes atendidos, vinculados ao cadastro do paciente.
95 Permitir que o profissional sinalize as informações sobre a alimentação do paciente, de acordo com sua faixa etária, conforme padrões da ficha do E-SUS.
96 Permitr registro de Ficha de Vacinação, identificando as vacinas que foram aplicadas no cidadão, assim como o profissional que a realizou, conforme fichas E-SUS
97 Ao selecionar o profissional na tela de vacinação , já trazer os dados da unidade, equipe a qual o mesmo está vinculado, data/hora de atendimento, turno, local de atendimento e usuário.
98 Permitir informar a situação/condição do cidadão que está recebendo a vacina, sendo possível a indicação de gestante, puérpera ou viajante.
99 Permitir registro de Imunobiológico, indicando a estratégia, a dose, o lote, local de aplicação, motivo de aplicação, via de administração e o fabricante do imunobiológico.
100 Permitir registro de Monitoramento (COVID), informando os dados do profissional, a data e hora de atendimento, usuário, o tipo de monitoramento presencial ou telefônico, indicar a situação: não constatado, assintomático ou sintomático, selecionar o local de atendimento, possibilidade de informar pessoas que teve contato próximo.
101 Permitir o acompanhamento de indicadores da Atenção Primária (Previne Brasil) de forma automática, geral e/ou por equipe.
102 Disponibilizar o relatório de Indicadores de Desempenho da Atenção Primária à Saúde, possibilitando informar o quadrimestre vigente ou futuro.
103 Possuir gráficos de atendimentos e visitas domiciliares, e territorial por quadrimestre.

104 Possibilitar que os profissionais consultem o histórico de todos os atendimentos realizados aos integrantes das famílias, no histórico do paciente.
105 Possuir tela específica para sincronização dos dados cadastrados no aplicativo mobile, exibindo maior transparência e agilidade no momento do fechamento, possibilitando a filtragem dos dados gerados, a identificação, e a alteração quando necessário.
106 Permitir o controle de pacientes ativos e inativos.
107 Emitir relatório Agentes de Saúde por Área e Equipe.
108 Emitir relatório Profissional por Equipe.
109 Emitir relatório Produção dos Profissionais por Equipe - Ficha de Atendimento Individual.
110 Emitir relatório de Atendimentos por Problema/Condição por Profissional.
111 Emitir relatório Percentual de Atendimentos por especialidade e período.
112 Emitir relatório Procedimentos Individuais por Profissional.
113 Emitir relatório Quantitativo de Gestantes por Risco Gravidez.
114 Emitir relatório Produção dos Profissionais por Equipe - Ficha de Atendimento Odontológico.
115 Emitir relatório Quantidade de Procedimentos - Atendimento Odontológico.
116 Emitir relatório Produção dos Profissionais por Equipe - Ficha de Atendimento Domiciliar.
117 Emitir relatório Produção dos Profissionais por Equipe - Ficha de Visita Domiciliar.
118 Emitir relatório de Visita Domiciliar - Desfecho.
119 Emitir relatório de Atividade Coletiva por Profissional.
120 Emitir relatório de Atividade Coletiva - Programa Saúde na Escola.
121 Emitir relatório Produção por Profissionais - Ficha de Vacinação.
122 Emitir relatório Ficha de Vacinação por Usuário.
123 Emitir relatório de Vacinas Atrasadas por Paciente.
124 Emitir relatório Caderneta de Vacinação por Paciente.
125 Emitir relatório Cobertura Vacinal.
126 Emitir relatório de Produção de Procedimentos por Profissional.
127 Emitir relatório Marcadores de Consumo Alimentar.
128 Emitir relatório de Cadastro Individual- Pacientes por Agente de Saúde/ Idade.
129 Emitir relatório de Cadastro Individual- Listagem de Gestantes por Agente e Período.
130 Emitir relatório Cadastros Individuais por Agente e Unidade.
131 Emitir relatório Famílias por Agente de Saúde.
132 Emitir relatório Cadastro Domiciliar.
133 Emitir relatório Famílias por Grau de Risco - Escala de Coelho.
134 Emitir relatório Condições de Moradia - Sintético.
135 Emitir relatórios de condições de moradia com base no cadastro domiciliar, permitindo combinar diferentes condições: Tipo Abastecimento, Tipo Escoamento, Tipo Coleta de Lixo, Tipo de Tratamento de Água por Agente de Saúde.
136 Emitir relatórios Indicadores do Programa Melhor em Casa, filtrando por equipes, data inicial e final de pesquisa.
137 Emitir relatório de Rastreamento e Monitoramento de Contatos de Casos Suspeitos e Confirmados de Covid.
138 Emitir relatório Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão (Admitidos).
139 Emitir relatório Quantitativo de Atendimentos por Unidade.

140 Emitir relatório Quantitativo de Visitas por Profissional e Data.
141 Emitir relatório Quantitativo de Atendimentos Individuais por Local de Atendimento por Período.
142 Emitir relatório Resumo de Exportação para o E-SUS.
143 Emitir relatório Quantitativo de procedimentos por unidade.

SISAB MÓBILE
1 Possuir aplicativo Mobile, na tecnologia Java nativo, compatível com o Sistema Operacional Android versão 4.1 ou superior.
2 Possuir Banco de Dados nativo da plataforma mobile Android.
3 Permitir validar o acesso do agente no dispositivo móvel através da mesma senha criada no sistema do município.
4 Funcionar de forma off-line, necessitando de acesso a internet somente no momento do sincronismo de dados.
5 Possuir configuração para informar os dados do servidor para sincronização.
6 Permitir envio de dados do Aplicativo mobile para o sistema, e do sistema para o aplicativo mobile.
7 Possibilitar a sincronização das informações alteradas no APP do dispositivo móvel com a base oficial do município.
8 Possuir tabelas internas de domínio seguindo os padrões de informação do ministério da Saúde (Tabelas: País, UF, Município, Ocupações, Tipo de Logradouro, CBO, Condutas, Desfechos, Animais, Escolaridade, Deficiências, Procedimentos, Sexo, Situação Conjugal e Raça).
9 Permitir o cadastro de Pessoas seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde.
10 Permitir o cadastro de famílias seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde.
11 Possibilitar a atualização dos dados dos membros da família diretamente no aplicativo mobile.
12 Permitir incluir e inativar um integrante de uma família.
13 Permitir o cadastro de Domicílio seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde
14 Possuir a opção de filtrar os domicílios cadastrados através do nome dos indivíduos cadastrados nos mesmos.
15 Permitir o registro de Visitas Domiciliares seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde.
16 Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.
17 Permitir o registro de Atividade Coletiva seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde.
18 Permitir que em caso de substituição do dispositivo móvel, os dados referentes ao itinerário atual do usuário autenticado, e armazenados no servidor, sejam disponibilizados.

MÓDULO CENTRO ESPECIALIZADO
1 Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do SCNES ou através de carga manual, de dados referentes às unidades de saúde, com suas habilitações pertinentes à prestação de serviços SUS.
2 Permitir a carga do sistema, através da importação das tabelas ambulatoriais do SIA/SUS ou através de carga manual, de dados referentes a procedimentos, Unidades

de Saúde, especialidades e serviços/classificação de acordo com a hierarquia da unidade, códigos CID, CBOs, tabelas de códigos e descrições de âmbito nacional do SIA, cruzamentos entre procedimentos e CID, CBO, serviços e classificações e entre as tabelas de âmbito nacional.

3 Permitir a carga do sistema, através da importação das tabelas ambulatoriais do SIGTAP de dados referentes a procedimentos, especialidades, CIDs, tabelas de códigos, cruzamentos entre procedimentos e CID, CBO, serviços e classificações e entre as tabelas de âmbito nacional.

4 Permitir criar diferentes grupos de atendimento para níveis diferentes de atendimento dentro de cada unidade.

5 Permite fazer a vinculação dos usuários operadores do sistema, ao grupo de usuário.

6 Permitir cadastro de Equipe Multidisciplinar vinculando as especialidades de cada equipe.

7 Permitir fazer a vinculação da equipe a unidade referência.

8 Permitir criar cronogramas mensais para cada equipe multidisciplinar, definindo a quantidade de pacientes que deverão ser atendidos.

9 Permitir cadastrar os diferentes tipos de amputação.

10 Permitir cadastrar os diferentes tipos de audição.

11 Permitir cadastrar os diferentes tipos de deficiências.

12 Permitir cadastrar os diferentes tipos de deglutição.

13 Permitir cadastrar diferentes tipos de Incapacidades cognitivas.

14 Permitir cadastrar diferentes tipos de próteses.

15 Permitir cadastrar diferentes tipos de vias de alimentação.

16 Permitir cadastrar diferentes tipos de avaliação de dependente.

17 Permitir cadastrar diferentes tipos de estado nutricional do paciente para o atendimento nutricional.

18 Permitir cadastrar diferentes tipos de etapas.

19 Permitir cadastrar diferentes tipos de linguagem.

20 Permitir cadastrar diferentes tipos de local para internação/permanência.

21 Permitir cadastrar diferentes tipos de materiais/curativos.

22 Permitir cadastrar diferentes tipos de meios auxiliares de locomoção.

23 Permitir cadastrar diferentes tipos de parentescos

24 Permitir cadastrar diferentes tipos de períodos.

25 Permitir criar tipos diferentes de perfil dos pacientes para classificação AIH HAN.

26 Permitir gerenciar diferentes tipos de produtos e medicamentos para dispensação ao paciente no momento do Atendimento.

27 Permitir vincular o código identificador ao produto e definir valores para cada produto ou material.

28 Permitir cadastro de Bolsa de Ostomia sendo possível controle a dispensação por cota.

29 Permitir realizar o agendamento dos pacientes através da pesquisa de equipes disponíveis.

30 Permitir definir parâmetro de situação para cada agendamento ao paciente podendo ser Agendado, Confirmado, Faltou, Cancelado, Em Tratamento, ou Concluído.

31 Permitir fazer o agendando para datas futuras obedecendo a disponibilidade das agendas das equipes.

32 Permite realizar atendimento de 1ª consulta onde o paciente terá contato com a equipe multidisciplinar de avaliação.

33 Permitir que o paciente seja atendido por uma equipe multidisciplinar onde cada especialidade apresentará o parecer clínico do paciente.
34 O sistema deve permitir que no momento do atendimento multidisciplinar seja definido os tipos de desfecho para cada paciente, podendo ser Permanencia, Alta Clínica, Alta Voluntária, Alta Judicial, Encaminhamento e Retorno.
35 O sistema deve apresentar em uma mesma tela o diagnóstico de cada médico, podendo ser evoluído de acordo com o atendimento anterior.
36 Permitir criar o Plano Terapêutico para acompanhamento do paciente.
37 O plano terapêutico deve permitir informar os objetivos que deverão ser alcançados durante o tratamento do paciente.
38 O plano terapêutico deve permitir informar o Plano/Cuidados que deverá ser adotado no tratamento do paciente.
39 O plano terapêutico deve permitir definir a quantidade de consultas necessárias para a conclusão do tratamento.
40 Permitir vincular a dispensação de medicamento ao plano terapêutico do paciente.
41 Permitir que cada profissional faça o acompanhamento de forma individual, mas que as informações sejam acessíveis por todos os profissionais que fazem parte do plano terapêutico.
42 O sistema deve disponibilizar uma tela de acompanhamento onde será possível observar todo o plano terapêutico do paciente, listando todas as especialidades que fazem parte do tratamento do paciente.
43 O acompanhamento de cada especialidade médica deve ser apresentado por atendimento/data, realizada ao paciente.
44 Permitir acessar informações da Interconsulta e do Plano Terapêutico através da tela de acompanhamento.
45 A tela de acompanhamento deve permitir evoluir o atendimento do paciente com base na especialidade do médico, com possibilidade de inserção de mais de um procedimento para cada atendimento e a inclusão do CID.
46 Para o especialista em nutrição a tela de atendimento deve permitir informar as informações de antropometria e o índice de massa corporal.
47 Permitir cadastro de distribuição de produtos e insumos ao paciente, sendo possível verificar na tela o saldo do produto/medicamento, sua validade, e a quantidade distribuída.
48 Permitir cadastrar e anexar documentos do usuário.
49 Permitir localização e cadastramento do usuário da saúde, com informações básicas de identificação, CNS, prontuário provisório ou auxiliar. Possibilidade de cadastramento pelo nome social, inserir abreviatura no cadastro do nome, informar o sexo, data de nascimento, raça/ cor, nome da mãe, informar o endereço de residencia, naturalidade.
50 Possibilitar a visualização e emissão de relatório financeiro por paciente e período.
51 Possibilitar a visualização e emissão de relatório histórico geral por paciente.
52 Possibilitar a visualização e emissão de relatório listagem de pacientes por equipe de atendimentos.
53 Possibilitar a visualização e emissão de relatório listagem de insumos por paciente.
54 Possibilitar a visualização e emissão de relatório listagem de produtos por paciente.

55 Possibilitar a visualização e emissão de relatório listagem de lote por produto.

MÓDULO VIGILÂNCIA EM SAÚDE

1 Permitir o cadastro de Estabelecimentos, com informações do CNPJ, CNES, Endereço, Profissional Responsável, Usuário Responsável/Proprietário, Nível de Risco, Vetor, se o Alvará está liberado.

2 Possibilidade de verificação de ultimas alterações realizadas no cadastro de estabelecimentos, com visualização de data de última atualização e usuário que realizou a alteração.

3 Permitir o cadastro de motivos de visitas.

4 Permitir o cadastro de assunto.

5 Permitir visualizar os status dos Alvarás por leganda de cores.

6 Permitir o cadastro de setor.

7 Permitir o registro de denúncias sobre os estabelecimentos, tendo a possibilidade de ser pontuada como anônima.

8 Permitir efetuar o cadastro de denúncias contendo informações do reclamante e do estabelecimento denunciado.

9 Emitir alvarás sanitários por estabelecimento.

10 O sistema deverá permitir novos cadastros de inspeções a partir do primeiro registro.

11 O sistema deverá gerar código de protocolo de inspeção automático.

12 Ter funcionalidade de visualização que permite avisar a quantidade de fichas que necessitam ser notificadas.

13 O sistema deve permitir que no momento dos registros informar qual usuário cadastrou.

14 Emitir relatório indicador de inspeção de estabelecimentos por grau de risco.

15 Emitir relatório estabelecimentos por situação.

16 Emitir relatório estabelecimentos por CNAE informado.

17 Emitir relatório quantitativo de estabelecimentos por grau de risco.

18 Emitir relatório de denúncias cadastradas.

19 Emitir relatório inspeções cadastradas.

20 Emitir relatório de visista cadastradas.

21 Emitir relatório técnico de inspeção sanitária.

GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1- Permitir o cadastramento das Unidades da rede Socioassistencial, possibilitando inserir codigo de Unidade e endereço completo;
2- O software deverá permitir o cadastro de todos os profissionais, juntamento com o número de inscrição;
3- Realização da triagem para envio ao técnico da unidade, de acordo com o serviço marcado no ato da recepção;
4- Permitir realizar um atendimento sem a necessidade do uma triagem previa;
5- Permitir cadastro de Turmas;
6- permitir classificação de Turmas por faixa etária;
7- Permitir o cadastro de BPC;
8- Permitir o cadastro de Benefícios Eventuais;
9- Controlar mensalmente os benefícios liberados por unidade, cidadão ou família;

10- Permitir o cadastro de programas sociais, e assim vincular os cidadãos nos programas desejados;
11- Permitir o registro do atendimento, com possibilidades de agendar um retorno, para facilidade do técnico que esteja atendendo;
12- Permitir gerar agenda de atendimento para os horários cadastrados de cada profissional da unidade;
13- Permitir o cadastro da família, possibilitando a inclusão dos membros de uma família em programas, serviços, atividades, entre outras ações realizadas pelo município;
14- Permitir o bloqueio de nível de acesso apenas para os usuários de diferentes níveis hierárquicos;
15- Permitir o cadastro do serviço para a unidade de atendimento;
16- O software deverá permitir a importação do arquivo do CADÚNICO;
17- O software deverá permitir a vinculação dos demais integrantes a família;
18- O software no ato do atendimento deverá disponibilizar as opções para integrar o cidadão no Acompanhamento Socioeducativo, para assim passar a ser assistido pela unidade responsável;
19- O sistema deverá ter a possibilidade de registrar pareceres de um integrante ou responsável familiar, constando o parecer do técnico;
20- O software deverá conter um quadro de avisos referente a atendimentos em abertos enviados para os profissionais;
21- Permitir o agendamento de visitas domiciliares e a entidades parceiras, que será realizado pela equipe responsável, e logo ter o controle de registro das visitas;
22- O sistema deverá conter a ficha Plano Individual de Atendimento – PIA;
23- Cadastramento e consulta do acompanhamento do PAEFI – Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos;
24- Cadastramento e consulta do Acompanhamento do PAIF – Proteção e Atendimento Integral à Família;
25- Registro de situação de violência, informando o nome do vitimado, com a opção de realizar um encaminhamento ou acompanhamento no PAEFI;
26- Realização do cadastro da averiguação da denúncia de violência, para controle;
27- Deverá permitir incluir participantes nas turmas por serviços disponibilizadas nas unidades de atendimento;
28- Deverá incluir/consultar uma família ou integrante nos serviços oferecidos pela Secretaria de Assistência Social;
29- O software deverá realizar a unificação de cadastro de pessoa física, para facilidade de identificação no momento da recepção ou atendimento ao mesmo;
30- Listar os atendimentos realizados dando a possibilidade de visualização das informações do atendimento, respeitando o nível de acesso quando estiver marcado como sigiloso;
31- Emissão do Registro de Frequência dos participantes das turmas cadastradas, para controle dos profissionais;
32- Registrar atividades coletivas, e assim permitir vincular os integrantes e as ações realizadas;
33- Permitir aos profissionais consultar a lista dos assistidos encaminhados ao seu estabelecimento e, a partir das informações registradas no estabelecimento de origem, possam atender a esta demanda de acordo com as necessidades de cada indivíduo;

34- Possibilitar informar as condições do domicílio da família no seu cadastro familiar;
35- Permitir a visualização de todo o histórico-social da família no seu prontuário da família;
36- Permitir o registro do Plano Individual de Atendimento (PIA), possibilitando o registro de todas as medidas socioeducativas voltadas para o assistido;
37- Permitir definir perfis de acesso para serem atribuídos aos usuários do sistema conforme suas funções nos estabelecimentos;
38- Cadastramento de entrada dos benefícios nas unidades, informando assim o número da nota fiscal, quantidade, nome do fornecedor, valor unitário, e a data de entrada do benefício;
39- Controlar georreferenciamento do Mapa das famílias cadastradas no sistema, que estão em acompanhamentos, ou em Programas Sociais, ou Situação de Violência;
40- Emissão de Declaração de Comparecimento após finalização do Atendimento;
41- Cadastramento de reuniões/palestras realizadas em outras unidades do Município;
42- Permitir a emissão da Carteirinha de Benefício para o cidadão;
43- O software deverá conter uma lista de espera para concessão de benefícios, onde ficará os pedidos de benefícios esperando aprovação do setor responsável, de acordo com a prioridade de cada solicitação;
44- Permitir que o vínculo estabelecido entre famílias/indivíduos e os respectivos programas sociais possam ser desligados, caso a assistência não seja mais necessária;
45- Realização de acompanhamentos de cidadãos entre unidades através do próprio sistema, para facilitar os trâmites referente ao envio para as unidades responsável pelos atendimentos;

RELATÓRIOS:

46- Deverá emitir relatório com listagem de benefícios liberados, que contenha no mínimo: Nota Fiscal, bairro, tipo do benefício, nome do beneficiário, data de liberação e quantidade;
47- Emitir relatórios com listagem de famílias cadastras por Situação;
48- Emitir relatórios que informam a Extrema Pobreza das famílias cadastradas;
49- Emitir relatórios das famílias que recebem Bolsa Família;
50- Emitir relatórios que informam os integrantes em acompanhamentos;
51- Emitir relatório do Plano Individual de Atendimento – PIA;
52- Emitir relatório do Formulário de Atendimento – Histórico de Atendimento;
53- Emissão dos Formulários de prestação de contas do CRAS e do CREAS no padrão SUAS.
54- Emissão do Formulário mensal par ao IASES;
55- Emissão do Formulário do Piso Mineiro;
56- Emissão de relatórios contendo informações sobre os Agendamentos Realizados pelas Unidades;
57- Emissão dos quantitativos de Triagem e Atendimento realizado, por período, por profissional, por unidade;
58- Emissão de relatório geral dos atendimentos de uma unidade;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG

CEP: 36.830-00

IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE

A etapa de Implantação corresponde a execução de todos os serviços e atividades necessários ao pleno funcionamento e utilização do software como instalação, configuração, migração e conversão de dados existentes pela contratada.

O software deverá ser instalado e implantado em ambiente cloud (nuvem) sob responsabilidade da Contratada, com todas as licenças de softwares necessárias.

Durante a execução do contrato, a Contratada deverá dar assistência técnica após a implantação do software para Gestão de Saude.

O prazo para a Implantação do Software será de até 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço.

A implantação será acompanhada pelo fiscal do contrato, que se responsabilizará por todo relacionamento administrativo com a contratada.

TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO:

Os treinamentos sobre a utilização das funcionalidades do sistema deverão ser desenvolvidos e aplicados pela CONTRATADA aos servidores envolvidos com o sistema visando à compreensão da tecnologia, da metodologia, do software e dos novos procedimentos adotados e o desenvolvimento das habilidades necessárias ao exercício da função. Desta forma, deverá ser atingido um nível maior de compreensão e absorção dos treinados envolvidos, a ponto de tornarem-se autônomos em relação à prática nas demais localidades da rede, ou seja, tornarem-se capacitados a multiplicar os treinamentos recebidos para outros usuários dos sistemas.

A CONTRATADA deverá dispor de um módulo de treinamento online interligado ao sistema.

SUPORTE TÉCNICO AO SOFTWARE:

O suporte técnico ao software e ao banco de dados dele deverá ser realizado pela Equipe Técnica da Contratada, pós-Implantação e durante a Operação do Software para Gestão da Saúde da Contratada, e quando possível remotamente durante o período de vigência do contrato.

Durante este período, a Contratada deverá prover todo e qualquer suporte ao sistema, a contar da data de início da operação do sistema.

Entende-se por suporte, a execução das seguintes atividades pela Contratada:

Correção de erros no software;
Atualização do Sistema;
Gerar documentação de utilização do sistema;

CUSTOMIZAÇÃO

São as solicitações adicionais feitas à empresa contratada, que não foram previamente descritas no Termo de Referência (TR) ou no Edital. Essas solicitações podem surgir à medida novas necessidades passam a ser identificadas

Podemos detalhar como Customizações:

Desenvolvimento de Novas Funcionalidades: Se durante a fase de implementação do software for identificada a necessidade de funcionalidades adicionais que não estavam inicialmente previstas no TR, pode ser solicitado à empresa contratada que desenvolva essas novas funcionalidades para atender aos requisitos específicos do órgão público.

Integrações Específicas com Outros Sistemas: Se surgir a necessidade de integrar o software fornecido com sistemas externos que não foram inicialmente contemplados, pode ser solicitado à empresa contratada que desenvolva essas integrações específicas para garantir a interoperabilidade entre os sistemas.

Personalização de Relatórios ou Documentos: Caso a pasta solicitante necessite de relatórios ou documentos específicos que não estão disponíveis no software padrão, pode ser solicitado à empresa contratada que personalize esses relatórios ou documentos de acordo com as necessidades do cliente.

PROVA DE CONCEITO

A prova de conceito – POC - será aplicada após a etapa de habilitação e terá caráter eliminatório.

A Prova de Conceito consiste na apresentação do Sistema em pleno funcionamento, permitindo a averiguação prática das funcionalidades e características, devendo ser acompanhada por uma Equipe Técnica de Avaliação da Contratante.
Os requisitos a serem avaliados na POC são aqueles descritos neste termo de referência.
Será reprovada licitante que não conseguir demonstrar o atendimento do percentual mínimo dos requisitos exigidos na POC.

A ordem de avaliação da POC será a ordem de classificação das Licitantes qualificadas/habilitadas, ou seja, a primeira colocada no certame, uma vez que seja habilitada, será convocada para ter seu Sistema avaliado e, caso não seja aprovada, esta será eliminada do processo licitatório, passando a avaliação da Comissão à segunda colocada. Esse processo se repetirá até que uma das licitantes seja considerada habilitada pelas equipes técnicas que julgarão a POC.

Eventuais questionamentos prévios acerca da execução da Prova de Conceito poderão ser feitos pelas Licitantes, oportunamente, nos prazos pertinentes ao pedido de esclarecimentos e impugnações, depois de publicado o edital de licitação.
Equipe Técnica de Avaliação da Contratante: A equipe responsável pela Avaliação Técnica será composta por membros indicados pela Secretária: Daniele Gomes Afonso; José Ediel Gomes e Jéssica de Oliveira Fialho.

Caberá à Equipe Técnica de Avaliação:

a) Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito – PoC e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências;
b) Emitir ao Pregoeiro o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito - PoC, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.

PROCEDIMENTOS DA POC – PROVA DE CONCEITO:

a) A Licitante mais bem classificada, uma vez que tenha sido habilitada, será denominada LICITANTE EM AVALIAÇAO, e terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação pelo Pregoeiro, para preparar um piloto/amostra do produto na nuvem ou em infraestrutura própria, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação para a POC;
b) Para a realização da Prova de Conceito, a LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá fornecer os insumos necessários à análise do piloto/amostra da solução e preparar o ambiente com a solução devidamente instalada, configurada e parametrizada, de forma que seja possível demonstrar os itens exigidos na POC;
c) As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do terceiro dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro, devendo a LICITANTE EM AVALIAÇÃO se apresentar à Equipe Técnica de Avaliação do piloto/amostra nas datas e horários da convocação;
d) Se a LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar não comparecer à sessão da Prova de Conceito, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.
e) Poderão participar da Prova de Conceito até 03 (três) representantes credenciados da LICITANTE EM AVALIAÇAO, até 01 (um) representante credenciado de cada uma das demais LICITANTES, os membros da Equipe Técnica de Avaliação e da equipe de licitação da ALRS;
f) Antes de começar a POC, a pasta solicitante poderá verificar a conformidade dos softwares instalados no ambiente para não haver quaisquer dúvidas quanto à integridade, conformidade e confiabilidade do processo, podendo a LICITANTE EM AVALIAÇÃO ser reprovada, automaticamente, se verificada alguma irregularidade, até mesmo antes de iniciar a POC
g) Durante a Prova de Conceito, somente a Equipe Técnica de Avaliação e o Pregoeiro poderão se manifestar com questionamentos pertinentes a verificação e quanto ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo a eles facultado realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitida, durante eventual diligencia, qualquer alteração no produto criado para a Prova de Conceito, salvo para parametrização e alterações feitas através da interface do sistema, com o conhecimento de toda a equipe da POC;
h) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá apresentar profissionais especialistas no produto para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Equipe Técnica de Avaliação;
i) Se, durante o período de demonstração, a Equipe Técnica de Avaliação constatar a impossibilidade de a LICITANTE atender integralmente às exigências da POC, esta será desclassificada, independentemente de restarem itens a serem demonstrados e avaliados, e a próxima colocada será convocada.

j) Concluída a Prova de Conceito, a Equipe Técnica de Avaliação declarará encerrada a sessão, iniciando-se o prazo para elaboração e entrega ao Pregoeiro do Relatório de julgamento da prova de conceito;
k) Aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO, com consequente emissão do Relatório de julgamento da prova de conceito, o Pregoeiro a declarará como vencedora, prosseguindo com os demais trâmites licitatórios legais;
l) Desclassificada a LICITANTE em avaliação, a próxima colocada será convocada para negociação, apresentação da proposta final, para a etapa de habilitação e posterior realização da Prova de Conceito caso resulte habilitada
m) Despesas para participação das etapas do certame, inclusive para realização da Prova de Conceito - PoC, serão de inteira responsabilidade das Licitantes. O fornecedor que for reprovado na Prova de Conceito -PoC, ou em outra etapa do certame, não terá direito a qualquer indenização.

PRAZOS DA PROVA DE CONCEITO:

a) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para preparar todo o ambiente necessário para a execução da POC, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro.
b) As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do terceiro dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro.
c) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá até 05 (cinco) dias úteis, a partir do início das demonstrações, para comprovar o atendimento aos requisitos selecionados pela secretaria, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Equipe Técnica de Avaliação.
d) A Equipe Técnica de Avaliação divulgará o resultado em até 02 (dois) dias úteis após a conclusão da fase de demonstração. Este período poderá ser prorrogado mediante justificativa.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO NA PROVA DE CONCEITO:

a) Será considerada aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇAO que demonstrar atendimento a, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos contidos nesse TR.
b) A POC possui a função de avaliar o grau de aderência do Sistema em relação às especificações pretendidas.
b.1) Redução do risco de não cumprimento do prazo de implantação, já que o sistema estará aderente em quase sua totalidade em tempo de POC;
b.2) Aumento da Competitividade, já que permite que um Sistema que não atenda a totalidade dos requisitos, mas que esteja bastante aderente, também possa participar do certame, obtendo ainda um prazo para que os demais requisitos faltantes sejam providenciados até a efetiva Implantação do sistema.

05. LEVANTAMENTO DE MERCADO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa(s) especializada cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.
Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com o objetivo de identificar a existência de novas

metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades do Município de Espera Feliz/MG, no que não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.
Logo, a aquisição do objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas e de extrema importância para a manutenção dos serviços da Prefeitura Municipal de Espera Feliz/MG.

06. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde.	12	MESES

07. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

De acordo com cotação que segue em anexo, o valor estimado da contratação é de R$ 349.666,68 (trezentos e quarenta e nove mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e oito centavos) anual, divididos em 12 (doze) parcelas de R$ 29.138,89 (vinte e nove mil, cento e trinta e oito reais e oitenta e nove centavos) cada.

08. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Por se tratar de item único, não há que se falar em parcelamento.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se fazem necessárias contratações correlatas e/ou interdependentes com o objeto da contratação em referência.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Os recursos necessários ao custeio da aquisição de que trata esta demanda correrão à conta do Orçamento da Prefeitura Municipal, Conta: 624035-4, Fonte.1600.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação a Prefeitura Municipal de Espera Feliz/MG almeja, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, dar continuidade ao trabalho do Executivo Municipal.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não há necessidade de providências a serem adotadas.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não vislumbramos impactos ambientais para esta contratação.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Após todas as considerações registradas nos itens anteriores, a Equipe de Planejamento aponta como viável a contratação considerando a essencialidade da demanda, a natureza comum dos itens, a manifesta suficiência de fornecedores no mercado e, pelo fato da solução apontada revelar-se calcada nos normativos que regem a matéria, resguardando assim a imprescindível legalidade e o interesse público.

15. MAPA DE RISCOS

RISCO 01	
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	
RISCO 01: Falta de disponibilidade orçamentária	
Probabilidade:	(X)Baixa ( )Média ( )Alta
Impacto:	( )Baixo (X)Médio ( )Alto
Dano: Desinteresse das empresas em participar da licitação	
Ação Preventiva:	**Responsável:**
Não vislumbramos qualquer ação preventiva	
Ação de Contingência:	**Responsável**
Solicitar remanejamento de orçamento	Setor demandante

RISCO 02	
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	
RISCO 02: Licitação deserta ou fracassada	
Probabilidade:	(X)Baixa ( )Média ( )Alta
Impacto:	( )Baixo ( )Médio (X)Alto
Dano: Não contratação dos serviços	
Ação Preventiva:	**Responsável:**
Não vislumbramos qualquer ação preventiva	
Ação de Contingência:	**Responsável**
Repetição da licitação	Setor de Licitação e Contratos

RISCO 03
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor

RISCO 03: Na coleta de preços, o orçamento não corresponde à realidade	
Probabilidade:	( )Baixa (X)Média ( )Alta
Impacto:	( )Baixo ( )Médio (X)Alto
Dano: Não contratação dos serviços	
Ação Preventiva:	**Responsável:**
Consultar o banco de dados com preços das contratações, tais como Banco de Preços, Comprasnet e outros Órgãos Públicos	Equipe de Planejamento
Ação de Contingência:	**Responsável**
Dar andamento ágil aos procedimentos da Licitação, a fim de evitar defasagem de preços	Setor de Licitação e Contratos

RISCO 04	
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	
RISCO 04: Não atendimento às especificações do modelo pretendido	
Probabilidade:	( )Baixa (X)Média ( )Alta
Impacto:	( )Baixo (X)Médio ( )Alto
Dano: Não contratação dos serviços	
Ação Preventiva:	**Responsável:**
Indicação completa de todos os requisitos da contratação	Setor demandante
Ação de Contingência:	**Responsável**
Chamar o próximo colocado	Setor de licitação e contratos

16. DATA DA EMISSÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Espera Feliz, 27 de março de 2025.

17. RESPONSÁVEIS PELO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANDE ADMINISTRATIVO
Rogério Mendes Ferreira	Dayene Ferreira da Silva

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG

CEP: 36.830-00

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Proponente:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
E-Mail:
Nome Do Banco:
Agência:
Conta:
Operação:

O objeto desta licitação é o **contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde**, conforme especificação e lote abaixo:

a) Os valores (R$) informados na tabela abaixo refletem o preço referencial obtido na pesquisa de preços, sendo, portanto, o preço máximo admitido;

b) A empresa licitante deverá cotar a quantidade total estabelecida abaixo. Não serão aceitas propostas que contemplem apenas parte do quantitativo ou que não contemplem todos os itens do lote.

Item	Especificação	Und.	Quant.	Marca/Modelo*	Valor Unit.	Valor Total
01						
02						
03						

*se necessário

- **VALIDADE DA PROPOSTA**: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

- **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**: 30 (trinta) dias.

- **PRAZO DE EXECUÇÃO**: 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, podendo ser prorrogado desde que justificado e aceito pela Administração.

(nome e identificação do representante legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG

CEP: 36.830-00

ANEXO III

MINUTA DOS TERMOS DO CONTRATO
Nº XXX/2025

PROCESSO LICITATÓRIO: 0087/2025
PREGÃO ELETRÔNICO: 0029/2025

CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI O **MUNICÍPIO DE ESPERA FELIZ** E A EMPRESA .....

O **MUNICÍPIO DE ESPERA FELIZ**, por intermédio do Senhor Prefeito Municipal **OZIEL GOMES DA SILVA**, inscrita no CNPJ 18.114.264/0001-31, com sede à Praça Dr. José Augusto, 251, Centro de Espera Feliz-MG, CEP: 36.830-000, representada legalmente pelo **PREFEITO MUNICIPAL,** Sr. **OZIEL GOMES DA SILVA,** CPF n.º 922.385.136-04, adiante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa ....., inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob nº ....., estabelecida na Rua ....., aqui representado pelo senhor ....., doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato de **fornecimento**, nos termos da Lei 14.133/2021, e da **PREGÃO ELETRÔNICA nº 00029/2025**, **oriundo do Processo Administrativo** nº **00087/2025**, que passa a fazer parte deste instrumento, independente de transcrição, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas, as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde,** conforme descrição, quantidade e preços relacionados no Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR GLOBAL

2.1. O valor global do presente contrato é de **R$ ..... (.....).**

2.2. No preço já estão inclusos todos os custos e despesas, inclusive transportes, taxas, impostos, seguros, licenças e outros relacionados ao fornecimento do objeto, bem como garantia, quando for o caso.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Fica estabelecido a forma de execução indireta, sob o de **MENOR POR ITEM**.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência do contrato será até ***..... de ..... de 20.....***, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme o disposto no Art. 107, da Lei 14.133/2021, mediante Termo Aditivo, devidamente autorizada formalmente pela Autoridade Competente.

4.2. Nos contratos assinados eletronicamente, será considerada a data da última assinatura.

4.3. A eficácia do mesmo dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial do Município de Espera Feliz e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária:

Conta: 624035-4/1600

Fonte: 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto ocorrerá em remessa, conforme demanda da pasta solicitante.

6.2. Os serviços/produtos serão executados conforme especificações constantes do Edital e seus anexos.

6.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual.

6.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual.

6.5. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.6. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelos serviços, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

6.7. Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em duas vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

6.8. A CONTRATADA fica obrigada, quando for o caso, a reparar, a corrigir, a remover, a reconstruir ou a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se

verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou materiais empregados, cabendo a CONTRATANTE não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as pendências apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

6.9. O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado em até 15 (quinze) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital ou na proposta da Contratada, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão desta contratação será realizada pelo(a) servidor(a) BRUNA CAMPOS FERREIRA, e a Fiscalização será realizada pelo servidor PHILYPE BARBOSA DA SILVA, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação do Secretário da Pasta requisitante, nos termos do Art. 117, da Lei n.º 14.133/2021, que deverá atestar a execução dos serviços.

7.2. 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 ocultos, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, 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.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento deverá ser solicitado pela CONTRATADA por meio da apresentação da No Fiscal no setor de compras do Município de Espera Feliz ou documento de cobrança equivalente acompanhada dos documentos exigidos no subitem 8.8 deste Edital.

8.2. A liquidação da despesa será realizada no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

8.3. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, o fiscal da contratação deverá encaminhar imediatamente (no mesmo dia) o processo para o setor responsável pela liquidação da despesa.

8.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.4.1. Para atesto dos serviços prestados serão observados os seguintes aspectos:

8.5. A(S) NOTA(S) FISCAL(IS) OU DOCUMENTO(S) DE COBRANÇA EQUIVALENTE(S) DEVERÁ(ÃO) SER EMITIDA(S) PARA CADA FONTE DE RECURSO, COM A RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO DO ÓRGÃO REQUISITANTE, CONSTANTES NA ORDEM DE SERVIÇOS.

8.6. Na emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do processo que originou a contratação; número do contrato; número da Ordem de Serviços; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

8.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.8. A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

II. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;

III. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, que deverá atender ao seguinte:

a) Comprovar a regularidade referente aos Tributos Mobiliários, inerentes às atividades comerciais (ISS/ISQN e outros);

b) Comprovar a regularidade referente aos Tributos Imobiliários, inerentes à posse, propriedade e/ou domínio útil de imóveis (IPTU e outros), ou documento equivalente quando não possuir registro junto ao respectivo Cadastro Imobiliário.

V. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

VI. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

VII. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Espera Feliz.

8.9. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

8.10. Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante nos seguintes casos:

I. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;

II. Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor para com o Município de Espera Feliz, por conta do estabelecido neste Contrato;

III. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

8.11. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

8.12. É expressamente vedado a contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

8.13. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. DA CONTRATADA

9.2. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.3. São obrigações da CONTRATADA, além de outras especificadas neste contrato:

a) Executar os serviços e fornecer os materiais, objeto do presente contrato, descritos na cláusula primeira, dentro das especificações exigidas.

b) Responsabilizar-se pela exatidão dos serviços executados, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas e por conta da garantia proposta, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução do contrato.

9.4. DA CONTRATANTE

9.5. Realizar o pagamento conforme medição;

9.6. Intervir junto aos órgãos Estadual e/ou federal para esclarecimentos, solicitações de medições, etc.

9.7. São obrigações da Prefeitura Municipal de Espera Feliz, além de outras especificadas neste contrato e no edital licitação oferecer as devidas condições para a execução do serviço objeto do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Ao contratado que infringir as normas constantes deste contrato ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

II. Multas nos seguintes casos e percentuais: entre 5% a 30% do valor do contrato licitado a depender da circunstância.

III. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Espera Feliz: pelo PRAZO MÁXIMO DE 3 ANOS

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

f) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e,

j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

10.3. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos no Decreto Municipal nº 16.522/2015.

10.4. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021.

10.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

10.7. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

12.1. A Contratada obrigar-se-á a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Contrato, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. A recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, além de obedecer aos requisitos previstos no artigo 124, inciso II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, será proporcional ao desequilíbrio efetivamente suportado, cuja existência e extensão deverão ser comprovados pela CONTRATADA ou pelo CONTRATANTE, conforme o caso, e darão ensejo à alteração do valor do contrato para mais ou para menos, respectivamente.

13.2. O reequilíbrio econômico-financeiro não possui data-base para ocorrer, não exige a fluência de prazo mínimo de transcurso contratual e nem pode retroagir, senão, até o mês da data do protocolo do respectivo pedido.

13.3. A resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando ocorrer, será concedida no prazo máximo de 01 (um) mês.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO

14.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a partir de quando poderá ser concedido reajuste, a contar da data do orçamento, com base no índice IPCA-IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração.

14.2. A resposta ao pedido de reajustamento, quando ocorrer, será concedida no prazo máximo de 01 (um) mês.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

15.1. Este contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL E SEGUROS

16.1. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, cobertura de ferimentos corporais ou morte sofrida por terceiros (inclusive pessoal da CONTRATANTE) e perdas ou danos à propriedade que ocorram em ligações com o fornecimento e implantação dos serviços, em decorrência de sua execução ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, objeto do contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

16.2. A CONTRATADA será a única responsável por eventuais danos e prejuízos causados ao meio ambiente, correndo por sua conta e risco, todas as licenças relacionadas ao assunto.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis a matéria e,

subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. As comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por e-mail do fiscal deste contrato.

18.2. Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ela não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Espera Feliz-MG, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma (assinatura física) e, no caso de utilização de assinatura digital qualificada, será em somente 01 (uma) via, para que surta um só efeito e a data do termo deverá ser considerada a data da última assinatura.

Espera Feliz/MG, xx de xxxxx de 2025.

OZIEL GOMES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG

CEP: 36.830-00

ANEXO IV

DECLARAÇÃO UNIFICADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0029/2025
PROCESSO LICITATÓRIO 0087/2025

DECLARAMOS, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1- Até a presente data encontra-se desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme Lei nº 14.133/2021.

2- Declaro que tenho pleno conhecimento e atendo a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no Edital, nos termos da Lei.

3- Aceitamos as condições estipuladas neste edital, ressalvada a hipótese de impugnação;

4- Que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, que a licitante concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às Leis, Decretos, Portarias e Resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação.

5- Que todos os documentos e informações prestadas são fiéis e verdadeiras;

6- Declaração que não possui no quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

7- Que não constam em nossos quadros societários colaboradores do(a) órgão promotor do pregão eletrônico que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior;

8- Que nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o fornecimento.

9- Que estamos plenamente ciente do teor e das implicações jurídicas sobre as declarações acima emitidas e que detenho plenos poderes e informações para

firmá-la. Por ser a expressão da verdade e de nossa livre vontade, firmamos a presente para os fins de direito a que se destina.

10- Que, em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, esta licitante cumpre todos os requisitos legais previstos para a qualificação como **(Microempresa / Microempreendedor Individual / Empresa de Pequeno Porte / Sociedade Cooperativa de Consumo)**, estando aptos a usufruirmos do tratamento diferenciado, não nos enquadrando em nenhuma das vedações previstas no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014, 155/2016 e Decreto Federal nº 8.538/2015, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores.;

11- Declaro ainda que: a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico/SRP, foi elaborada de maneira independente, 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 Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

12- Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

Local e Data.

Nome da Empresa

CNPJ

000392

MUNICÍPIO DE ESPERA FELIZ/MG

LICITANET

Proposta Inicial do(s) Lote(s)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2025

PROCESSO LICITATÓRIO 0087/2025

ITEM 1

Fornecedor - ID 5537 ME/EPP Data: 07/04/2025 16:23 - Situação: Classificada

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Modelo	R$ Valor Unitário	R$ Valor Total
1	12,00	MES	LICENCA DE SOFTWARE Contratacao de empresa para licenciamento de uso de software de Gestao em Saude, com atualizacao mensal, que garanta as alteracoes legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversao de dados pre-existentes, migracao, implantacao, treinamento, suporte, atualizacao e atendimento tecnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saude.OBS: DEMAIS ESPECIFICACOES NO TERMO DE REFERENCIA.	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 26.500,00	R$ 318.000,00

Total Geral: R$ 318.000,00

Fornecedor - ID 88485 Grande Porte Data: 03/04/2025 07:56 - Situação: Classificada

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Modelo	R$ Valor Unitário	R$ Valor Total
1	12,00	MES	LICENCA DE SOFTWARE Contratacao de empresa para licenciamento de uso de software de Gestao em Saude, com atualizacao mensal, que garanta as alteracoes legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversao de dados pre-existentes, migracao, implantacao, treinamento, suporte, atualizacao e atendimento tecnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saude.OBS: DEMAIS ESPECIFICACOES NO TERMO DE REFERENCIA.	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 29.000,00	R$ 348.000,00

Total Geral: R$ 348.000,00

Fornecedor - ID 33349 Grande Porte Data: 10/04/2025 13:51 - Situação: Classificada

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Modelo	R$ Valor Unitário	R$ Valor Total
1	12,00	MES	LICENCA DE SOFTWARE Contratacao de empresa para licenciamento de uso de software de Gestao em Saude, com atualizacao mensal, que garanta as alteracoes legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversao de dados pre-existentes, migracao, implantacao, treinamento, suporte, atualizacao e atendimento tecnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saude.OBS: DEMAIS ESPECIFICACOES NO TERMO DE REFERENCIA.	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 29.138,89	R$ 349.666,68

Total Geral: R$ 349.666,68

Fornecedor - ID 55138 ME/EPP Data: 08/04/2025 14:16 - Situação: Classificada

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Modelo	R$ Valor Unitário	R$ Valor Total
1	12,00	MES	LICENCA DE SOFTWARE Contratacao de empresa para licenciamento de uso de software de Gestao em Saude, com atualizacao mensal, que garanta as alteracoes legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversao de dados pre-existentes, migracao, implantacao, treinamento, suporte, atualizacao e atendimento tecnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saude.OBS: DEMAIS ESPECIFICACOES NO TERMO DE REFERENCIA.			R$ 30.000,00	R$ 360.000,00

Total Geral: R$ 360.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RELATÓRIO TÉCNICO DE NÃO CONFORMIDADE

Sistema de Gestão à Saúde – VERSA SAÚDE

Data da apresentação: 22/04/2025

Local: Sede da Vigilância em Saúde – Espera Feliz/MG

Empresa: VERSA TEC

Em conformidade com o edital de contratação para sistema de gestão em saúde, realizou-se, no dia 22 de abril de 2025, às 14h, a apresentação do sistema "VERSA SAÚDE" por parte da empresa VERSA TEC. A apresentação ocorreu na sede da Vigilância em Saúde do município de Espera Feliz/MG, situada na Rua Henrique Gripp Filho, Centro.

Durante a exposição, foram analisados diversos pontos técnicos exigidos em edital, sendo observadas várias inconsistências, omissões e não conformidades com os requisitos estabelecidos.

1. Itens Não Atendidos ou Não Demonstrados

Sistema Principal

Não cumprimento ou ausência de comprovação dos itens: 4, 5, 8, 10, 14, 16, 17, 21, 23, 24, 30, 31, 36, 41, 42, 45, 47, 51, 52, 54, 55, 56, 60, 61, 62.
Ressalte-se que o sistema bloqueia acesso simultâneo com o mesmo login, contrariando o item 16 do edital.

Módulo Administrativo

Itens não atendidos: 4, 19, 23, 26, 33, 41, 42, 51, 52, 60, 61 (não demonstrado na prática), 16, 32, 38, 42, 43, 45, 56, 60, 61.

Módulo de Agendamento Interno

Itens não atendidos: 3, 4, 6, 10, 21, 37, 41.

Módulo Farmácia

Itens não atendidos: 3, 4, 07, 10, 21, 37 até 41.
Ressalte-se que o sistema não permite integração 100% com o SIGAF, caracterizando 10% de itens não cumpridos.

Módulo Vigilância em Saúde

Não conformidades nos itens: 2, 8, 9, caracterizando 10% de itens não cumpridos.

Módulo Gerencial

Itens não atendidos: 3, 6, 11, 20.

Jessica de O. Trallho

Módulo de Atenção Primária

Sistema não apresenta os horários das visitas.

O aplicativo é similar ao utilizado por agentes comunitários, com acréscimos limitados.

A empresa afirma oferecer suporte, realizar migração dos dados do CADSUS, bem como garantir atualizações e backups, mas tais funcionalidades não foram comprovadas em tela.

SISCAM não faz migração e também nem conhece o sistema.

Módulo Faturamento

Não demonstrou: 1, 2, 6, 7, 10, 12, 20, 27, 28, 29, 30, 31, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46.

Módulo Pronto Atendimento

Não houve demonstração.

Portal do Paciente

Falou, mas não demonstrou os itens: 1, 3, 8, 11, 13, 15.

Prontuário Eletrônico

Falou, mas não demonstrou os itens: 6, 7, 8, 12, 17, 24, 20, 26, 30, 40, 46, 60.

Não atende: 18, 19, 34, 36, 43, 45, 47.

Módulo Regulação

Falou, mas não demonstrou: 18, 20, 22, 24, 27, 30, 31, 34, 51, 52, 61.

Não atende: 45, 47, 50, 55, 58, 66, 68.

Módulo SISAB

Itens não demonstrados: 2, 5, 8, 10, 13, 22, 26, 27, 34, 40, 47, 50, 54, 63, 71, 77, 78, 79.

Não atende: 20, 21, 43, 102, 106, 111.

Módulo SISAB MÓBILE

Não apresentado.

Módulo Centro Especializado

Não apresentado.

2. Conclusão

Considerando a análise técnica detalhada durante a apresentação, e com base nos itens do edital previamente estabelecidos, conclui-se que o sistema "VERSA SAÚDE" não está em conformidade com os requisitos mínimos exigidos. Foram verificados diversos itens não cumpridos, parcialmente atendidos ou não demonstrados adequadamente.

Dessa forma, a empresa VERSA TEC não atende integralmente ao edital e, portanto, deve ser considerada inapta a prosseguir no processo de contratação do sistema de gestão em saúde.

José Ediel Gomes

Daniele Gomes Afonso

Jessica de Oliveira Fialho

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ

CEP 36830-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA

Empresa Avaliada: Polis Gestão e Tecnologia da Informação LTDA
CNPJ: 22.296.587/0001-60
Inscrição Estadual: 002545385.00-51
Endereço: Av. Piracicaba, 62 – Ilha dos Araújos, Governador Valadares – MG
CEP: 35020-430

1. Introdução

Este relatório tem como objetivo registrar a avaliação técnica do software de gestão pública apresentado pela empresa Polis Gestão e Tecnologia da Informação LTDA, conforme os critérios estabelecidos no Edital da Prefeitura Municipal de Espera Feliz, com foco na gestão em saúde.

2. Análise por Módulo

Módulo Administrativo
Atendimento aos 64 itens do edital. Conformidade integral com as exigências administrativas.

Módulo de Agendamento Interno
Integração com demais sistemas. Cadastro e parametrização de calendários. Visualização de informações de usuários. Total de 88 itens contemplados.

Módulo Farmácia
Atende a 73 itens do edital. Não realiza integração direta com o SIGAF devido a restrições do sistema estadual, mas oferece alternativas via backup.

Módulo de Produção e Faturamento
Integração total com módulo de faturamento. Geração de arquivos MAC, BPA e outros. Cumprimento de 71 itens.

Módulo Gerencial
Acesso rápido e registro de informações. Possibilita anexar documentos. Total de 21 itens atendidos.

Módulo Pronto Atendimento
Edição de informações do paciente. Triagem com protocolo de Manchester. Evolução clínica registrada. Cumpre 58 itens.

Jessica de O. Trallo

Módulo Laboratório
Integração com equipamentos laboratoriais. Emissão de relatórios por paciente. Sistema de notificação. Total de 71 itens.

Módulo Portal do Paciente
Alteração de senha pelo paciente. Histórico de medicamentos acessível. 22 itens contemplados.

Módulo Prontuário Eletrônico
Verificação de chamadas anteriores. Triagem e classificação de risco, inclusive para CAPS. 60 itens atendidos.

Módulo Central de Regulação
Controle por setor. Níveis de acesso definidos. Consulta e cadastro de solicitações, incluindo CNH. 104 itens validados.

Módulo SISAB
Integração com e-SUS. Cadastro individual, domiciliar, atividades coletivas. Relatórios detalhados e visitas domiciliares. Cumprimento de 143 itens.

SISAB Mobile
Aplicativo em Java nativo. Funciona offline. Cadastro individual e domiciliar. 18 itens atendidos.

Módulo Centro Especializado
Importação de XML do SCNES e tabelas do SIA/SUS. Cadastro de equipe multidisciplinar. Plano terapêutico incluso. 55 itens atendidos.

Módulo Vigilância em Saúde
Cadastro de estabelecimentos, denúncias anônimas e alvarás. Relatórios por CNAE e inspeções sanitárias. 21 itens atendidos.

Gestão de Assistência Social
Cadastro da rede socioassistencial. Inclusão de profissionais e turmas por faixa etária. Controle do BPC e benefícios mensais. Total de 48 itens com relatórios.

3. Implantação do Software

A implantação está em conformidade com o cronograma e exigências definidas no edital, especialmente no que tange à gestão em saúde.

4. Treinamento e Capacitação

Os treinamentos oferecidos pela empresa estão adequados e ajustados às necessidades do município, em total conformidade com o edital.

Jessica de O. Fialho

5. Reunião Técnica de Validação

No dia 06 de maio de 2025, às 08h00, na sala de reuniões da Vigilância em Saúde, foi realizada uma reunião com os coordenadores da Secretaria de Saúde e a equipe técnica da Secretaria de Saúde. Após ampla análise e questionamentos baseados no edital, a equipe técnica avaliou positivamente o software e recomenda a sua contratação.

Conclusão

Após criteriosa análise técnica de todos os módulos apresentados pela empresa Polis Gestão e Tecnologia da Informação LTDA, e considerando a conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital da Prefeitura Municipal de Espera Feliz, bem como os esclarecimentos prestados em reunião técnica com os coordenadores e a equipe técnica da Secretaria de Saúde, constata-se que o software atende de forma satisfatória às exigências técnicas e operacionais demandadas pelo município.

Diante disso, a equipe técnica manifesta parecer favorável à contratação da empresa, ressaltando que a escolha deve considerar também os aspectos legais, administrativos e orçamentários pertinentes, respeitando os trâmites licitatórios e a legislação vigente.

José Ediel Gomes | Daniele Gomes Afonso | Jessica de Oliveira Fialho

polis GESTÃO

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PROPOSTA COMERCIAL

À
MUNICIPIO DE ESPERA FELIZ - MG.
AC/ SETOR DE LICITAÇÕES

Ref: PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2025
PROCESSO LICITATÓTIO Nº 087/2025

EMPRESA: Polis Gestão e Tecnologia da Informação Ltda.
CNPJ: 22.296587/0001-60
ENDEREÇO: Av. Piracicaba, N°62, Bairro Ilha dos Araújos, Governador Valadares/MG.
TELEFONE: (33) 3275-3047
E-MAIL: comercial@polisgestao.com.br

CÓDIGO DO ITEM	LOTE	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT. DO ITEM	VALOR UNITÁRIO
5477907	01	LICENCA DE SOFTWARE Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde. **OBS: DEMAIS ESPECIFICACOES NO TERMO DE REFERENCIA.**	12	R$ 16.000,00

VALOR GLOBAL: R$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais).

Declaramos que estamos de acordo com as condições estabelecidos na Solicitação de Orçamento e Termo de Referência anexos, vinculados a esta Orçamento.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias

Governador Valadares - MG, 28 de abril de 2025.

Desde já à disposição

MAGNO ARTHUR LAMPIER:11561859710
Assinado de forma digital por MAGNO ARTHUR LAMPIER:11561859710
Dados: 2025.04.28 10:51:59 -03'00'

Magno Arthur Lampier
Gerente Comercial
POLIS GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.

Ministério da Economia
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração
Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)

NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)	Código da Natureza Jurídica	Nº de Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio
31210381022	2062	

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Nome: POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - ME
(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

Nº FCN/REMP
MGN2425784980

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
1	002			ALTERACAO
		2247	1	ALTERACAO DE CAPITAL SOCIAL

GOVERNADOR VALADARES
Local

20 JUNHO 2024
Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:
Nome: _____
Assinatura: _____
Telefone de Contato: _____

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

☐ DECISÃO SINGULAR ☐ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

☐ SIM
_____
_____
_____
_____
_____

☐ NÃO ___/___/_____ _____
Data Responsável

☐ SIM
_____
_____
_____
_____
_____

☐ NÃO ___/___/_____ _____
Data Responsável

Processo em Ordem
À decisão

___/___/_____
Data

_____
Responsável

DECISÃO SINGULAR

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)
☐ Processo deferido. Publique-se e arquive-se.
☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência	3ª Exigência	4ª Exigência	5ª Exigência
☐	☐	☐	☐

___/___/_____ _____
Data Responsável

DECISÃO COLEGIADA

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)
☐ Processo deferido. Publique-se e arquive-se.
☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência	3ª Exigência	4ª Exigência	5ª Exigência
☐	☐	☐	☐

___/___/_____
Data

_____ Vogal
_____ Vogal
_____ Vogal

Presidente da _____ Turma

OBSERVAÇÕES

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 11826715 em 09/07/2024 da Empresa POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - ME, Nire 31210381022 e protocolo 244156182 - 08/07/2024. Efeitos do registro: 09/07/2024. Autenticação: 8E837F24679DD55FED805C64897EA7ABD8B35FC. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 24/415.618-2 e o código de segurança FLAj Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 10/07/2024 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.
MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA GERAL

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

Capa de Processo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
24/415.618-2	MGN2425784980	05/07/2024

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
007.989.777-01	RODRIGO FONSECA DE LIMA

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 11826715 em 09/07/2024 da Empresa POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - ME, Nire 31210381022 e protocolo 244156182 - 08/07/2024. Efeitos do registro: 09/07/2024. Autenticação: 8E837F24679DD55FED805C64897EA7ABD8B35FC. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 24/415.618-2 e o código de segurança FLAj Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 10/07/2024 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

6º ALTERAÇÃO CONTRATUAL
POLIS GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

RODRIGO FONSECA DE LIMA, nacionalidade brasileira, Administrador, casado, nº do **CPF 007.989.777-01,** documento de identidade **1.069.395, SPTC, ES**, com domicílio / residência a Avenida Piracicaba, número 1036, bairro / distrito Ilha dos Araújos, município Governador Valadares – Minas Gerais, CEP 35.020-430, único sócio da **POLIS GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - ME**, com sede à: Avenida Piracicaba, nº 62, Bairro Ilha dos Araújos, CEP 35.020- 430, Governador Valadares-MG, registrada na Junta Comercial de Minas Gerais, sob o **NIRE 312.103.8102-2, e inscrita no CNPJ sob o nº 22.296.587/0001-60**. Resolve, assim, alterar e consolidar o contrato social:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Considerando que o capital social da Sociedade encontra-se totalmente subscrito e integralizado, o sócio titular, **RODRIGO FONSECA DE LIMA**, citado no preâmbulo acima, decide aumentar o capital social da Sociedade, atualmente no valor de R$100.000,00 (Cem mil reais), para R$500.000,00 (Quinhentos mil reais), um aumento, portanto, no valor de R$400.000,00 (Quatrocentos mil reais), com a consequente emissão de 400.000 (Quatrocentas mil) novas quotas com valor nominal de R$1,00 (um real) cada uma e que em função da alteração contratual, passa a ser assim distribuído entre o sócio:

Ordem	Nome do Sócio	Qtde de quotas	%	Participação
1	RODRIGO FONSECA DE LIMA	500.000	100.00%	500.000,00
TOTAL		**500.000**	**100.00%**	**500.000,00**

CLÁUSULA SEGUNDA: Em virtude das alterações havidas, fica o presente contrato social vigorando com as cláusulas e condições seguintes, totalmente consolidadas neste presente instrumento de alteração contratual.

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
POLIS GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA
22.296.587/0001-60

RODRIGO FONSECA DE LIMA, nacionalidade brasileira, nascido em 03/03/1973, Administrador, casado, nº do CPF 007.989.777-01, documento de identidade 1.069.395, SPTC, ES, com domicílio / residência a Avenida Piracicaba, número 1036, bairro/distrito Ilha dos Araujos, município Governador Valadares – Minas Gerais, CEP 35.020-430, único sócio componente da sociedade empresária limitada unipessoal que gira sob a denominação de **POLIS GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - ME,** com sede à Avenida Piracicaba, nº 62, Bairro Ilha dos Araújos, CEP 35.020-430, Governador
Valadares-MG, registrada na Junta Comercial de Minas Gerais, sob o NIRE 312.103.8102-2, e inscrita no CNPJ sob o nº 22.296.587/0001-60, resolve consolidar o contrato social mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Por este instrumento fica consolidada uma Sociedade Empresária Limitada Unipessoal, que gira sob a razão social de **POLIS GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA – ME** e o nome fantasia **POLIS GESTAO**.

CLÁUSULA SEGUNDA: A sociedade tem a sua sede na Avenida Piracicaba, nº 62, Bairro

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 11826715 em 09/07/2024 da Empresa POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - ME, Nire 31210381022 e protocolo 244156182 - 08/07/2024. Efeitos do registro: 09/07/2024. Autenticação: 8E837F24679DD55FED805C64897EA7ABD8B35FC. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 24/415.618-2 e o código de segurança FLAj Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 10/07/2024 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

6º ALTERAÇÃO CONTRATUAL
POLIS GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

Ilha dos Araújos, CEP 35.020-430, Governador Valadares-MG, girando por prazo indeterminado e com início em **02/02/2015.**

CLÁUSULA TERCEIRA: O objeto da sociedade são as atividades de edição de cadastros, listas e de outros produtos gráficos, edição integrada a impressão de livros, edição integrada a impressão de revistas, estúdios cinematográficos, produção de filmes para publicidade, atividades de gravação de som e de edição de música, atividades de exibição cinematográfica, serviços de dublagem, distribuição cinematográfica, de vídeo e de programas de televisão, edição de revistas, desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis, desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis, consultoria em tecnologia da informação, suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação, tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet, portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet, agências de notícias, telefonia móvel celular, telecomunicações por satélite, operadoras de televisão por assinatura por cabo, operadoras de televisão por assinatura por satélite, operadoras de televisão por assinatura por micro-ondas, provedores de acesso as redes de comunicações, provedores de voz sobre protocolo internet, atividades de rádio, atividades de televisão aberta, programadoras, atividades de contabilidade, atividades de consultoria e auditoria contábil e tributaria, atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica especifica, marketing direto, laboratórios fotográficos, filmagem de festas e eventos, serviços de microfilmagem, serviços de tradução, interpretação e similares, fotocopias, preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente, tais como: serviço de preparo de documentos, serviço de digitação de textos, serviços de preenchimento de formulários, colocação de selos e despacho de correspondência, inclusive de material de publicidade, serviços de apoio a secretaria, redação de cartas e resumos, serviço de transcrição de documentos, atividades de tele atendimento, serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas, treinamento em informática, treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, cursos preparatórios para concursos, serviços combinados de escritório e apoio administrativo, instalação de painéis publicitários, representantes comerciais e agentes do comercio de mercadorias em geral não especializado, impressão de jornais, impressão de livros, revistas e outras publicações periódicas, impressão de material de segurança, impressão de material para uso publicitário, impressão de material para outros usos, Serviços de pré-impressão, reprodução de som em qualquer suporte, reprodução de vídeo em qualquer suporte, reprodução de software em qualquer suporte, edição integrada a impressão de jornais, edição de jornais, serviços de acabamentos gráficos, exceto encadernação e plastificação, locação de automóveis sem condutor.

CLÁUSULA QUARTA: O capital social é de R$500.000,00 (Quinhentos mil reais), divididos em 500.000 (Quinhentas mil) cotas, no valor nominal e unitário de R$1,00 (hum real), já totalmente integralizados em moeda corrente nacional e distribuído entre o cotista na seguinte forma:

Ordem	Nome do Sócio	Qtde de quotas	%	Participação
1	RODRIGO FONSECA DE LIMA	500.000	100.00%	500.000,00
TOTAL		**500.000**	**100.00%**	**500.000,00**

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 11826715 em 09/07/2024 da Empresa POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - ME, Nire 31210381022 e protocolo 244156182 - 08/07/2024. Efeitos do registro: 09/07/2024. Autenticação: 8E837F24679DD55FED805C64897EA7ABD8B35FC. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 24/415.618-2 e o código de segurança FLAj Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 10/07/2024 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

6º ALTERAÇÃO CONTRATUAL
POLIS GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

Parágrafo único: Ficará a sociedade constituída sob a forma de sociedade limitada unipessoal, considerando a disposição constante do parágrafo único do art. 1.052 do Código Civil e em obediência ao contido na INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI Nº 63, DE 11 DE JUNHO DE 2019.

CLÁUSULA QUINTA: A administração da empresa caberá ao seu titular já qualificado acima, com os poderes e atribuições de representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto.

CLÁUSULA SEXTA: Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, proceder-se á a elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico.

CLÁUSULA SÉTIMA: A título de "Pró-Labore" o sócio/administrador poderá fixar uma retirada mensal, observada as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA OITAVA: Falecendo ou sendo interditado o sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros ou sucessores. Não sendo possível ou inexistindo interesse deste, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

CLÁUSULA NONA: O titular da empresa declara, sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, suspeita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA: - BALANÇO PATRIMONIAL: Ao término de cada exercício, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo ao sócio, os lucros ou perdas apuradas.

Parágrafo Primeiro - A sociedade poderá levantar balanços ou balancetes patrimoniais em períodos inferiores a um ano, e o lucro apurado nessas demonstrações intermediarias, poderão ser distribuídos mensalmente aos sócios cotistas, a título de Antecipação de Lucros, proporcionalmente às cotas de capital de cada. Observada a reposição de lucros quando a distribuição afetar o capital social, conforme estabelece o artigo 1.059 da Lei nº 10.406/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Fica eleito o foro da Comarca de Governador Valadares, Estado de Minas Gerais, por mais privilegiados que os outros sejam, para serem dirimidas quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E assim, por estar justo e contratado, assina a presente alteração digitalmente.

Governador Valadares, 30 de março de 2024.

RODRIGO FONSECA DE LIMA
CPF: 007.989.777-01

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 11826715 em 09/07/2024 da Empresa POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - ME, Nire 31210381022 e protocolo 244156182 - 08/07/2024. Efeitos do registro: 09/07/2024. Autenticação: 8E837F24679DD55FED805C64897EA7ABD8B35FC. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 24/415.618-2 e o código de segurança FLAj Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 10/07/2024 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

Documento Principal

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
24/415.618-2	MGN2425784980	05/07/2024

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
007.989.777-01	RODRIGO FONSECA DE LIMA

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 11826715 em 09/07/2024 da Empresa POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - ME, Nire 31210381022 e protocolo 244156182 - 08/07/2024. Efeitos do registro: 09/07/2024. Autenticação: 8E837F24679DD55FED805C64897EA7ABD8B35FC. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 24/415.618-2 e o código de segurança FLAj Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 10/07/2024 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantil - SINREM
Governo do Estado de Minas Gerais
Secretaria de Estado da Fazenda de Minas Gerais
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - ME, de NIRE 3121038102-2 e protocolado sob o número 24/415.618-2 em 08/07/2024, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 11826715, em 09/07/2024. O ato foi deferido eletrônicamente pelo examinador Juliana Marcia Lacerda Gomes Cruz.

Certifica o registro, a Secretária-Geral, Marinely de Paula Bomfim. Para sua validação, deverá ser acessado o sitio eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

Capa de Processo

Assinante(s)	
CPF	Nome
007.989.777-01	RODRIGO FONSECA DE LIMA

Documento Principal

Assinante(s)	
CPF	Nome
007.989.777-01	RODRIGO FONSECA DE LIMA

Belo Horizonte. terça-feira, 09 de julho de 2024

Documento assinado eletrônicamente por Juliana Marcia Lacerda Gomes Cruz, Servidor(a) Público(a), em 09/07/2024, às 18:15 conforme horário oficial de Brasília.

A autencidade desse documento pode ser conferida no portal de serviços da jucemg informando o número do protocolo 24/415.618-2.

Página 1 de 1

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 11826715 em 09/07/2024 da Empresa POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - ME, Nire 31210381022 e protocolo 244156182 - 08/07/2024. Efeitos do registro: 09/07/2024. Autenticação: 8E837F24679DD55FED805C64897EA7ABD8B35FC. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 24/415.618-2 e o código de segurança FLAj Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 10/07/2024 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA GERAL

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

O ato foi deferido e assinado digitalmente por :

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
873.638.956-00	MARINELY DE PAULA BOMFIM

Belo Horizonte. terça-feira, 09 de julho de 2024

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 11826715 em 09/07/2024 da Empresa POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - ME, Nire 31210381022 e protocolo 244156182 - 08/07/2024. Efeitos do registro: 09/07/2024. Autenticação: 8E837F24679DD55FED805C64897EA7ABD8B35FC. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 24/415.618-2 e o código de segurança FLAj Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 10/07/2024 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA GERAL

006318

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS
CERTIFICO O REGISTRO SOB O NIRO: 3121038102-2
EM 22/04/2015
POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA
AH111139 PROTOCOLO: 15/175.783-6

JUCEMG

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)

JUCEMG UD04 - MF GOV. VALADARES
Ato: 090 - 09/03/2015 13:50
15/175.783-6

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR(A). PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

NOME: POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA
(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº FCN/REMP
J152705260912

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
1	090	-	-	CONTRATO

GOVERNADOR VALADARES
Local

13 Fevereiro 2015
Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:
Nome: Rodrigo Fonseca de Lima
Assinatura:
Telefone de Contato: (33) 32 32 49 11 Cel. Sandro

A3 A4 A2

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

☐ DECISÃO SINGULAR ☐ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

☐ SIM ☐ SIM

B.A.

☒ NÃO 9/3/15 Ana Maria — Data / Responsável
☐ NÃO __/__/__ — Data / Responsável

Processo em Ordem
À decisão
__/__/__
Data
Responsável

DECISÃO SINGULAR — 2ª Exigência — 3ª Exigência — 4ª Exigência — 5ª Exigência

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)
☒ Processo deferido. Publique-se e arquive-se.
☐ Processo indeferido. Publique-se.

22/04/2015
Data

Kátia Maria Cardoso de Paula
Analista de Gestão e Reg. Empresarial
JUCEMG - MASP: 1238109-1
Responsável

DECISÃO COLEGIADA — 2ª Exigência — 3ª Exigência — 4ª Exigência — 5ª Exigência

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)
☐ Processo deferido. Publique-se e arquive-se.
☐ Processo indeferido. Publique-se.

__/__/__ Data — Vogal — Vogal — Vogal

Presidente da _____ Turma

OBSERVAÇÕES

Luca

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico registro sob o nº 31210381022 em 22/04/2015 da Empresa POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA, Nire 31210381022 e protocolo 151757836 - 09/03/2015. Autenticação: C4C9F4464694DBC5678E6999C1ED8E716CB948B5. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 15/175.783-6 e o código de segurança 0eH2 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 24/04/2015 por Marinely de Paula Bomfim – Secretária-Geral.

CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA

1. VAGNER MUCHILIN CAETANO, nacionalidade BRASILEIRA, CONSULTOR DE VENDAS, Casado, regime de bens Comunhao Parcial, nº do CPF 083.564.657-29, documento de identidade 1526363, SSP, ES, com domicílio / residência a RUA R PINHO, número 207, BLOCO 3 APTO 305, bairro / distrito COLINA DE LARANJEIR, município SERRA - ESPIRITO SANTO, CEP 29.167-142 e

2. RODRIGO FONSECA DE LIMA, nacionalidade BRASILEIRA, ADMINISTRADOR, Divorciado, nº do CPF 007.989.777-01, documento de identidade 1.069.395, SPTC, ES, com domicílio / residência a AVENIDA PIRACICABA, número 1036, bairro / distrito ILHA DOS ARAUJOS, município GOVERNADOR VALADARES - MINAS GERAIS, CEP 35.020-430.

Constituem uma sociedade empresária limitada, mediante as seguintes cláusulas:

Cláusula Primeira - A sociedade adotará o nome empresarial de POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA.

Parágrafo Único: A sociedade tem como nome fantasia POLIS GESTAO.

Cláusula Segunda - O objeto social será EDICAO DE CADASTROS, LISTAS E DE OUTROS PRODUTOS GRAFICOS, EDICAO INTEGRADA A IMPRESSAO DE LIVROS, EDICAO INTEGRADA A IMPRESSAO DE REVISTAS, ESTUDIOS CINEMATOGRAFICOS, PRODUCAO DE FILMES PARA PUBLICIDADE, ATIVIDADES DE GRAVACAO DE SOM E DE EDICAO DE MUSICA, ATIVIDADES DE EXIBICAO CINEMATOGRAFICA, SERVICOS DE DUBLAGEM, DISTRIBUICAO CINEMATOGRAFICA, DE VIDEO E DE PROGRAMAS DE TELEVISAO, EDICAO DE REVISTAS, DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS, DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NAO-CUSTOMIZAVEIS, CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO, SUPORTE TECNICO, MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO, TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVICOS DE APLICACAO E SERVICOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET, PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEUDO E OUTROS SERVICOS DE INFORMACAO NA INTERNET, AGENCIAS DE NOTICIAS, SERVICOS DE TELEFONIA FIXA COMUTADA, SERVICOS DE REDES DE TRANSPORTES DE TELECOMUNICACOES, SERVICOS DE COMUNICACAO MULTIMIDIA, SERVICO MOVEL ESPECIALIZADO, TELEFONIA MOVEL CELULAR, TELECOMUNICACOES POR SATELITE, OPERADORAS DE TELEVISAO POR ASSINATURA POR CABO, OPERADORAS DE TELEVISAO POR ASSINATURA POR SATELITE, OPERADORAS DE TELEVISAO POR ASSINATURA POR MICROONDAS, PROVEDORES DE ACESSO AS REDES DE COMUNICACOES, PROVEDORES DE VOZ SOBRE PROTOCOLO INTERNET, ATIVIDADES DE RADIO, ATIVIDADES DE TELEVISAO ABERTA, PROGRAMADORAS, ATIVIDADES DE CONTABILIDADE, ATIVIDADES DE CONSULTORIA E AUDITORIA CONTABIL E TRIBUTARIA, ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TECNICA ESPECIFICA, MARKETING DIRETO, LABORATORIOS FOTOGRAFICOS, FILMAGEM DE FESTAS E EVENTOS, SERVICOS DE MICROFILMAGEM, SERVICOS DE TRADUCAO, INTERPRETACAO E SIMILARES, FOTOCOPIAS, PREPARACAO DE DOCUMENTOS E SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NAO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE, TAIS COMO: SERVICO DE PREPARO DE DOCUMENTOS, SERVICO DE DIGITACAO DE TEXTOS, SERVICOS DE

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico registro sob o nº 31210381022 em 22/04/2015 da Empresa POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA, Nire 31210381022 e protocolo 151757836 - 09/03/2015. Autenticação: C4C9F4464694DBC5678E6999C1ED8E716CB948B5. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 15/175.783-6 e o código de segurança 0eH2 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 24/04/2015 por Marinely de Paula Bomfim – Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA GERAL

CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA

PREENCHIMENTO DE FORMULARIOS, COLOCACAO DE SELOS E DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, INCLUSIVE DE MATERIAL DE PUBLICIDADE, SERVICOS DE APOIO A SECRETARIA, REDACAO DE CARTAS E RESUMOS, SERVICO DE TRANSCRICAO DE DOCUMENTOS, ATIVIDADES DE TELEATENDIMENTO, SERVICOS DE ORGANIZACAO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSICOES E FESTAS, TREINAMENTO EM INFORMATICA, TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL, CURSOS PREPARATORIOS PARA CONCURSOS, SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO, INSTALACAO DE PAINEIS PUBLICITARIOS, REPRESENTANTES COMERCIAIS E AGENTES DO COMERCIO DE MERCADORIAS EM GERAL NAO ESPECIALIZADO, IMPRESSAO DE JORNAIS, IMPRESSAO DE LIVROS, REVISTAS E OUTRAS PUBLICACOES PERIODICAS, IMPRESSAO DE MATERIAL DE SEGURANCA, IMPRESSAO DE MATERIAL PARA USO PUBLICITARIO, IMPRESSAO DE MATERIAL PARA OUTROS USOS, SERVICOS DE PRE-IMPRESSAO, REPRODUCAO DE SOM EM QUALQUER SUPORTE, REPRODUCAO DE VIDEO EM QUALQUER SUPORTE, REPRODUCAO DE SOFTWARE EM QUALQUER SUPORTE, EDICAO INTEGRADA A IMPRESSAO DE JORNAIS, EDICAO DE JORNAIS, SERVICOS DE ACABAMENTOS GRAFICOS, EXCETO ENCADERNACAO E PLASTIFICACAO.

Cláusula Terceira - A sede da sociedade é na AVENIDA PIRACICABA, número 1036, SALA: A, bairro / distrito ILHA DOS ARAUJOS, município GOVERNADOR VALADARES - MG, CEP 35.020-430.

Cláusula Quarta - A sociedade iniciará suas atividades em 02/02/2015 e seu prazo de duração é indeterminado.

Cláusula Quinta - O capital social é R$ 30.000,00 (TRINTA MIL reais) dividido em 30.000 quotas no valor nominal R$ 1,00 (UM real), integralizadas, neste ato em moeda corrente do País, pelos sócios:

NOME	Nº DE QUOTAS	VALOR R$
VAGNER MUCHILIN CAETANO	1.500	1.500,00
RODRIGO FONSECA DE LIMA	28.500	28.500,00
TOTAL	30.000	30.000,00

Cláusula Sexta - As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do(s) outro(s) sócio(s), a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão, a alteração contratual pertinente.

Cláusula Sétima - A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

Cláusula Oitava - A administração da sociedade caberá ao administrador/sócio RODRIGO FONSECA DE LIMA, com os poderes e atribuições de representação ativa e passiva na sociedade, judicial e extrajudicial, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre de interesse da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, fazê-lo em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do(s) outro(s) sócio(s).

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico registro sob o nº 31210381022 em 22/04/2015 da Empresa POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA, Nire 31210381022 e protocolo 151757836 - 09/03/2015. Autenticação: C4C9F4464694DBC5678E6999C1ED8E716CB948B5. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 15/175.783-6 e o código de segurança 0eH2 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 24/04/2015 por Marinely de Paula Bomfim – Secretária-Geral.

CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA

Cláusula Nona - Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

Cláusula Décima - Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(es) quando for o caso.

Cláusula Décima Primeira - A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual deliberada na forma da lei.

Cláusula Décima Segunda - Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

Cláusula Décima Terceira - Falecendo ou sendo interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

Cláusula Décima Quarta - O(s) Administrador (es) declara(m), sob as penas da lei, de que não está(ão) impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar(em) sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

Cláusula Décima Quinta - Fica eleito o foro de GOVERNADOR VALADARES para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E, estando os sócios justos e contratados, assinam o presente instrumento.

Governador Valadares, 2 de Fevereiro de 2015

SIMÃO C. PEREIRA CARTÓRIO 1º OFÍCIO

VAGNER MUCHILIN CAETANO
Sócio

RODRIGO FONSECA DE LIMA
Sócio/Administrador

CARTORIO SIMAO CARLOS PEREIRA
RUA MAL. FLORIANO, 934 - CENTRO
Reconheco por semelhanca as firmas de
VAGNER MUCHILIN CAETANO, RODRIGO
FONSECA DE LIMA
as quais confere com os padroes
registrados nesta serventia. Dou fe'
GOVERNADOR VALADARES,
Em tes
ALINE NE
Vr: R$ 10,

RECONHECIMENTO DE FIRMA
BVC 98619
BVC 98618

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico registro sob o nº 31210381022 em 22/04/2015 da Empresa POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA, Nire 31210381022 e protocolo 151757836 - 09/03/2015. Autenticação: C4C9F4464694DBC5678E6999C1ED8E716CB948B5. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 15/175.783-6 e o código de segurança 0eH2 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 24/04/2015 por Marinely de Paula Bomfim – Secretária-Geral.
MARINELY DE PAULA BOMFIM SECRETÁRIA GERAL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

CERTIFICADO DE REGISTRO
DE PROGRAMA DE COMPUTADOR

Processo: BR 51 2014 000059-1

O INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL expede o presente Certificado de Registro de Programa de Computador, **válido por 50 anos** a partir de 1º de janeiro subsequente à data de criação indicada, em conformidade com o art. 3º da Lei Nº 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998, e arts. 1º e 2º do Decreto 2.556 de 20 de Abril de 1998.

Título: **E&L PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

Criação: 20 de agosto de 2013

Titular(es): E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA (39.781.752/0001-72)

Autor(es): ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ (979.001.257-87)

Linguagem: C# COM SILVERLIGHT, C# COM XAML

Aplicação: AD-04, FN-01

Tipo Prog.: AP-02, AP-03, FA-01

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA EM DEPÓSITO SOB SIGILO ATÉ 28/01/2024.

Os Direitos Patrimoniais relativos ao programa de computador objeto do presente registro foram cedidos dos Criadores para o Titular, na data de 24 de janeiro de 2014, conforme documentação

A exclusividade de comercialização deste programa de computador não tem a abrangência relativa à exclusividade de fornecimento estatuída pelo art.25, I, da Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993, para fins de inexigibilidade de licitação para compras pelo poder público.

Expedido em 18 de novembro de 2014

Rodrigo Moerbeck de Almeida Rego
Chefe da Divisão de Registro de Programas de Computador e Topografia de Circuitos Integrados

Breno Bello de Almeida Neves
Diretor de Contratos, Indicações Geográficas e Registros

INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

DOMINGOS MARTINS - ES
CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DA SEDE DA COMARCA DE DOMINGOS MARTINS
Av. Kurt Lewin, 70, Sala 2, Centro, Domingos Martins - ES, CEP 29260-000 - (27) 3268 1664 / 99574-0121
HUEBERTH SOUZA - OFICIAL E TABELIÃO INTERINO
AUTENTICAÇÃO. - 1(uma) - FACE - frente . Certifico que esta cópia é reprodução fiel do original, autenticando-a nos termos do Art.7º-V Lei 8.935/94. . Em Test.º da verdade. Domingos Martins-ES. 20/11/2023. 16:52:57
HADASSA BRAUN - Escrevente.
Selo Digital: 023536.JCD2302.01083. Emolumentos: R$ 3,73 Encargos: R$ 1,01 Total: R$ 4,74. Consulte autenticidade em

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

CERTIFICADO DE REGISTRO DE PROGRAMA DE COMPUTADOR

RS 11847-6

O INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL expede o presente Certificado de Registro de Programa de Computador, **válido por 50 anos** a partir de 1º de janeiro subsequente à data de criação indicada, em conformidade com o art. 3º da Lei Nº 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998, e arts. 1º e 2º do Decreto 2.556 de 20 de Abril de 1998.

Título: **E&L GESTÃO EDUCACIONAL**

Data de Criação 20 de Agosto de 2008

Titular: 39.781.752/0001-72 **E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA**

Criador: 979.001.257-87 **ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ**

Linguagem: **JAVA**

Campos de Aplicação: **AD-02, ED-01, ED-02, ED-05, ED-06**

Tipos de Programa: **AP-01, AP-03, AP-04, GI-01**

Documentação Técnica em depósito **SOB SIGILO até 22/03/2021.**

Os Direitos Patrimoniais relativos ao programa de computador objeto do presente registro foram cedidos dos Criadores para o Titular, na data de 14 de Fevereiro de 2011, conforme documentação de Cessão de Direitos constante no processo administrativo de instrução.

A exclusividade de comercialização do programa de computador objeto deste Certificado não tem a abrangência relativa à exclusividade de fornecimento estatuída pelo art. 25, inciso I da Lei Nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, para fins de inexigibilidade de licitação para compras pelo poder público.

Expedido em 08 de Novembro de 2011.

Rodrigo Moerbeck de Almeida Rego
Chefe da Divisão de Registro de Programas de Computador e Topografia de Circuitos Integrados

Breno Bello de Almeida Neves
Diretor de Contratos, Indicações Geográficas e Registros

CARTORIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DA SEDE DA COMARCA DE DOMINGOS MARTINS
Av. Kurt Lewin, 70, Sala 2, Centro, Domingos Martins - ES, CEP 29260-000 - (27) 3268 1664 / 99870-0754
DARLENE KUKI KEHL - OFICIALA E TABELIÃ
DOMINGOS MARTINS - ES
AUTENTICAÇÃO. - 1(uma) - FACE - frente. Certifico que esta cópia é reprodução fiel do original autenticando-a nos termos do Art. 7º-V Lei 8.935/94. Em Test.º da verdade. Domingos Martins-ES 09/01/2023 10:06:38
HADASSA BRAUN - Escrevente.
Selo Digital: 023558.GAH2211.04119 Emolumentos R$ 3,70 Encargos R$ 1,04 Total R$ 4,74 Consulte autenticidade

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

CERTIFICADO DE REGISTRO DE PROGRAMA DE COMPUTADOR

RS 11849-3

O INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL expede o presente Certificado de Registro de Programa de Computador, **válido por 50 anos** a partir de 1º de janeiro subsequente à data de criação indicada, em conformidade com o art. 3º da Lei Nº 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998, e arts. 1º e 2º do Decreto 2.556 de 20 de Abril de 1998.

TItulo: **E&L GESTÃO DE SAÚDE**

Data de Criação 04 de Janeiro de 2010

Titular: 39.781.752/0001-72 **E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA**

Criador: 979.001.257-87 **ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ**

Linguagem: **JAVA**

Campos de Aplicação: **AD-02, AD-04, SD-02**

Tipos de Programa: **AP-01, AP-03, GI-01**

Documentação Técnica em depósito **SOB SIGILO até 22/03/2021.**

Os Direitos Patrimoniais relativos ao programa de computador objeto do presente registro foram cedidos dos Criadores para o Titular, na data de 14 de Fevereiro de 2011, conforme documentação de Cessão de Direitos constante no processo administrativo de instrução.

A exclusividade de comercialização do programa de computador objeto deste Certificado não tem a abrangência relativa à exclusividade de fornecimento estatuída pelo art. 25, inciso I da Lei Nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, para fins de inexigibilidade de licitação para compras pelo poder público.

Expedido em 08 de Novembro de 2011.

Rodrigo Moerbeck de Almeida Rego
Chefe da Divisão de Registro de Programas de Computador e Topografia de Circuitos Integrados

Breno Bello de Almeida Neves
Diretor de Contratos, Indicações Geográficas e Registros

CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL E TABELIONATO
Rua Alfredo Volkers, nº 72 – Sede – Domingos Martins/ES – TEL.: (027) 3268-1799

AUTENTICAÇÃO:
Certifico que esta fotocópia é reprodução fiel do original e
nos termos do art. 7,V da Lei 8935/94
Domingos Martins -ES, 15 de agosto de 2018-16:14:04. Usuário
Rogério Black-Escrevente Auxiliar
Selo: 02355&.CLT1805.00575. Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br
Emolumentos: R$ 2,83 Taxas: R$ 0,76 Total: R$ 3,59

SEDE DOMINGOS MARTINS ES (27) 3268-1797

PRODUÇÕES DE SOFTWARE

Soluções tecnológicas para uma Gestão Pública mais eficiente

DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE DE SOFTWARE E AUTORIZAÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO OFICIAL

Declaramos para os devidos fins que detemos a propriedade intelectual e autoral dos softwares objeto da presente declaração, conforme Certificado de Registro no INPI cujos registros acompanham a presente, estando cientes de que a não veracidade dos documentos apresentados e desta declaração acarretará sanções no processo em cena, bem com a punições administrativas, civis e criminais cabíveis.

Empresa proprietária do registro junto ao INPI: E&L Produções de Software Ltda.
CNPJ nº.: 39.781.752/0001-72
Endereço: Av. Koehler, 238, Centro, Domingos Martins – ES

Sistema: E&L Contabilidade Pública Eletrônica Data do Registro: 08/11/2011
Número do Registro: RS 11845-2

Sistema: E&L Compras, Licitações e Contratos Data do Registro: 08/11/2011
Número do Registro: RS 11840-6

Sistema: E&L Administração de Bens Patrimoniais Data do Registro: 08/11/2011
Número do Registro: RS 11827-0

Sistema: E&L Controle de Estoque de Materiais Data do Registro: 08/11/2011
Número do Registro: RS 11830-3

Sistema: E&L Controle de Frotas Data do Registro: 08/11/2011 Número do Registro: RS 11842-3

Sistema: E&L Recursos Humanos e Folha de Pagamento Data do Registro: 08/11/2011
Número do Registro: RS 11835-6

Sistema: E&L Controle Interno e Auditoria
Data do Registro: 08/11/2011
Número do Registro: RS 11841-1

PRODUÇÕES DE SOFTWARE

Soluções tecnológicas para uma Gestão Pública mais eficiente

Sistema: E&L Administração de Receitas Tributárias e Não Tributárias
Data do Registro: 08/11/2011
Número do Registro: RS 11828-2

Sistema: E&L Webservices – Serviços On-line da Administração ao Cidadão (Módulo Portal da Transparência)
Data do Registro: 08/11/2011
Número do Registro: RS 11832-0

Sistema: E&L Ação Social
Data do Registro: 08/11/2011
Número do Registro: RS 11844-0

Sistema: E&L Nota Fiscal de serviços Eletrônica
Data do Registro: 08/11/2011
Número do Registro: RS 11843-5

Sistema: E&L Protocolo, Documentos Eletrônicos e Processos
Data do Registro: 08/11/2011
Número do Registro: RS 11839-0

Sistema: E&L Indicador Sócio Econômico
Data do Registro: 08/11/2011
Número do Registro: RS 11829-4

Sistema: E&L Financeiro
Data do Registro: 08/11/2011
Número do Registro: RS 11831-5

Sistema: E&L Meio Ambiente
Data do Registro: 08/11/2011
Número do Registro: RS 11846-4

Sistema: E&L Gestão Acadêmica
Data do Registro: 08/11/2011
Número do Registro: RS 11838-5

Sistema: E&L Gestão de Saúde
Data do Registro: 08/11/2011
Número do Registro: RS 11849-3

Sistema: E&L Arrecadação de Repasses

PRODUÇÕES DE SOFTWARE

Soluções tecnológicas para uma Gestão Pública mais eficiente

Data do Registro: 08/11/2011
Número do Registro: RS 11837-3

Sistema: E&L Instituto de Previdência
Data do Registro: 08/11/2011
Número do Registro: RS 11848-1

Sistema: E&L Smartmanager
Data do Registro: 08/11/2011
Número do Registro: RS 11833-2

Sistema: E&L Agendamento Automático de Informações Gerenciais
Data do Registro: 08/11/2011
Número do Registro: RS 11836-1

Sistema: E&L Geoprocessamento
Data do Registro: 28/01/2014
Número do Registro: BR51 2014 000055-9

Sistema: E&L Gerenciador de Informações
Data do Registro: 28/01/2014
Número do Registro: BR 51 2014 000056-7

Sistema: E&L Rastreador Veicular
Data do Registro: 28/01/14
Número do Registro: BR 51 2014 000058-3

Sistema: E&L Portal da Transparência
Data do Registro: 28/01/2014
Número do Registro: BR 51 2014 000059-1

Sistema: E&L ISS Bancário
Data do Registro: 28/01/2014
Número do Registro: BR 51 2014 000060-5

Sistema: GPI - Gestão Pública Integrada
Data do Registro: 04/08/2020
Número do Registro: BR 51 2020 001453-4

PRODUÇÕES DE SOFTWARE

Soluções tecnológicas para uma Gestão Pública mais eficiente

Declaramos ainda, que a empresa POLIS GESTÃO TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO LTDA. ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 22.296.587/0001-60, com sede à Av. Piracicaba, nº 1036, Ilha dos Araújos, Governador Valadares, CEP 35.020-430 é nossa Distribuidora Oficial estando apta e autorizada a prestar atendimento, suporte e licenciamento de nossos softwares registrados junto ao INPI, bem como possuem o direito de solicitar alterações nos mesmos, pelo período de 12 (doze meses) prorrogáveis por igual período a contar da assinatura do contrato, caso a empresa venha a ser declarada vencedora do certame.

Domingos Martins – ES, 22 de abril de 2025.

ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787

Assinado de forma digital por ESTEVAO HENRIQUE HOLZ:97900125787
Dados: 2025.04.22 16:30:58 -03'00'

Estevão Henrique Holz
Sócio
CI nº 1.087.262.257-87
E&L Produções de Software Ltda.
CNPJ nº.: 39.781.752/0001-72
Detentor da Propriedade dos Softwares

Carteira de Identidade

Compartilhado pelo aplicativo **gov.br**

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
GOVERNO FEDERAL
Estado de Minas Gerais
Polícia Civil do Estado de Minas Gerais

CARTEIRA DE IDENTIDADE

Nome / Name
RODRIGO FONSECA DE LIMA

Nome Social / Social Name

Registro Geral - CPF / Personal Number
007.989.777-01

Sexo / Sex
M

Data de Nascimento / Date of Birth
03/03/1973

Nacionalidade / Nationality
BRA

Naturalidade / Place of Birth
COLATINA/ES

Data de Validade / Date of Expiry
01/04/2035

Assinatura do Titular / Cardholder's Signature

Filiação / Filiation
LILIA FONSECA DE LIMA

PEDRO EMAR DE LIMA

Órgão Expedidor / Card Issuer
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO / PCMG

Local / Place of Issue
BELO HORIZONTE

Data de Emissão / Issue Date
01/04/2025

Assinatura do Expedidor / Card Issuer Signature

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL - LEI Nº 7.116 DE 29 DE AGOSTO DE 1983

IDBRA007989777000798977701<<<3
7303032M3504015BRA<<<<<<<<<<<6
FONSECA<DE<LIMA<<RODRIGO<<<<<<

Título de eleitor

Tipo sanguíneo/ Fator RH

Estado civil
DIVORCIADO(A)

Doador de Orgãos
SIM

Assinatura

Certidão de Nasc/ Casamento/ Averb. Divórcio
CAS.AV.DIV021733015520033000011060000010623

CNH

Categoria

PIS / PASEP

NIS

NIT

Carteira de trabalho

DNI

CNS

Observação de Saúde

QR Code

Verifique a autenticidade do documento lendo o QR code com o aplicativo Vio.

Documento de Identificação

Este documento digital pode ser utilizado para sua identificação, não sendo necessária a apresentação de documento complementar, conforme Decreto nº 10.977, de 23 de fevereiro de 2022.

Prefeitura Municipal de Governador Valadares

RUA MARECHAL FLORIANO, 905, CENTRO - GOVERNADOR VALADARES - MINAS GERAIS
CNPJ : 20.622.890/0001-80 Telefone : 3332797400 Email:

ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO E LOCALIZAÇÃO

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	DATA GERAÇÃO	PROCESSO
0692376	**28/08/2020**	**INICIO ATIV: 02/02/2015**

RAZAO SOCIAL	CNPJ/CPF
POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	**22.296.587/0001-60**

ENDEREÇO	ÁREA
AV PIRACICABA Nº62, - ILHA DOS ARAUJOS	**30,00 M²**

ATIVIDADE(S)

C1811301 - Impressao de jornais
C1811302 - Impressao de livros, revistas e outras publicacoes periodicas
C1812100 - Impressao de material de seguranca
C1813001 - Impressao de material para uso publicitario
C1813099 - Impressao de material para outros usos
C1821100 - Servicos de pre-impressao
C1822999 - Servicos de acabamentos graficos, exceto encadernacao e plastificacao
C1830001 - Reproducao de som em qualquer suporte
C1830002 - Reproducao de video em qualquer suporte
C1830003 - Reproducao de software em qualquer suporte
F4329101 - Instalacao de paineis publicitarios
G4619200 - Representantes comerciais e agentes do comercio de mercadorias em geral nao especializado
J5812301 - Edicao de jornais Diários
J5813100 - Edicao de revistas
J5819100 - Edicao de cadastros, listas e outros produtos graficos
J5821200 - Edicao integrada a impressao de livros
J5823900 - Edicao integrada a impressao de revistas
J5911101 - Estudios cinematograficos
J5911102 - Producao de filmes para publicidade
J5912001 - Servicos de dublagem
J5913800 - Distribuicao cinematografica, de video e de programas de televisao
J5914600 - Atividades de exibicao cinematografica
J5920100 - Atividades de gravacao de som e de edicao de musica
J6010100 - Atividades de radio
J6021700 - Atividades de televisao aberta
J6022501 - Programadoras
J6120501 - Telefonia movel celular
J6130200 - Telecomunicacoes por satelite
J6141800 - Operadoras de televisao por assinatura por cabo
J6142600 - Operadoras de televisao por assinatura por microondas
J6143400 - Operadoras de televisao por assinatura por satelite
J6190601 - Provedores de acesso as redes de comunicacoes
J6202300 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizaveis
J6203100 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador nao-customizaveis
J6204000 - Consultoria em tecnologia da informacao
J6209100 - Suporte tecnico, manutencao e outros servicos em tecnologia da informacao
J6311900 - Tratamento de dados, provedores de servicos de aplicacao e servicos de hospedagem na internet
J6391700 - Agencias de noticias
M6920601 - Atividades de contabilidade
M6920602 - Atividades de consultoria e auditoria contabil e tributaria
M7020400 - Atividades de consultoria em gestao empresarial, exceto consultoria tecnica especifica
M7319003 - Marketing direto
M7420003 - Laboratorios fotograficos
M7420004 - Filmagem de festas e eventos
M7420005 - Servicos de microfilmagem
M7490101 - Servicos de traducao, interpretacao e similares
N8211300 - Servicos combinados de escritorio e apoio administrativo
N8219901 - Fotocopias
N8219999 - Preparacao de documentos e servicos especializados de apoio administrativo nao especificados anteriormente
N8220200 - Atividades de teleatendimento

N8230001 - Servicos de organizacao de feiras, congressos, exposicoes e festas
P8599603 - Treinamento em informatica
P8599604 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
P8599605 - Cursos preparatorios para concursos

ALVARÁ SEM DATA DE VALIDADE EXPRESSA.

EMITIDO EM CONFORMIDADE COM A LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 34/2001.

O CONTRIBUINTE DEVERÁ:
* Solicitar novo alvará quando alterar: RAZÃO SOCIAL e/ou, ENDEREÇO e/ou, ATIVIDADE.
* Mantê-lo em local Visível;
* Manter a Taxa de Fiscalização anual em dia Parágrados 1º e 2º do artigo 113 Lei 34/2001.

GOVERNADOR VALADARES - MG, 07 de Abril de 2025

Chave de Validação WEB: 202001518

Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO ESTADUAL

DADOS CADASTRAIS

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 002545385.00-51 **CPF/CNPJ:** 22.296.587/0001-60

NOME/NOME EMPRESARIAL: POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA

NOME FANTASIA: POLIS GESTAO

CNAE PRINCIPAL / DESCRIÇÃO: 6202-3/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

DESMEMBRAMENTO:

CNAE SECUNDÁRIA / 1811-3/01 - Impressão de jornais

DESMEMBRAMENTO:

NATUREZA JURIDICA : SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA

REGIME DE RECOLHIMENTO : ISENTO OU IMUNE **CATEGORIA:** Único

DATA INSCRIÇÃO: 22/04/2015 **MEI:** não

SITUACAO INSCRIÇÃO: Ativo **DATA DA SITUAÇÃO DA** 22/04/2015

ENDEREÇO DO ESTABELECIMENTO

CEP: 35020430 **UF:** MINAS GERAIS

MUNICIPIO: GOVERNADOR VALADARES

DISTRITO / POVOADO:

BAIRRO: ILHA DOS ARAUJOS

LOGRADOURO: AVENIDA - PIRACICABA

NUMERO: 62

COMPLEMENTO DO CEP:

COMPLEMENTO:

EMITIDO EM

07/04/2025 16:31:27

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES
Secretaria Municipal da Fazenda
Estado de Minas Gerais

CERTIDÃO DE INSCRIÇÃO ECONÔMICA 0002190/2025

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	DATA EMISSÃO	INICIO DA ATIVIDADE
0692376	**07/04/2025**	**02/02/2015**
RAZÃO SOCIAL		CPF/CNPJ
POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA		**22.296.587/0001-60**
ENDEREÇO		ÁREA
AV PIRACICABA, 62 - ILHA DOS ARAUJOS - GOVERNADOR VALADARES MG		**30,00 m²**

ATIVIDADES

C1811301 Impressao de jornais
C1811302 Impressao de livros, revistas e outras publicacoes periodicas
C1812100 Impressao de material de seguranca
C1813001 Impressao de material para uso publicitario
C1813099 Impressao de material para outros usos
C1821100 Servicos de pre-impressao
C1822999 Servicos de acabamentos graficos, exceto encadernacao e plastificacao
C1830001 Reproducao de som em qualquer suporte
C1830002 Reproducao de video em qualquer suporte
C1830003 Reproducao de software em qualquer suporte
F4329101 Instalacao de paineis publicitarios
G4619200 Representantes comerciais e agentes do comercio de mercadorias em geral nao especializado
J5812301 Edicao de jornais Diários
J5813100 Edicao de revistas
J5819100 Edicao de cadastros, listas e outros produtos graficos
J5821200 Edicao integrada a impressao de livros
J5823900 Edicao integrada a impressao de revistas
J5911101 Estudios cinematograficos
J5911102 Producao de filmes para publicidade
J5912001 Servicos de dublagem
J5913800 Distribuicao cinematografica, de video e de programas de televisao
J5914600 Atividades de exibicao cinematografica
J5920100 Atividades de gravacao de som e de edicao de musica
J6010100 Atividades de radio
J6021700 Atividades de televisao aberta
J6022501 Programadoras
J6120501 Telefonia movel celular
J6130200 Telecomunicacoes por satelite
J6141800 Operadoras de televisao por assinatura por cabo
J6142600 Operadoras de televisao por assinatura por microondas
J6143400 Operadoras de televisao por assinatura por satelite
J6190601 Provedores de acesso as redes de comunicacoes
J6202300 Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizaveis
J6203100 Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador nao-customizaveis
J6204000 Consultoria em tecnologia da informacao
J6209100 Suporte tecnico, manutencao e outros servicos em tecnologia da informacao
J6311900 Tratamento de dados, provedores de servicos de aplicacao e servicos de hospedagem na internet
J6391700 Agencias de noticias
M6920601 Atividades de contabilidade
M6920602 Atividades de consultoria e auditoria contabil e tributaria
M7020400 Atividades de consultoria em gestao empresarial, exceto consultoria tecnica especifica
M7319003 Marketing direto
M7420003 Laboratorios fotograficos
M7420004 Filmagem de festas e eventos
M7420005 Servicos de microfilmagem
M7490101 Servicos de traducao, interpretacao e similares
N8211300 Servicos combinados de escritorio e apoio administrativo
N8219901 Fotocopias
N8219999 Preparacao de documentos e servicos especializados de apoio administrativo nao especificados anteriormente
N8220200 Atividades de teleatendimento
N8230001 Servicos de organizacao de feiras, congressos, exposicoes e festas
P8599603 Treinamento em informatica
P8599604 Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
P8599605 Cursos preparatorios para concursos

GOVERNADOR VALADARES - MINAS GERAIS, Segunda-Feira, 07 de Abril de 2025

VALIDAÇÃO DE CERTIDÃO

Código de controle da certidão: 2025000219025

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.valadares.mg.gov.br> ou por meio de aparelho móvel com aplicativo leitor de "QR Code".

Imprimir

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
22.296.587/0001-60 **MATRIZ**		**22/04/2015**

NOME EMPRESARIAL
POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
POLIS GESTAO	**ME**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
18.11-3-01 - Impressão de jornais
18.11-3-02 - Impressão de livros, revistas e outras publicações periódicas
18.12-1-00 - Impressão de material de segurança
18.13-0-01 - Impressão de material para uso publicitário
18.13-0-99 - Impressão de material para outros usos
18.21-1-00 - Serviços de pré-impressão
18.22-9-99 - Serviços de acabamentos gráficos, exceto encadernação e plastificação
18.30-0-01 - Reprodução de som em qualquer suporte
18.30-0-02 - Reprodução de vídeo em qualquer suporte
18.30-0-03 - Reprodução de software em qualquer suporte
43.29-1-01 - Instalação de painéis publicitários
46.19-2-00 - Representantes comerciais e agentes do comércio de mercadorias em geral não especializado
58.12-3-01 - Edição de jornais diários
58.13-1-00 - Edição de revistas
58.19-1-00 - Edição de cadastros, listas e de outros produtos gráficos
58.21-2-00 - Edição integrada à impressão de livros
58.22-1-01 - Edição integrada à impressão de jornais diários
58.23-9-00 - Edição integrada à impressão de revistas
59.11-1-01 - Estúdios cinematográficos
59.11-1-02 - Produção de filmes para publicidade

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV PIRACICABA	**62**	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
35.020-430	**ILHA DOS ARAUJOS**	**GOVERNADOR VALADARES**	**MG**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
FINANCEIRO@POLISGESTAO.COM.BR	**(33) 8812-3747**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**22/04/2015**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **07/04/2025** às **15:47:27** (data e hora de Brasília). Página: **1/3**

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
22.296.587/0001-60 MATRIZ		22/04/2015

NOME EMPRESARIAL
POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
59.12-0-01 - Serviços de dublagem
59.13-8-00 - Distribuição cinematográfica, de vídeo e de programas de televisão
59.14-6-00 - Atividades de exibição cinematográfica
59.20-1-00 - Atividades de gravação de som e de edição de música
60.10-1-00 - Atividades de rádio
60.21-7-00 - Atividades de televisão aberta
60.22-5-01 - Programadoras
61.20-5-01 - Telefonia móvel celular
61.30-2-00 - Telecomunicações por satélite
61.41-8-00 - Operadoras de televisão por assinatura por cabo
61.42-6-00 - Operadoras de televisão por assinatura por microondas
61.43-4-00 - Operadoras de televisão por assinatura por satélite
61.90-6-01 - Provedores de acesso às redes de comunicações
61.90-6-02 - Provedores de voz sobre protocolo internet - VOIP
62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
63.91-7-00 - Agências de notícias

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV PIRACICABA	62	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
35.020-430	ILHA DOS ARAUJOS	GOVERNADOR VALADARES	MG

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
FINANCEIRO@POLISGESTAO.COM.BR	(33) 8812-3747

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	22/04/2015

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **07/04/2025** às **15:47:27** (data e hora de Brasília).

Página: **2/3**

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
22.296.587/0001-60 **MATRIZ**		**22/04/2015**

NOME EMPRESARIAL
POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
69.20-6-01 - Atividades de contabilidade
69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica especifica
73.19-0-03 - Marketing direto
74.20-0-03 - Laboratórios fotográficos
74.20-0-04 - Filmagem de festas e eventos
74.20-0-05 - Serviços de microfilmagem
74.90-1-01 - Serviços de tradução, interpretação e similares
77.11-0-00 - Locação de automóveis sem condutor
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
82.19-9-01 - Fotocópias
82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
82.20-2-00 - Atividades de teleatendimento
82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas
85.99-6-03 - Treinamento em informática
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
85.99-6-05 - Cursos preparatórios para concursos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV PIRACICABA	**62**	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
35.020-430	**ILHA DOS ARAUJOS**	**GOVERNADOR VALADARES**	**MG**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
FINANCEIRO@POLISGESTAO.COM.BR	**(33) 8812-3747**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**22/04/2015**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **07/04/2025** às **15:47:27** (data e hora de Brasília). Página: **3/3**

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA
CNPJ: 22.296.587/0001-60

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 08:29:30 do dia 27/01/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 26/07/2025.
Código de controle da certidão: **7F78.DE63.73C7.6F98**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 22.296.587/0001-60
Razão Social: POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇAO LTDA
Endereço: AV PIRACICABA 62 / ILHA DOS ARAUJOS / GOVERNADOR VALADARES / MG / 35020-430

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:17/04/2025 a 16/05/2025

Certificação Número: 2025041708592512528293

Informação obtida em 21/04/2025 12:30:53

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS

CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS **Negativa**	CERTIDÃO EMITIDA EM: 07/04/2025 CERTIDÃO VALIDA ATÉ: 06/07/2025

NOME/NOME EMPRESARIAL: POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA		
INSCRIÇÃO ESTADUAL: 002545385.00-51	CNPJ/CPF: 22.296.587/0001-60	SITUAÇÃO: Ativo
LOGRADOURO: AVENIDA PIRACICABA		NÚMERO: 62
COMPLEMENTO:	BAIRRO: ILHA DOS ARAUJOS	CEP: 35020430
DISTRITO/POVOADO:	MUNICÍPIO: GOVERNADOR VALADARES	UF: MG

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;

2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio, ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCD, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.

Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.

IDENTIFICAÇÃO	NÚMERO DO PTA	DESCRIÇÃO

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no sítio da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais em www.fazenda.mg.gov.br => certidão de débitos tributários => certificar documentos

CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO:2025000863893684

PREFEITURA DE
GOVERNADOR
VALADARES

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS MUNICIPAIS E A DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL

NOME: POLIS GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

CPF/CNPJ: 22.296.587/0001-60

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: Não consta lançamento.

INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA: 069.237-6

PROCESSO: 006707/2025

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal de Governador Valadares cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Municipal de Governador Valadares e/ou Procuradoria da Fazenda Municipal de Governador Valadares.

Certidão válida para os débitos tributários do sujeito passivo em fase administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.

Certifica com fulcro no artigo 160, da Lei Complementar 034, de 14 de dezembro de 2001, ressalvando ao Município de Governador Valadares o direito de reclamar possíveis débitos em decorrência de levantamentos, apurações e verificações fiscais, inclusive quanto aos serviços retidos.

Deferida às 17:44:20 do dia 08 de abril de 2025.

Validade: 180 dias.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Código de controle da certidão: U3Y89VYMTQVKBL6PWFY8

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <https://cnd.valadares.mg.gov.br> ou por meio de aparelho móvel com aplicativo leitor de "QR Code".

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 22.296.587/0001-60
Certidão nº: 19803028/2025
Expedição: 07/04/2025, às 15:54:28
Validade: 04/10/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **22.296.587/0001-60, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

GOVERNADOR VALADARES

CERTIDÃO CÍVEL DE FALÊNCIA E CONCORDATA NEGATIVA

CERTIFICO que, revendo os registros de distribuição de ação de NATUREZA CÍVEL nesta comarca, até a presente data, nas ações específicas de Concordata Preventiva / Suspensiva, Falência de Empresários, Sociedades Empresáriais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Recuperação Extrajudicial, Recuperação Judicial, NADA CONSTA em tramitação contra:

Nome: POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA
CNPJ: 22.296.587/0001-60

Observações:
a) Certidão expedida gratuitamente através da internet, nos termos do caput do art. 8º da Resolução 121/2010 do Conselho Nacional de Justiça;

b) a informação do número do CPF/CNPJ é de responsabilidade do solicitante da certidão, sendo pesquisados o nome e o CPF/CNPJ exatamente como digitados;

c) ao destinatário cabe conferir o nome e a titularidade do número do CPF/CNPJ informado, podendo confirmar a autenticidade da Certidão no portal do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (http://www.tjmg.jus.br), pelo prazo de 3 (três) meses após a sua expedição;

d) esta Certidão inclui os processos físicos e eletrônicos, onde houver sido implantado o Processo Judicial Eletrônico - PJe, o Sistema CNJ (Ex-Projudi) e o SEEU - Sistema Eletrônico de Execução Unificada, tendo a mesma validade da certidão emitida diretamente no Fórum e abrange os processos da Justiça Comum, do Juizado Especial e da Turma Recursal apenas da comarca pesquisada, com exceção do SEEU, cujo sistema unificado abrange todas as comarcas do Estado;

e) A presente certidão não faz referência a período de anos, uma vez que somente se refere à existência de feitos judiciais em andamento (processos ativos) contra o nome pesquisado, conforme Provimento 355/2018 da Corregedoria Geral de Justiça.

A presente certidão NÃO EXCLUI a possibilidade da existência de outras ações de natureza diversa daquelas aqui mencionadas.

Certidão solicitada em 07 de Abril de 2025 às 15:56

GOVERNADOR VALADARES, 07 de Abril de 2025 às 15:56

Código de Autenticação: 2504-0715-5620-0192-0905

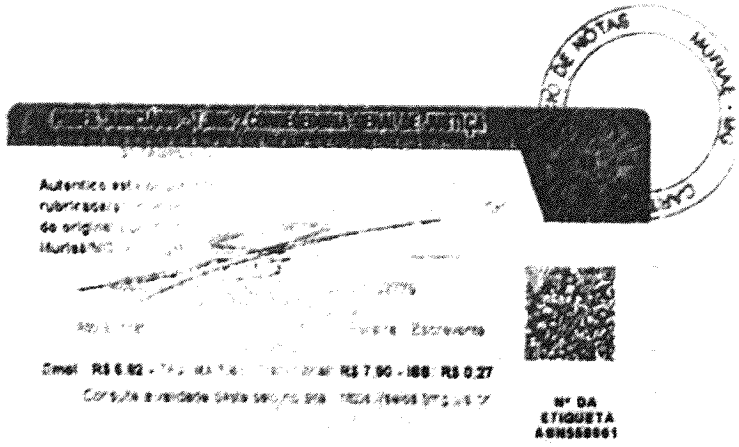
Para validar esta certidão, acesse o sítio do TJMG (www.tjmg.jus.br) em Certidão Judicial/AUTENTICIDADE DA CERTIDÃO /AUTENTICAÇÃO 2 informando o código.

ATENÇÃO: Documento composto de 1 folhas(s). Documento emitido por processamento eletrônico. Qualquer emenda ou rasura gera sua invalidade e será considerada como indício de possível adulteração ou tentativa de fraude.

PONTO DOS VOLANTES

ATESTADO CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Ponto dos Volantes/MG, situada à Rua do Ginásio, 20 – Centro – na cidade de Ponto dos Volantes/MG, inscrita no CNPJ nº. 01.613.377/0001-89, atesta para fins de habilitação junto a órgão públicos, autarquias ou entidades privadas, a pedido da interessada, que a empresa **POLIS GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ nº. 22.296.587/0001-60, com sede à Rua Av. Piracicaba, nº 62, Bairro Ilha dos Araújos, Governador Valadares (MG), CEP 35.024-430, neste ato representada pelo Sr. Rodrigo Fonseca de Lima, CPF 007.989.777-01, doravante denominada contratada, forneceu/fornece a esta entidade pública os serviços a seguir detalhados:



- Gestão Tributaria
- Recursos Humanos e Folha de Pagamento
- Compras, Contratos e Licitações
- Almoxarifado
- Controle de Bens Patrimoniais
- Protocolos e Processos
- Contabilidade Pública Eletrônica
- Controle de Frotas
- Nota fiscal de Serviços Eletrônica
- Controle Interno e Auditoria
- Portal da Transparência
- Serviços da Administração ao Cidadão na Internet
- Gestão educacional
- Gestão Saúde Pública
- Gestão Assistência Social
- Cotação de Preços
- Rastreamento Veicular

Atestamos, por fim, que todos os sistemas locados são aderentes às legislações federais, estaduais e municipais, bem como às exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (SICOM). Os serviços estão sendo executados de forma satisfatória, podendo ser caracterizados como de boa qualidade, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta ou de seus profissionais.

Dados do contrato:
Contrato nº 080/2021
Pregão Presencial: 019/2021
Processo Licitatório: 032/2021
Data de assinatura: 01/07/2021
Vigência do contrato: 12 (doze) meses

Valor global do contrato: R$ 238.960,00 (duzentos trinta oito mil novecentos e sessenta reais), sendo R$ 22.456,00 (vinte dois mil quatrocentos cinquenta seis reais) referente a conversão, implantação, customização e treinamento e R$ 216.504,00 (duzentos e dezesseis mil quinhentos e quatro reais), para suporte e manutenção mensal, sendo pagos em parcelas mensais de 18.042,00 (dezoito mil e quarenta e dois reais), durante o período de 12 (doze) meses.

Ponto dos Volantes, 11 de novembro de 2021.

Leandro Ramos Santana
Prefeito Municipal

Cartório de Registro Civil

Reconheço, por semelhança, a(s) assinatura(s) de LEANDRO RAMOS SANTANA em testemunho da verdade.
PONTO DOS VOLANTES-MG, 18 de novembro de 2021

SELO DE CONSULTA: EWO98002
CÓDIGO DE SEGURANÇA: 8281.8122.6149.3791
Quantidade de atos praticados: 01
Ato(s) praticado(s) por: DANIELA LOPES DE SOUZA - ESCREVENTE
Emol.: R$ 5,82 - Tx.Judic.: R$ 1,91 - Total: R$ 7,83 - ISS: R$ 0,27
Consulte a validade deste selo no site https://selos.tjmg.jus.br

3º TABELIONATO DE NOTAS DE MURIAÉ

Autentico este documento, composto de 1 folha(s), por mim rubricada(s), numerada(s) e carimbada(s), por ser reprodução fiel do original que me foi apresentado, do que dou fé.
Muriaé/MG, 21/12/2021
SELO CONSULTA: FHH70917
CÓDIGO SEGURANÇA: 4090680069348197
Quantidade de atos praticados: 1
Ato(s) praticado(s) por: Glenio de Castro Pereira - Escrevente Autorizado
Emol.: R$ 6,82 - TFJ: R$ 1,91 - Valor final: R$ 7,90 - ISS: R$ 0,27
Consulte a validade deste selo no site https://selos.tjmg.jus.br

Nº DA ETIQUETA ABN658863

PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI GASPAR

CNPJ 18.404.913/0001-39

Rua Francisco de Bessa Couto, S/Nº - Centro – CEP: 39.840-000
Telefax (33) 3512-1101 – Frei Gaspar – Minas Gerais

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

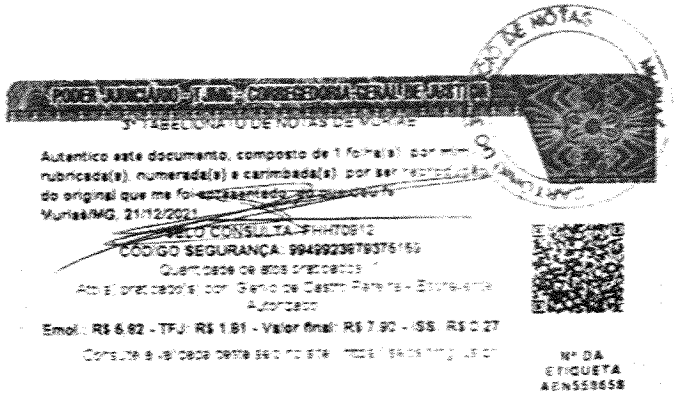
Atestamos para os devidos fins que a empresa **PÓLIS GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.** com sede a Av. Pinalopeca, 62, Bairro Ilha dos Araújos, Governador Valadares – MG, CEP: 35020-430, inscrita no CNPJ/MF: 22.226.887/0001-60, nesta ato representada pelo Sr. RODRIGO FONSECA DE LIMA, portador do CPF nº 983.777.01[illegible], doravante denominada CONTRATADA, fornece para **PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI GASPAR/MG**, com sede a Rua Francisco Bessa Couto, S/N, CEP: 39840-000, Centro, Frei Gaspar/MG.

Serviços Contratados:

Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de Sistema Informatizado Integrado de Gestão Tributaria, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Compras, Contratos e Licitações, Almoxarifado, Controle de Bens Patrimoniais, Protocolos e Processos, Contabilidade Pública Eletrônica, Controle de Frotas, Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, Portal da Transparência, Controle Interno e Auditoria, Serviços da Administração ao Cidadão na Internet, Gestão Educacional, Gestão Saúde Pública, Gestão Assistência Social, Cotação de Preços.

Sistemas de Gestão Pública Integrados contratados:

- Gestão Tributaria
- Recursos Humanos e Folha de Pagamento
- Compras, Contratos e Licitações
- Almoxarifado
- Controle de Bens Patrimoniais
- Protocolos e Processos
- Contabilidade Publica Eletrônica
- Controle de Frotas
- Nota Fiscal de Serviços Eletrônica
- Portal da Transparência
- Controle Interno e Auditoria
- Serviços da Administração ao Cidadão na Internet
- Gestão Educacional
- Gestão Saúde Publica
- Gestão Assistência Social
- Cotação de Preços



Atestamos ainda que todos os sistemas locados são aderentes as legislações federais, estaduais e municipais, bem como as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (SICOM). Os serviços estão sendo executados de forma satisfatoria, podendo ser caracterizados como de boa qualidade, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta ou de seus profissionais.

Dados do Contato:

Pregão Presencial: 005/2021
Processo Licitatorio: 005/2021
Contrato: 005/2021
Data de assinatura: 10 de março de 2021
Vigência do Contrato: 10 (dez) meses
Valor Global do contrato: R$ 154.800,00 (cento e cinquenta e quatro mil e oitocentos reais), sendo R$ 25.800,00 (vinte e cinco mil e oitocentos reais) para Licenciamento, Implantação e Treinamento e R$ 12.900,00 (doze mil e novecentos reais) para Suporte e Manutenção mensal, sendo pagos em parcelas mensais no valor correspondente à execução dos sistemas.

Frei Gaspar/MG, 12 de novembro de 2021.

CARTÓRIO FONSECA

EDSON ALVES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

pólis GESTÃO

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: PÓLIS GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA. - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 22.296.587/0001-60, sediada na Avenida Piracicaba, 62, Ilha dos Araújos, Governador Valadares/MG representada neste ato por seu sócio administrador, **RODRIGO FONSECA DE LIMA**, portador da cédula de identidade nº 1.069.395-SSP-ES e do CPF nº 007.989.777-01, brasileiro, união estável, domiciliado no endereço Avenida Piracicaba, 1036, Ilha, Governador Valadares/MG.

OUTORGADO: MAGNO ARTHUR LAMPIER, brasileiro, casado, consultor comercial, portador da cédula de identidade nº 2014440 SSP-ES e CPF nº. 115.618.597-10, residente no Remanso Lampier, Estrada de São Miguel, Zona Rural, Domingos Martins, ES.

PODERES: Para junto a qualquer órgão da administração direta, indireta ou fundacional, no âmbito federal, estadual ou municipal, representar a Empresa Outorgante nos procedimentos licitatórios deflagrados pelos respectivos órgãos, podendo, para tanto, retirar editais, e se necessário, formalizar questionamentos e impugnações; apresentar propostas técnicas e comerciais; interpor recursos inerentes às fases de habilitação e classificação do procedimento licitatório, bem como recorrer hierarquicamente quanto às decisões decorrentes das respectivas fases, podendo renunciar ao direito de interposição dos respectivos recursos; assinar atas e requerimentos, prestar esclarecimentos, receber intimações e notificações dos respectivos órgãos públicos; solicitar cópias e requerer a juntada de documentos; assinar contratos e aditivos contratuais; tudo inerente aos procedimentos licitatórios em que, nesta condição, vier a Outorgada representar a Empresa Outorgante; enfim, praticar todos os demais atos necessários e de interesse da empresa Outorgante nos procedimentos licitatórios em que esta vier a participar, podendo substabelecer, tudo para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Governador Valadares-MG, 28 de março de 2022.

SIMÃO C. PEREIRA CARTÓRIO 1º OFÍCIO

Rodrigo Fonseca de Lima
CPF: 007.989.777-01
PÓLIS GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA
CNPJ: 22.296.587/0001-60

PODER JUDICIÁRIO TJMG CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

1º Tabelionato de Notas de Governador Valadares - MG
Reconheço, por semelhança, a(s) assinatura(s) de
RODRIGO FONSECA DE LIMA

em testemunho da verdade.
Governador Valadares, 05/04/2022 16:12:14 18532
SELO DE CONSULTA: FOT69249
CÓDIGO DE SEGURANÇA: 1800.6510.4240.3580
Quantidade de atos praticados: 01
Ato(s) praticado(s) por
BÁRBARA GONÇALVES MACHADO DE OLIVEIRA - ESCREVENTE
Emol:R$7,04 TFJ:R$2,19 Total:R$9,23 ISS:R$0,33
Consulte a validade deste selo no site https://selos.tjmg.jus.br

Nº DA ETIQUETA ABS55468

Termo de Abertura

Dados da empresa					
Nome Empresarial:					
POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - ME					
NIRE:	3121038102-2	CNPJ:	22.296.587/0001-60	NIRE Anterior:	
Nome Anterior:					
Município:	GOVERNADOR VALADARES			UF:	MINAS GERAIS
Inscrição Estadual:	002545385.00-51		Inscrição Municipal:		0692376
Data do ato constitutivo em Junta Comercial:			22/04/2015		

Dados do Livro			
Finalidade:	DIARIO		
Número de ordem:	8	Quantidade de páginas:	855
Data Encerramento do Exercício	31/12/2022	Data Assinatura:	25/04/2023

Assinante(s)			
CPF	Nome	Função	CRC
011.533.676-10	SANDRO GONÇALVES DE SOUZA	Contador	69623
007.989.777-01	RODRIGO FONSECA DE LIMA	Empresário	

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Este Livro foi protocolado sob o nº 23/220.531-1 no dia 25/04/2023. Os dados de autenticação estão contidos no Termo de Autenticação que deverá ser validado conforme informações constantes do mesmo.

Empresa: POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - ME
C.N.P.J.: 22.296.587/0001-60
Insc. Junta Comercial: 31210381022 Data: 22/04/2015
Período: 03/01/2022 a 31/12/2022
Balanço encerrado em: 31/12/2022

Folha: 0849
Número livro: 0008

000349

BALANÇO PATRIMONIAL

Descrição	Saldo Atual
ATIVO	**907.170,89D**
ATIVO CIRCULANTE	**868.518,04D**
DISPONIVEL	**408.728,52D**
CAIXA	**188.843,43D**
CAIXA	188.843,43D
APLICAÇÕES FINANCEIRAS LIQUIDEZ IMEDIATA	**219.885,09D**
APLICAÇÕES A CURTO PRAZO BANCO DO BRASIL	219.885,09D
CONTAS A RECEBER A CURTO PRAZO	**408.026,36D**
CONTAS A RECEBER	**408.026,36D**
CLIENTES DIVERSOS A RECEBER	408.026,36D
OUTROS CRÉDITOS	**51.763,16D**
TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR	**51.763,16D**
ISS A RECUPERAR	2.786,17D
SIMPLES NACIONAL A RECUPERAR	48.976,99D
ATIVO NÃO CIRCULANTE	**38.652,85D**
IMOBILIZADO	**38.652,85D**
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	**19.166,05D**
MOVEIS E UTESILIOS	19.166,05D
MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	**19.486,80D**
EQUIPAMENTOS	17.496,00D
APARELHO ELETRONICO	1.990,80D
PASSIVO	**907.170,89C**
PASSIVO CIRCULANTE	**346.491,91C**
EMPRÉSTIMOS EXIGÍVEIS A CURTO PRAZO	**48.648,62C**
EMPRESTIMOS NACIONAIS	**48.648,62C**
EMPRESTIMO B.B - 868.405.920 - 14/07/2021	48.648,62C
FORNECEDORES	**38.964,31C**
FORNECEDORES	**38.964,31C**
FORNECEDOR DIVERSOS	38.964,31C
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E FISCAIS	**98.055,02C**
IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER	**98.055,02C**
ISS A RECOLHER	12.725,55C
IRRF S/ FOLHA A RECOLHER	2.591,65C
ISS RETIDO A RECOLHER	329,59C
SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	82.311,93C
IRRF SOBRE ALUGUEL A RECOLHER	96,30C
OBRIGAÇÕES TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA	**160.823,96C**
OBRIGAÇÕES COM O PESSOAL	**49.906,96C**
SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR	49.906,96C
ENCARGO TRABALHISTA E PREVIDÊNCIARIA	**10.364,61C**
INSS A RECOLHER	3.520,00C
FGTS A RECOLHER	6.844,61C
PROVISÕES	**100.552,39C**
PROVISÕES PARA FÉRIAS	78.975,93C
INSS SOBRE PROVISÕES PARA FÉRIAS	15.624,45C
FGTS SOBRE PROVISÕES PARA FÉRIAS	5.952,01C
PASSSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO	**77.027,08C**
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	**77.027,08C**
EMPRÉSTIMOS	**77.027,08C**
EMPRESTIMO B.B - 868.405.920 - 14/07/2021	77.027,08C
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**483.651,90C**

Em cumprimento das determinações legais, assinamos o presente termo de responsabilidade relativo a fidelidade e realidade dos saldos da presente Demonstração Financeira aqui lavrados. Os registros do exercício foram processados com amparo em documentos competentes, documentos estes repassados a este profissional encarregado da escrita fiscal contábil, assim como os inventários físicos dos elementos patrimoniais e as pertinentes avaliações, ressaltamos que estes elementos, bem como todas as documentações processadas neste demonstrativo, foram fornecidos pelo empresário que também assina este termo.

GOVERNADOR VALADARES, 31 de Dezembro de 2022

RODRIGO FONSECA DE LIMA
SOCIO/ADMINISTRADOR
CPF: 007.989.777-01

SANDRO GONCALVES DE SOUZA
Reg. no CRC - MG sob o No. 69.623
CPF: 011.533.676-10

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Este Livro foi protocolado sob o nº 23/220.531-1 no dia 25/04/2023. Os dados de autenticação estão contidos no Termo de Autenticação que deverá ser validado conforme informações constantes do mesmo.

Empresa: **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - ME**
C.N.P.J.: 22.296.587/0001-60
Insc. Junta Comercial: 31210381022 Data: 22/04/2015
Período: 03/01/2022 a 31/12/2022
Balanço encerrado em: 31/12/2022

Folha: 0850
Número livro: 0008

000350

BALANÇO PATRIMONIAL

Descrição	Saldo Atual
CAPITAL SOCIAL	**30.000,00C**
CAPITAL SUBSCRITO	**30.000,00C**
CAPITAL SOCIAL - RODRIGO FONSECA	30.000,00C
LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS	**453.651,90C**
RESERVAS LUCROS	**453.651,90C**
RESERVAS DE LUCROS	453.651,90C

Em cumprimento das determinações legais, assinamos o presente termo de responsabilidade relativo a fidelidade e realidade dos saldos da presente Demonstração Financeira aqui lavrados. Os registros do exercício foram processados com amparo em documentos competentes, documentos estes repassados a este profissional encarregado da escrita fiscal contábil, assim como os inventários físicos dos elementos patrimoniais e as pertinentes avaliações, ressaltamos que estes elementos, bem como todas as documentações processadas neste demonstrativo, foram fornecidos pelo emprésario que também assina este termo.

GOVERNADOR VALADARES, 31 de Dezembro de 2022

RODRIGO FONSECA DE LIMA
SOCIO/ADMINISTRADOR
CPF: 007.989.777-01

SANDRO GONCALVES DE SOUZA
Reg. no CRC - MG sob o No. 69.623
CPF: 011.533.676-10

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Este Livro foi protocolado sob o nº 23/220.531-1 no dia 25/04/2023. Os dados de autenticação estão contidos no Termo de Autenticação que deverá ser validado conforme informações constantes do mesmo.

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2022

Descrição	Saldo	Total
(+) RECEITA OPERACIONAL BRUTA		
SERVIÇOS PRESTADOS	5.078.017,69	5.078.017,69
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA		
(-) ISS	(153.213,45)	
(-) SIMPLES NACIONAL	(961.461,35)	(1.114.674,80)
(=) RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA		3.963.342,89
(=) RESULTADO OPERACIONAL BRUTO		3.963.342,89
DESPESAS OPERACIONAIS		(2.817.938,64)
(-) DESPESAS ADMINISTRATIVAS		
INSS	(15.624,45)	
CONVENIO FARMACIA	(4.127,08)	
COMBUSTIVEIS	(85.462,41)	
CONTA DE ENERGIA ELÉTRICA	(14.153,15)	
MANUTENÇÃO EM VEÍCULOS	(14.675,09)	
PASSAGENS	(14.310,70)	
PROPAGANDA E PUBLICIDADE	(44.433,54)	
REFEIÇÕES EM VIAGENS	(96.790,82)	
SERVIÇOS DE INTERNET	(2.161,90)	
CONTA DE ÁGUA E ESGOTO	(7.959,25)	
CONTA DE TELEFONE/INTERNET	(20.131,18)	
SEGUROS	(5.180,00)	
MATERIAL DE ESCRITÓRIO	(111,60)	
MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA	(3.915,17)	
ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	(13.790,60)	
BONIFICAÇÃO E BRINDES	(2.339,75)	
CESSÃO DA LINCEÇA DO SISTEMA NFSE	(2.800,00)	
CONFRATERNIZAÇÃO	(2.600,00)	
CUROS E PALESTRAS	(23.442,00)	
LOCAÇÃO PARA EVENTOS	(23.288,00)	
LOCAÇÃO VEICULO	(1.844,23)	
PATROCINIO E EXPOSIÇÕES	(11.000,00)	
PROCESSAMENTO DE DADOS	(45.935,69)	
SERVIÇOS DE COMUNICACAO E MULTIMIDIA	(26.920,00)	
SERVIÇOS DE CONSULTORIA	(191.818,56)	
SERVIÇOS DE DIGITAÇÃO DE DOCUMENTOS	(78.678,92)	
SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEICULOS	(2.040,00)	
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO PRONTUARIO	(5.351,89)	
SERVIÇOS DE MONITORAMENTO	(1.743,42)	
SERVIÇOS DE SOFTWARE - BASE WABA	(3.939,00)	
SERVIÇOS DE SOFTWARE - PONTO WEB	(5.040,00)	
SERVIÇOS DE TERCEIROS - SOLUÇÕES PUBLICAS	(147.954,25)	
SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS	(72.120,20)	
SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - DIOGO MENESES	(252.616,67)	
VALE ALIMENTAÇÃO - ALELO	(199.449,53)	
VALE TRANSPORTE	(1.242,30)	
DESPESAS COM VIAGEM	(275,00)	
MULTA DE TRÂNSITO	(195,23)	
ALUGUÉIS DE IMÓVEIS	(43.529,61)	
LOCAÇÃO DE VEICULOS	(91.021,86)	
CAFÉ E LANCHES	(2.928,87)	
HOSPEDAGEM EM VIAGEM	(140.111,43)	
SERVIÇOS DE INFORMÁTICA	(13.850,00)	
DESPESAS COM ÁGUA MINERAL	(1.197,00)	
LOCAÇÃO DE IMPRESSORA	(600,00)	
LOCAÇÃO DE SERVIDOR DA DELL	(4.800,00)	
MATERIAIS DIVERSOS	(3.586,51)	
SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO	(29.845,10)	

Em cumprimento das determinações legais, assinamos o presente termo de responsabilidade relativo a fidelidade e realidade dos saldos da presente Demonstração Financeira aqui lavrados. Os registros do exercício foram processados com amparo em documentos competentes, documentos estes repassados a este profissional encarregado da escrita fiscal contábil, assim como os inventários físicos dos elementos patrimoniais e as pertinentes avaliações, ressaltamos que estes elementos, bem como todas as documentações processadas neste demonstrativo, foram fornecidos pelo emprésario que também assina este termo.

GOVERNADOR VALADARES, 31 de Dezembro de 2022

RODRIGO FONSECA DE LIMA
SOCIO/ADMINISTRADOR
CPF: 007.989.777-01

SANDRO GONCALVES DE SOUZA
Reg. no CRC - MG sob o No. 69.623
CPF: 011.533.676-10

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Este Livro foi protocolado sob o nº 23/220.531-1 no dia 25/04/2023. Os dados de autenticação estão contidos no Termo de Autenticação que deverá ser validado conforme informações constantes do mesmo.

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2022

Descrição	Saldo	Total
(-) DESPESAS ADMINISTRATIVAS		
SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS	(26.000,00)	
SERVIÇOS DE COLETA - RODOBAN	(429,29)	
ASSISTENCIA TECNICA E SUPORTE	(50.288,94)	
CERTIFICADO DIGITAL	(160,00)	
SERVIÇOS DE TAXI	(4.811,90)	(1.858.622,09)
(-) DESPESAS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIA		
SALÁRIOS E ORDENADOS	(627.906,80)	
13º SALÁRIO	(58.784,46)	
FÉRIAS	(87.736,57)	
FGTS	(66.318,60)	
INDENIZAÇÕES E AVISO PRÉVIO	(2.584,57)	
ASSINTÊNCIA MÉDICA E SOCIAL	(3.177,58)	
PLANO DE SAÚDE - UNIMED	(97.284,91)	
UNIFORMES PARA FUNCIONÁRIOS	(6.427,37)	(950.220,86)
(-) DESPESAS TRIBUTARIAS		
IPTU	(1.757,15)	
IPVA	(5.579,44)	
TAXAS DIVERSAS	(105,09)	
TAXA CRA CONSELHO ADM	(859,27)	
TAXA DE LIXO	(440,24)	
TAXA DA JUCEMG	(320,41)	
TAXA DE FISCALIZAÇÃO	(31,09)	
TAXA DE EXPEDIENTE	(3,00)	(9.095,69)
RESULTADO OPERACIONAL LÍQUIDO		1.145.404,25
(=) RESULTADO ANTES DAS REC. E DESPESA FINANCEIRA		1.145.404,25
(+/-) RESULTADO LIQUIDO DAS OPERAÇÕES FINANCEIRA		(28.389,39)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		
DESCONTO CONCEDIDOS	(420,00)	
TARIFAS BANCÁRIAS	(6.904,68)	
JUROS SOBRE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	(18.196,55)	
JUROS E MULTAS DE MORA	(2.868,16)	(28.389,39)
(=) RESULTADO ANTES DO IR		1.117.014,86
(=) RESULTADO ANTES DOS TRIBUTOS SOBRE LUCRO		1.117.014,86
(-) PROVISÕES		
PROVISÃO PARA DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS	(1.117.014,86)	(1.117.014,86)

Em cumprimento das determinações legais, assinamos o presente termo de responsabilidade relativo a fidelidade e realidade dos saldos da presente Demonstração Financeira aqui lavrados. Os registros do exercício foram processados com amparo em documentos competentes, documentos estes repassados a este profissional encarregado da escrita fiscal contábil, assim como os inventários físicos dos elementos patrimoniais e as pertinentes avaliações, ressaltamos que estes elementos, bem como todas as documentações processadas neste demonstrativo, foram fornecidos pelo emprésario que também assina este termo.

GOVERNADOR VALADARES, 31 de Dezembro de 2022

RODRIGO FONSECA DE LIMA
SOCIO/ADMINISTRADOR
CPF: 007.989.777-01

SANDRO GONCALVES DE SOUZA
Reg. no CRC - MG sob o No. 69.623
CPF: 011.533.676-10

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Este Livro foi protocolado sob o nº 23/220.531-1 no dia 25/04/2023. Os dados de autenticação estão contidos no Termo de Autenticação que deverá ser validado conforme informações constantes do mesmo.

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2022

Descrição	Saldo	Total
(=) RESULTADO LIQUIDO DAS OPERAÇÕES CONTINUADA		0,00
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		0,00

Em cumprimento das determinações legais, assinamos o presente termo de responsabilidade relativo a fidelidade e realidade dos saldos da presente Demonstração Financeira aqui lavrados. Os registros do exercício foram processados com amparo em documentos competentes, documentos estes repassados a este profissional encarregado da escrita fiscal contábil, assim como os inventários físicos dos elementos patrimoniais e as pertinentes avaliações, ressaltamos que estes elementos, bem como todas as documentações processadas neste demonstrativo, foram fornecidos pelo emprésario que também assina este termo.

GOVERNADOR VALADARES, 31 de Dezembro de 2022

RODRIGO FONSECA DE LIMA
SOCIO/ADMINISTRADOR
CPF: 007.989.777-01

SANDRO GONCALVES DE SOUZA
Reg. no CRC - MG sob o No. 69.623
CPF: 011.533.676-10

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Este Livro foi protocolado sob o nº 23/220.531-1 no dia 25/04/2023. Os dados de autenticação estão contidos no Termo de Autenticação que deverá ser validado conforme informações constantes do mesmo.

COEFICIENTES DE ANÁLISES EM 31/12/2022

Coeficiente	Fórmula	Valor	Resultado
Índice de Liquidez Geral	Ativo Circulante + Realizável Longo Prazo	868.518,04 + 0,00	2,05
	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	346.491,91 + 77.027,08	
Índice de Liquidez Corrente	Ativo Circulante	868.518,04	2,51
	Passivo Circulante	346.491,91	
Índice de Solvência Geral	Ativo	907.170,89	2,14
	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	346.491,91 + 77.027,08	
Índice de Endividamento Geral	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	346.491,91 + 77.027,08	0,47
	Passivo Total	907.170,89	
Índice de Endividamento Corrente	Passivo Circulante	346.491,91	0,72
	Patrimônio Líquido + Resultado de Exer. Futuros	483.651,90 + 0,00	
Grau de Endividamento	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	346.491,91 + 77.027,08	0,47
	Ativo	907.170,89	

RODRIGO FONSECA DE LIMA
SOCIO/ADMINISTRADOR
CPF: 007.989.777-01

SANDRO GONCALVES DE SOUZA
Reg. no CRC - MG sob o No. 69.623
CPF: 011.533.676-10

Termo de Encerramento

Dados da empresa					
Nome Empresarial:					
POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - ME					
NIRE:	3121038102-2	CNPJ:	22.296.587/0001-60	NIRE Anterior:	
Nome Anterior:					
Município:	GOVERNADOR VALADARES			UF:	MINAS GERAIS
Inscrição Estadual:	002545385.00-51		Inscrição Municipal:		0692376

Dados do Livro			
Finalidade:	DIARIO		
Número de ordem:	8	Data assinatura:	25/04/2023
Quantidade de páginas:	855		
Período de escrituração			
Início:	03/01/2022	Fim:	31/12/2022
Período de retificação:			
Início:		Fim:	

Assinante(s)			
CPF	Nome	Função	CRC
011.533.676-10	SANDRO GONÇALVES DE SOUZA	Contador	69623
007.989.777-01	RODRIGO FONSECA DE LIMA	Empresário	

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Este Livro foi protocolado sob o nº 23/220.531-1 no dia 25/04/2023. Os dados de autenticação estão contidos no Termo de Autenticação que deverá ser validado conforme informações constantes do mesmo.

BALANÇO PATRIMONIAL

Sped Contábil

Entidade: POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - ME

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 22.296.587/0001-60

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R$ 907.170,89	R$ 3.557.746,24
ATIVO CIRCULANTE		R$ 868.518,04	R$ 1.854.015,73
DISPONIVEL		R$ 408.728,52	R$ 839.344,92
CAIXA		R$ 188.843,43	R$ 653.272,44
CAIXA		R$ 188.843,43	R$ 653.272,44
APLICAÇÕES FINANCEIRAS LIQUIDEZ IMEDIATA		R$ 219.885,09	R$ 186.072,48
APLICAÇÕES A CURTO PRAZO BANCO DO BRASIL		R$ 219.885,09	R$ 5.902,32
APLICAÇÃO BB CDB DI		R$ 0,00	R$ 180.170,16
CONTAS A RECEBER A CURTO PRAZO		R$ 408.026,36	R$ 704.466,00
CONTAS A RECEBER		R$ 408.026,36	R$ 704.466,00
CLIENTES DIVERSOS A RECEBER		R$ 408.026,36	R$ 704.466,00
OUTROS CRÉDITOS		R$ 51.763,16	R$ 310.204,81
TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR		R$ 51.763,16	R$ 5.065,25
ISS A RECUPERAR		R$ 2.786,17	R$ 5.065,25
SIMPLES NACIONAL A RECUPERAR		R$ 48.976,99	R$ 0,00
CRÉDITOS DE CONSORCIO CONTEMPLADO		R$ 0,00	R$ 305.139,56
CRÉDITOS DE CONSORCIO CONTEMPLADO A UTILIZAR		R$ 0,00	R$ 305.139,56
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		R$ 0,00	R$ 852.052,90
OUTROS CRÉDITOS		R$ 0,00	R$ 852.052,90
TÍTULOS A RECEBER		R$ 0,00	R$ 852.052,90
OUTROS CRÉDITOS		R$ 0,00	R$ 852.052,90
ATIVO NÃO CIRCULANTE		R$ 38.652,85	R$ 851.677,61
IMOBILIZADO		R$ 38.652,85	R$ 851.677,61
MÓVEIS E UTENSÍLIOS		R$ 19.166,05	R$ 19.166,05
MOVEIS E UTESILIOS		R$ 19.166,05	R$ 19.166,05
MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS		R$ 19.486,80	R$ 19.486,80
EQUIPAMENTOS		R$ 17.496,00	R$ 17.496,00
APARELHO ELETRONICO		R$ 1.990,80	R$ 1.990,80
VEICULOS PARA USO		R$ 0,00	R$ 813.024,76
TRACKER LT TURBO - CHASSI: 9BGEB76H0RB158822		R$ 0,00	R$ 124.000,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 7C.59.ED.96.94.E1.01.8F.51.B7.B0.2D.82.5B.7F.C3.F9.F8.4E.C3-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - ME

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 22.296.587/0001-60

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
TRACKER LT TURBO - CHASSI: 9BGEB76H0RBI76878		R$ 0,00	R$ 121.992,30
VW/VIRTUS MB - CHASSI: 9BWDH6BZ0RP014385		R$ 0,00	R$ 94.505,41
VW/VIRTUS MB - CHASSI: 9BWDH6BZ0RP014497		R$ 0,00	R$ 94.505,41
VW/VIRTUS MB - CHASSI: 9BWDH6BZ2RP012377		R$ 0,00	R$ 94.505,41
VW/VIRTUS MB - CHASSI: 9BWDH6BZ7RP014271		R$ 0,00	R$ 94.505,41
VW/VIRTUS MB - CHASSI: 9BWDH6BZ9RP014403		R$ 0,00	R$ 94.505,41
VW/VIRTUS MB - CHASSI: 9BWDH6BZXRP013633		R$ 0,00	R$ 94.505,41
PASSIVO		R$ 907.170,89	R$ 3.557.746,24
PASSIVO CIRCULANTE		R$ 346.491,91	R$ 678.928,18
EMPRÉSTIMOS EXIGÍVEIS A CURTO PRAZO		R$ 48.648,62	R$ 141.906,41
EMPRESTIMOS NACIONAIS		R$ 48.648,62	R$ 48.648,62
EMPRESTIMO B.B - 868.405.920 - 14/07/2021		R$ 48.648,62	R$ 48.648,62
CONSORCIO CONTEMPLADO A PAGAR		R$ 0,00	R$ 93.257,79
QUOTAS DE CONSÓRCIO A PAGAR - 5882686		R$ 0,00	R$ 19.042,38
QUOTAS DE CONSÓRCIO A PAGAR - 5882688		R$ 0,00	R$ 19.042,38
QUOTAS DE CONSÓRCIO A PAGAR - 5882689		R$ 0,00	R$ 18.891,60
QUOTAS DE CONSÓRCIO A PAGAR - 5882694		R$ 0,00	R$ 18.957,36
QUOTAS DE CONSÓRCIO A PAGAR - 5882698		R$ 0,00	R$ 19.042,38
QUOTAS DE CONSÓRCIO A PAGAR - 5892484		R$ 0,00	R$ 19.050,39
(-) TAXA ADMINISTRATIVA/FUNDO		R$ 0,00	R$ (20.768,70)
FORNECEDORES		R$ 38.964,31	R$ 80.194,58
FORNECEDORES		R$ 38.964,31	R$ 80.194,58
FORNECEDOR DIVERSOS		R$ 38.964,31	R$ 80.194,58
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E FISCAIS		R$ 98.055,02	R$ 163.436,36
IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER		R$ 98.055,02	R$ 163.436,36
ISS A RECOLHER		R$ 12.725,55	R$ 16.772,20
IMPOSTO DE RENDA A RECOLHER		R$ 0,00	R$ 54.359,34
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL A RECOLHER		R$ 0,00	R$ 48.171,42

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 7C.59.ED.96.94.E1.01.8F.51.B7.B0.2D.82.5B.7F.C3.F9.F8.4E.C3-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - ME

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 22.296.587/0001-60

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
IRRF S/ FOLHA A RECOLHER		R$ 2.591,65	R$ 0,00
PIS A RECOLHER		R$ 0,00	R$ 4.452,94
COFINS A RECOLHER		R$ 0,00	R$ 36.831,43
CRF A RECOLHER		R$ 0,00	R$ 122,76
ISS RETIDO A RECOLHER		R$ 329,59	R$ 2.513,85
SIMPLES NACIONAL A RECOLHER		R$ 82.311,93	R$ 0,00
IRRF S/ NFS A RECOLHER		R$ 0,00	R$ 76,02
IRRF SOBRE ALUGUEL A RECOLHER		R$ 96,30	R$ 136,40
OBRIGAÇÕES TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA		R$ 160.823,96	R$ 293.390,83
OBRIGAÇÕES COM O PESSOAL		R$ 49.906,96	R$ 61.504,61
SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR		R$ 49.906,96	R$ 61.504,61
ENCARGO TRABALHISTA E PREVIDÊNCIARIA		R$ 10.364,61	R$ 69.565,22
INSS A RECOLHER		R$ 3.520,00	R$ 0,00
TRIBUTOS FEDERAIS A RECOLHER		R$ 0,00	R$ 59.738,45
FGTS A RECOLHER		R$ 6.844,61	R$ 9.826,77
PROVISÕES		R$ 100.552,39	R$ 162.321,00
PROVISÕES PARA FÉRIAS		R$ 78.975,93	R$ 120.416,30
INSS SOBRE PROVISÕES PARA FÉRIAS		R$ 15.624,45	R$ 32.271,55
FGTS SOBRE PROVISÕES PARA FÉRIAS		R$ 5.952,01	R$ 9.633,15
PASSSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO		R$ 77.027,08	R$ 1.967.453,04
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		R$ 77.027,08	R$ 1.967.453,04
EMPRÉSTIMOS		R$ 77.027,08	R$ 1.378.378,48
EMPRESTIMO B.B - 868.405.920 - 14/07/2021		R$ 77.027,08	R$ 28.378,48
EMPRESTIMO B.B - 868.405.755 - 11/08/2023		R$ 0,00	R$ 1.350.000,00
CONSORCIO CONTEMPLADO A PAGAR		R$ 0,00	R$ 589.074,56
QUOTAS DE CONSÓRCIO A PAGAR - 5882686		R$ 0,00	R$ 120.656,42
QUOTAS DE CONSÓRCIO A PAGAR - 5882688		R$ 0,00	R$ 120.656,42
QUOTAS DE CONSÓRCIO A PAGAR - 5882689		R$ 0,00	R$ 120.063,28
QUOTAS DE CONSÓRCIO A PAGAR - 5882694		R$ 0,00	R$ 120.063,28
QUOTAS DE CONSÓRCIO A PAGAR -		R$ 0,00	R$ 120.656,42

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 7C.59.ED.96.94.E1.01.8F.51.B7.B0.2D.82.5B.7F.C3.F9.F8.4E.C3-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade:	POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - ME		
Período da Escrituração:	01/01/2023 a 31/12/2023	CNPJ:	22.296.587/0001-60
Número de Ordem do Livro:	9		
Período Selecionado:	01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023		

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
5882698			
QUOTAS DE CONSÓRCIO A PAGAR - 5892484		R$ 0,00	R$ 120.658,36
(-) TAXA ADMINISTRATIVA/FUNDO		R$ 0,00	R$ (133.679,62)
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R$ 483.651,90	R$ 911.365,02
CAPITAL SOCIAL		R$ 30.000,00	R$ 500.000,00
CAPITAL SUBSCRITO		R$ 30.000,00	R$ 500.000,00
CAPITAL SOCIAL - RODRIGO FONSECA		R$ 30.000,00	R$ 500.000,00
LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS		R$ 453.651,90	R$ 411.365,02
RESERVAS LUCROS		R$ 453.651,90	R$ 411.365,02
RESERVAS DE LUCROS		R$ 453.651,90	R$ 411.365,02

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped Versão: 10.2.1

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ	
31210381022	22.296.587/0001-60	

NOME EMPRESARIAL
POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - ME

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)	01/01/2023 a 31/12/2023
NATUREZA DO LIVRO	**NÚMERO DO LIVRO**
Livro Diário	9

IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)
7C.59.ED.96.94.E1.01.8F.51.B7.B0.2D.82.5B.7F.C3.F9.F8.4E.C3

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Administrador	00798977701	RODRIGO FONSECA DE LIMA:00798977701	526017023709826690 7	01/03/2023 a 01/03/2026	Sim
Contador	01153367610	SANDRO GONCALVES DE SOUZA:01153367610	289495261434141669 2	13/03/2024 a 13/03/2025	Não

NÚMERO DO RECIBO:

7C.59.ED.96.94.E1.01.8F.51.B7.B0.2D.
82.5B.7F.C3.F9.F8.4E.C3-0

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 18/06/2024 às 14:56:20

4C.6D.C6.4A.87.64.00.C2
49.EC.84.EF.B3.29.92.0A

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994. Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.

SITUAÇÃO DO ARQUIVO DA ESCRITURAÇÃO

Sped CONTÁBIL

Nome Empresarial:	POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - ME			
CNPJ:	22.296.587/0001-60	Nire:	31210381022	Scp:
Período da Escrituração:	01/01/2023 a 31/12/2023			
Forma de Escrituração Contábil:	Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)			
Natureza do Livro:	Livro Diário			
Identificação do arquivo(hash):	7C.59.ED.96.94.E1.01.8F.51.B7.B0.2D.82.5B.7F.C3.F9.F8.4E.C3-			

Consulta Realizada em: 18/06/2024 11:59:30

Resultado da Verificação

A escrituração visualizada é a mesma que se encontra na base de dados do SPED.

Situação Atual

Escrituração com NIRE AUTENTICADA

A escrituração encontra-se na base de dados do Sped e considera-se autenticada nos termos do Decreto nº 1.800/1996, com a alteração dada pelo Decreto nº 8.683/2016. O recibo de entrega constitui a comprovação da autenticação, nos termos do art. 39-B da Lei nº 8.934/1994, sendo dispensada qualquer outra autenticação (art.39-A da Lei nº 8.934/1994).

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Sped CONTÁBIL

Entidade: POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - ME

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 22.296.587/0001-60

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(+) RECEITA OPERACIONAL BRUTA		R$ 5.078.017,69	R$ 6.014.019,84
SERVIÇOS PRESTADOS		R$ 5.078.017,69	R$ 6.014.019,84
(-) (-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA		R$ (1.114.674,80)	R$ (939.123,20)
(-) (-) ISS		R$ (153.213,45)	R$ (183.576,62)
(-) (-) COFINS		R$ (0,00)	R$ (160.625,36)
(-) (-) PIS		R$ (0,00)	R$ (34.802,14)
(-) (-) CONTRIBUIÇÃO SOCIAL		R$ (0,00)	R$ (154.459,54)
(-) (-) IMPOSTO DE RENDA		R$ (0,00)	R$ (405.659,54)
(-) SIMPLES NACIONAL		R$ (961.461,35)	R$ 0,00
(=) RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA		R$ 3.963.342,89	R$ 5.074.896,64
(=) RESULTADO OPERACIONAL BRUTO		R$ 3.963.342,89	R$ 5.074.896,64
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R$ (2.817.938,64)	R$ (4.017.864,54)
(-) (-) DESPESAS ADMINISTRATIVAS		R$ (1.858.622,09)	R$ (2.772.655,96)
(-) INSS		R$ (15.624,45)	R$ (288.402,57)
(-) ASSINATURA COMPRAS BR		R$ (0,00)	R$ (180,00)
(-) COMBUSTIVEIS		R$ (85.462,41)	R$ (0,00)
(-) CONTA DE ENERGIA ELÉTRICA		R$ (14.153,15)	R$ (16.276,70)
(-) EVENTOS E FESTAS		R$ (0,00)	R$ (2.994,45)
(-) HOSPEDAGEM		R$ (0,00)	R$ (14.173,80)
(-) MANUTENÇÃO EM VEÍCULOS		R$ (14.675,09)	R$ (37.507,04)
(-) PASSAGENS		R$ (14.310,70)	R$ (0,00)
(-) PROPAGANDA E PUBLICIDADE		R$ (44.433,54)	R$ (0,00)
(-) REFEIÇÕES EM VIAGENS		R$ (96.790,82)	R$ (0,00)
(-) SERVIÇOS DE INTERNET		R$ (2.161,90)	R$ (1.588,34)
(-) CONTA DE ÁGUA E ESGOTO		R$ (7.959,25)	R$ (8.600,26)
(-) DESPESAS COM VIAGEM		R$ (0,00)	R$ (266.329,73)
(-) CONTA DE TELEFONE/INTERNET		R$ (20.131,18)	R$ (33.314,12)
(-) SEGURO ALLIANZ		R$ (0,00)	R$ (692,82)
(-) SEGURO AUTO RE BRADESCO		R$ (0,00)	R$ (1.620,25)
(-) SEGUROS		R$ (5.180,00)	R$ (7.472,06)
(-) MATERIAL DE ESCRITÓRIO		R$ (111,60)	R$ (1.104,95)
(-) MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA		R$ (3.915,17)	R$ (5.268,65)
(-) ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		R$ (13.790,60)	R$ (23.326,23)
(-) ALUGUEL COWORKING		R$ (0,00)	R$ (16.488,30)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 7C.59.ED.96.94.E1.01.8F.51.B7.B0.2D.82.5B.7F.C3.F9.F8.4E.C3-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - ME

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 22.296.587/0001-60

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) BONIFICAÇÃO E BRINDES		R$ (2.339,75)	R$ (16.356,20)
(-) CESSÃO DA LICENÇA SISTEMA - E& L		R$ (0,00)	R$ (344.584,14)
(-) CESSÃO DA LINCEÇA DO SISTEMA NFSE		R$ (2.800,00)	R$ (0,00)
(-) CONFRATERNIZAÇÃO		R$ (2.600,00)	R$ (0,00)
(-) CONGRESSO MINEIRO DE MUNICPIOS		R$ (0,00)	R$ (19.480,00)
(-) CUROS E PALESTRAS		R$ (23.442,00)	R$ (0,00)
(-) LOCAÇÃO PARA EVENTOS		R$ (0,00)	R$ (900,00)
(-) LOCAÇÃO PARA EVENTOS		R$ (23.288,00)	R$ (0,00)
(-) LOCAÇÃO VEICULO		R$ (1.844,23)	R$ (38.451,70)
(-) MENSALIDADE RASTREADOR VEICULO		R$ (0,00)	R$ (11.750,00)
(-) PATROCINIO E EXPOSIÇÕES		R$ (11.000,00)	R$ (0,00)
(-) PROCESSAMENTO DE DADOS		R$ (45.935,69)	R$ (55.892,52)
(-) SERVIÇOS DE COMUNICACAO E MULTIMIDIA		R$ (26.920,00)	R$ (9.783,00)
(-) SERVIÇOS DE CONSULTORIA		R$ (191.818,56)	R$ (300.445,64)
(-) SERVIÇOS DE DIGITAÇÃO DE DOCUMENTOS		R$ (78.678,92)	R$ (96.371,00)
(-) SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEICULOS		R$ (2.040,00)	R$ (3.620,00)
(-) SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO PRONTUARIO		R$ (5.351,89)	R$ (0,00)
(-) SERVIÇOS DE MONITORAMENTO		R$ (1.743,42)	R$ (1.448,70)
(-) SERVIÇOS DE SOFTWARE - BASE WABA		R$ (3.939,00)	R$ (18.158,83)
(-) SERVIÇOS DE SOFTWARE - PONTO WEB		R$ (5.040,00)	R$ (3.996,00)
(-) SERVIÇOS DE TERCEIROS - SOLUÇÕES PUBLICAS		R$ (147.954,25)	R$ (132.560,00)
(-) SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS		R$ (72.120,20)	R$ (2.740,00)
(-) SERVIÇOS TECNICOS APOIO MUNICIPAIS		R$ (0,00)	R$ (23.400,00)
(-) SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - DIOGO MENESES		R$ (252.616,67)	R$ (315.531,19)
(-) SUPORTE TÉCNICOS EM SISTEMA DE GESTÃO		R$ (0,00)	R$ (17.000,00)
(-) VALE ALIMENTAÇÃO - ALELO		R$ (199.449,53)	R$ (207.452,29)
(-) VALE TRANSPORTE		R$ (1.242,30)	R$ (0,00)
(-) DESPESAS COM VIAGEM		R$ (275,00)	R$ (0,00)
(-) MULTA DE TRÂNSITO		R$ (195,23)	R$ (131,46)

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - ME

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 22.296.587/0001-60

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) ALUGUÉIS DE IMÓVEIS		R$ (43.529,61)	R$ (39.047,94)
(-) LOCAÇÃO DE VEICULOS		R$ (91.021,86)	R$ (24.470,33)
(-) CAFÉ E LANCHES		R$ (2.928,87)	R$ (790,30)
(-) HOSPEDAGEM EM VIAGEM		R$ (140.111,43)	R$ (137.106,17)
(-) SERVIÇOS DE INFORMÁTICA		R$ (13.850,00)	R$ (29.593,60)
(-) DESPESAS COM ÁGUA MINERAL		R$ (1.197,00)	R$ (782,00)
(-) LOCAÇÃO DE IMPRESSORA		R$ (600,00)	R$ (2.600,00)
(-) LOCAÇÃO DE SERVIDOR DA DELL		R$ (4.800,00)	R$ (0,00)
(-) MATERIAIS DIVERSOS		R$ (3.586,51)	R$ (4.423,99)
(-) SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO		R$ (29.845,10)	R$ (72.687,65)
(-) SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS		R$ (26.000,00)	R$ (9.000,00)
(-) SERVIÇOS DE COLETA - RODOBAN		R$ (429,29)	R$ (398,45)
(-) DESPESAS COM AGUA MINERAL		R$ (0,00)	R$ (720,00)
(-) ASSISTENCIA TECNICA E SUPORTE		R$ (50.288,94)	R$ (76.573,23)
(-) CONVENIO - BIG CARD		R$ (0,00)	R$ (21.889,96)
(-) ASSINATURA		R$ (0,00)	R$ (512,63)
(-) CONVENIO FARMACIA		R$ (4.127,08)	R$ (6.346,77)
(-) CERTIFICADO DIGITAL		R$ (160,00)	R$ (320,00)
(-) SERVIÇOS DE TAXI		R$ (4.811,90)	R$ (0,00)
(-) (-) DESPESAS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIA		R$ (950.220,86)	R$ (1.236.392,04)
(-) SALÁRIOS E ORDENADOS		R$ (627.906,80)	R$ (811.523,95)
(-) 13º SALÁRIO		R$ (58.784,46)	R$ (80.438,15)
(-) FÉRIAS		R$ (87.736,57)	R$ (152.582,88)
(-) FGTS		R$ (66.318,60)	R$ (88.240,91)
(-) INDENIZAÇÕES E AVISO PRÉVIO		R$ (2.584,57)	R$ (7.777,77)
(-) ASSINTÊNCIA MÉDICA E SOCIAL		R$ (3.177,58)	R$ (6.274,46)
(-) VALE TRANSPORTE		R$ (0,00)	R$ (354,74)
(-) PLANO DE SAÚDE - UNIMED		R$ (97.284,91)	R$ (86.187,98)
(-) UNIFORMES PARA FUNCIONÁRIOS		R$ (6.427,37)	R$ (3.011,20)
(-) (-) DESPESAS TRIBUTARIAS		R$ (9.095,69)	R$ (8.816,54)
(-) TAXA DE EXPEDIENTE DO ESTADO		R$ (0,00)	R$ (2.241,73)
(-) IPTU		R$ (1.757,15)	R$ (2.446,34)
(-) IPVA		R$ (5.579,44)	R$ (1.897,60)

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - ME

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 22.296.587/0001-60

Número de Ordem do Livro: 9

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) TAXAS DIVERSAS		R$ (105,09)	R$ (0,00)
(-) TAXA CRA CONSELHO ADM		R$ (859,27)	R$ (1.294,97)
(-) TAXA DE LIXO		R$ (440,24)	R$ (486,10)
(-) TAXA DA JUCEMG		R$ (320,41)	R$ (367,83)
(-) TAXA DE FISCALIZAÇÃO		R$ (31,09)	R$ (39,53)
(-) TAXA DE EXPEDIENTE		R$ (3,00)	R$ (42,44)
RESULTADO OPERACIONAL LÍQUIDO		R$ 1.145.404,25	R$ 1.057.032,10
(=) RESULTADO ANTES DAS REC. E DESPESA FINANCEIRA		R$ 1.145.404,25	R$ 1.057.032,10
(-) (+/-) RESULTADO LIQUIDO DAS OPERAÇÕES FINANCEIRA		R$ (28.389,39)	R$ (290.095,81)
(-) (-) DESPESAS FINANCEIRAS		R$ (28.389,39)	R$ (291.484,29)
(-) TARIFA COMISSÃO FLAT		R$ (0,00)	R$ (20.250,00)
(-) DESCONTO CONCEDIDOS		R$ (420,00)	R$ (2.159,58)
(-) SEGURO CRÉD PROTEG EMPRESA		R$ (0,00)	R$ (5.450,24)
(-) TARIFA CARTÃO DE CRÉDITO		R$ (0,00)	R$ (144,00)
(-) TARIFAS BANCÁRIAS		R$ (6.904,68)	R$ (4.917,94)
(-) JUROS SOBRE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		R$ (18.196,55)	R$ (141.125,57)
(-) TAXA ADMINISTRATIVA/FUNDO DE RESERVA		R$ (0,00)	R$ (112.302,00)
(-) JUROS E MULTAS DE MORA		R$ (2.868,16)	R$ (5.134,96)
(+) RECEITAS FINANCEIRAS		R$ (0,00)	R$ 1.388,48
JUROS ATIVOS (OUTROS)		R$ 0,00	R$ 1.329,94
DESCONTOS OBTIDOS		R$ 0,00	R$ 58,54
(=) RESULTADO ANTES DO IR		R$ 1.117.014,86	R$ 766.936,29
(=) RESULTADO ANTES DOS TRIBUTOS SOBRE LUCRO		R$ 1.117.014,86	R$ 766.936,29
(-) (-) PROVISÕES		R$ (1.117.014,86)	R$ (0,00)
(-) PROVISÃO PARA DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS		R$ (1.117.014,86)	R$ (0,00)
(=) RESULTADO LIQUIDO DAS OPERAÇÕES CONTINUADA		R$ (0,00)	R$ 766.936,29
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		R$ (0,00)	R$ 766.936,29

COEFICIENTES DE ANÁLISES EM 31/12/2023

Coeficiente	Fórmula	Valor	Resultado
Índice de Liquidez Geral	Ativo Circulante + Realizável Longo Prazo	1.854.015,73 + 852.052,90	1,02
	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	678.928,18 + 1.967.453,04	
Índice de Liquidez Corrente	Ativo Circulante	1.854.015,73	2,73
	Passivo Circulante	678.928,18	
Índice de Liquidez Seca	Ativo Circulante - Estoque	1.854.015,73 - 0,00	2,73
	Passivo Circulante	678.928,18	
Índice de Solvência Geral	Ativo	3.557.746,24	1,34
	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	678.928,18 + 1.967.453,04	
Capital Circulante Líquido	Ativo Circulante - Passivo Circulante	1.854.015,73 - 678.928,18	1.175.087,55
Índice de Capital de Terceiros	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	678.928,18 + 1.967.453,04	2,90
	Patrimônio Líquido	911.365,02	
Índice de Endividamento Geral	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	678.928,18 + 1.967.453,04	0,74
	Passivo Total	3.557.746,24	
Índice de Endividamento Corrente	Passivo Circulante	678.928,18	0,74
	Patrimônio Líquido + Resultado de Exer. Futuros	911.365,02 + 0,00	
Grau de Endividamento	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	678.928,18 + 1.967.453,04	0,74
	Ativo	3.557.746,24	

RODRIGO FONSECA DE LIMA
SOCIO/ADMINISTRADOR
CPF: 007.989.777-01

SANDRO GONCALVES DE SOUZA
Reg. no CRC - MG sob o No. 69.623
CPF: 011.533.676-10

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

Sped CONTÁBIL

Entidade:	POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - ME
Período da Escrituração:	01/01/2023 a 31/12/2023
CNPJ:	22.296.587/0001-60
Número de Ordem do Livro:	9
Período Selecionado:	01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - ME
NIRE	31210381022
CNPJ	22.296.587/0001-60
Número de Ordem	9
Natureza do Livro	Livro Diário
Município	GOVERNADOR VALADARES
Data do arquivamento dos atos constitutivos	22/04/2015
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2023
Quantidade total de linhas do arquivo digital	30584

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - ME
Natureza do Livro	Livro Diário
Número de ordem	9
Quantidade total de linhas do arquivo digital	30584
Data de inicio	01/01/2023
Data de término	31/12/2023

MUNICÍPIO DE ESPERA FELIZ/MG

ATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2025

PROCESSO LICITATÓRIO 0087/2025

Às **09:30:42 horas do dia 11 de Abril de 2025** reuniram-se no site ***www.licitanet.com.br***, o(a) Pregoeiro(a) Oficial e respectivos membros da Equipe de Apoio, abaixo relacionados, com a finalidade de realizar todos os procedimentos relativos ao referido pregão eletrônico que tem como objeto: **Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde.**.

O(a) Pregoeiro(a) conduziu a sessão de PREGÃO ELETRÔNICO , conforme disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21; na Lei Complementar nº 123/06; e pelas disposições fixadas no edital e anexos, realizar os procedimentos relativos ao aludido processo.

Iniciando os trabalhos o(a) Pregoeiro(a) abriu a Sessão Pública em atendimento às disposições contidas no edital, divulgando as propostas recebidas. Abriu-se em seguida a fase de lances para classificação dos licitantes relativamente aos lances ofertados.

Fornecedor(es) participante(s)

Participou(aram) deste processo o(s) fornecedor(es) abaixo relacionado(s):

Fornecedor	CNPJ	Enquadramento
POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	22.296.587/0001-60	Grande Porte
SIDIM SISTEMAS LTDA	10.852.690/0001-60	Microempresa
FEITOSA CONSULTORIA LTDA	37.480.834/0001-51	Microempresa
VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA	22.598.920/0001-96	Grande Porte

Propostas

A participação na presente disputa do(s) lote(s)ou item(ns) evidencia(m) ter o proponente examinado todos os termos deste edital e seus anexos aceitando irretratavelmente suas exigências por declaração aceita quando do envio de sua proposta inicial pela plataforma eletrônica. Termo aceito: **"DECLARO QUE TENHO PLENO CONHECIMENTO E ATENDO A TODAS AS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PREVISTAS NO EDITAL"**.

Histórico de propostas, lances e mensagens

Propostas Inicias do Item 1

ID	Fornecedor	CNPJ	Marca	Modelo	Proposta R$	Situação	Motivo
88485	POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	22296587000160	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 29.000,00	Classificada	--
5537	SIDIM SISTEMAS LTDA	10852690000160	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 26.500,00	Classificada	--
55138	FEITOSA CONSULTORIA LTDA	37480834000151			R$ 30.000,00	Classificada	--
33349	VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA	22598920000196	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 29.138,89	Classificada	--

Lances do Item 1

Fornecedor	CNPJ	Valor Lance R$	Data/Hora	Tipo
FEITOSA CONSULTORIA LTDA	37.480.834/0001-51	R$ 30.000,00	08/04/2025 14:16:02	Classificado
~~VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA~~	~~22.598.920/0001-96~~	~~R$ 29.138,89~~	~~10/04/2025 13:51:20~~	~~Fornecedor Inabilitado~~

Lances do Item 1

Fornecedor	CNPJ	Valor Lance R$	Data/Hora	Tipo
POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	22.296.587/0001-60	R$ 29.000,00	03/04/2025 07:56:08	Classificado
~~SIDIM SISTEMAS LTDA~~	~~10.852.690/0001-60~~	~~R$ 26.500,00~~	~~07/04/2025 16:23:02~~	~~Fornecedor Desclassificado~~
~~VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA~~	~~22.598.020/0001-06~~	~~R$ 26.400,00~~	~~11/04/2025 09:36:03~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	22.296.587/0001-60	R$ 26.000,00	11/04/2025 09:36:32	Manual
~~VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA~~	~~22.598.020/0001-06~~	~~R$ 25.999,00~~	~~11/04/2025 09:37:18~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	22.296.587/0001-60	R$ 25.900,00	11/04/2025 09:38:11	Manual
~~VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA~~	~~22.598.020/0001-06~~	~~R$ 25.899,00~~	~~11/04/2025 09:38:22~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	22.296.587/0001-60	R$ 25.800,00	11/04/2025 09:39:06	Manual
~~VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA~~	~~22.598.020/0001-06~~	~~R$ 25.799,00~~	~~11/04/2025 09:39:21~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	22.296.587/0001-60	R$ 25.700,00	11/04/2025 09:39:58	Manual
~~SIDIM SISTEMAS LTDA~~	~~10.852.690/0001-60~~	~~R$ 25.000,00~~	~~11/04/2025 09:41:51~~	~~Fornecedor Desclassificado~~
POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	22.296.587/0001-60	R$ 24.500,00	11/04/2025 09:42:36	Manual
~~VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA~~	~~22.598.020/0001-06~~	~~R$ 24.499,00~~	~~11/04/2025 09:44:42~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	22.296.587/0001-60	R$ 24.400,00	11/04/2025 09:45:00	Manual
~~VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA~~	~~22.598.020/0001-06~~	~~R$ 24.399,00~~	~~11/04/2025 09:45:21~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	22.296.587/0001-60	R$ 24.200,00	11/04/2025 09:45:25	Manual
~~VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA~~	~~22.598.020/0001-06~~	~~R$ 23.000,00~~	~~11/04/2025 09:45:33~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA~~	~~22.598.020/0001-06~~	~~R$ 21.850,00~~	~~11/04/2025 09:47:27~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	22.296.587/0001-60	R$ 19.800,00	11/04/2025 09:47:40	Manual
~~VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA~~	~~22.598.020/0001-06~~	~~R$ 19.799,00~~	~~11/04/2025 09:49:02~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	22.296.587/0001-60	R$ 19.750,00	11/04/2025 09:49:26	Manual
~~VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA~~	~~22.598.020/0001-06~~	~~R$ 19.749,00~~	~~11/04/2025 09:49:48~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	22.296.587/0001-60	R$ 19.745,00	11/04/2025 09:50:58	Manual
~~VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA~~	~~22.598.020/0001-06~~	~~R$ 19.744,00~~	~~11/04/2025 09:51:26~~	~~Fornecedor Inabilitado~~

Lances do Item 1

Fornecedor	CNPJ	Valor Lance R$	Data/Hora	Tipo
POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	22.296.587/0001-60	R$ 19.743,00	11/04/2025 09:51:40	Manual
~~VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA~~	~~22.598.020/0001-96~~	~~R$ 19.742,00~~	~~11/04/2025 09:51:54~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	22.296.587/0001-60	R$ 19.741,00	11/04/2025 09:52:17	Manual
~~VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA~~	~~22.598.020/0001-96~~	~~R$ 19.740,00~~	~~11/04/2025 09:52:33~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	22.296.587/0001-60	R$ 19.000,00	11/04/2025 09:52:44	Manual
~~VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA~~	~~22.598.020/0001-96~~	~~R$ 18.999,99~~	~~11/04/2025 09:53:19~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	22.296.587/0001-60	R$ 18.500,00	11/04/2025 09:53:57	Manual
~~VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA~~	~~22.598.020/0001-96~~	~~R$ 18.499,00~~	~~11/04/2025 09:54:12~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~SIDIM SISTEMAS LTDA~~	~~10.852.690/0001-60~~	~~R$ 18.300,00~~	~~11/04/2025 09:55:52~~	~~Fornecedor Desclassificado~~
~~VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA~~	~~22.598.020/0001-96~~	~~R$ 18.299,00~~	~~11/04/2025 09:56:10~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	22.296.587/0001-60	R$ 18.285,00	11/04/2025 09:57:16	Manual
~~VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA~~	~~22.598.020/0001-96~~	~~R$ 18.284,00~~	~~11/04/2025 09:57:27~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	22.296.587/0001-60	R$ 18.000,00	11/04/2025 09:59:12	Manual
~~VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA~~	~~22.598.020/0001-96~~	~~R$ 17.999,00~~	~~11/04/2025 09:59:37~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA~~	~~22.598.020/0001-96~~	~~R$ 17.098,00~~	~~11/04/2025 10:01:08~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~SIDIM SISTEMAS LTDA~~	~~10.852.690/0001-60~~	~~R$ 17.000,00~~	~~11/04/2025 10:02:17~~	~~Fornecedor Desclassificado~~
~~VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA~~	~~22.598.020/0001-96~~	~~R$ 16.999,00~~	~~11/04/2025 10:02:52~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA~~	~~22.598.020/0001-96~~	~~R$ 16.148,00~~	~~11/04/2025 10:04:12~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	22.296.587/0001-60	R$ 16.000,00	11/04/2025 10:04:25	Manual
~~VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA~~	~~22.598.020/0001-96~~	~~R$ 15.999,00~~	~~11/04/2025 10:04:42~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA~~	~~22.598.020/0001-96~~	~~R$ 15.198,00~~	~~11/04/2025 10:06:19~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~SIDIM SISTEMAS LTDA~~	~~10.852.690/0001-60~~	~~R$ 15.000,00~~	~~11/04/2025 10:07:40~~	~~Fornecedor Desclassificado~~
~~VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA~~	~~22.598.020/0001-96~~	~~R$ 14.999,00~~	~~11/04/2025 10:07:51~~	~~Fornecedor Inabilitado~~

000371

Lances do Item 1

Fornecedor	CNPJ	Valor Lance R$	Data/Hora	Tipo
~~VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA~~	~~22.598.020/0001-96~~	~~R$ 14.248,00~~	~~11/04/2025 10:09:36~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA~~	~~22.598.020/0001-96~~	~~R$ 14.240,00~~	~~11/04/2025 10:13:12~~	~~Fornecedor Inabilitado~~

Mensagens do Item 1

Usuário	Data/Hora	Mensagem
	11/04/2025 09:33:29	O **ITEM 1** foi ordenado e classificado. Boa sorte!
	11/04/2025 09:35:34	O **ITEM 1** está na fase competitiva e sua disputa durará **10 (dez) minutos**. Sr(s). Fornecedor(es), não havendo novos lances nos últimos **02 (dois) minutos** da fase competitiva o **ITEM 1** será encerrado automaticamente!
	11/04/2025 09:45:42	A etapa de envio de lances do **ITEM 1** foi prorrogada automaticamente e será de **02 (dois) minutos**. Boa sorte!
	11/04/2025 10:11:44	A prorrogação automática do **ITEM 1** está encerrada.
	11/04/2025 10:12:33	O **ITEM 1** está em negociação e ficará aberto para lances pelo período de **10 minutos**.
	11/04/2025 10:13:12	ITEM 1 negociado no valor de **R$ 14.240,00** pelo fornecedor ID: 33349 - Data Prop.: 10/04/2025 13:51:20
	11/04/2025 10:22:35	O tempo de negociação está **encerrado**.
	11/04/2025 10:22:48	A proposta do fornecedor **VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA** do **ITEM - 1**, foi **ACEITA** pelo valor de **R$14.240,00**.
	11/04/2025 10:26:08	Sr(s). fornecedor(es) está aberto o prazo de **30 minutos** para intenção de Recurso/Reconsideração, se houver interesse em recorrer esse o momento para se manifestar.
	11/04/2025 10:56:09	**Despacho:** *Pela ausência de manifestação de intenção de Recurso/Reconsideração, operou-se a decadência do direito de recorrer administrativamente, nos termos previsto no instrumento editalício.*
	28/04/2025 09:31:42	Empresa: **VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA** - 22598920000196, **INABILITADA** por descumprir as regras do Edital, conforme despacho: **Inabilitada conforme relatório apresentado pela pasta solicitante.!**
	28/04/2025 09:31:42	A proposta do fornecedor **SIDIM SISTEMAS LTDA** do **ITEM - 1**, foi **ACEITA** pelo valor de **R$15.000,00**.
	28/04/2025 10:05:03	Fornecedor: **SIDIM SISTEMAS LTDA**, com lance no valor de **R$ 15.000,00**, sua proposta **FOI RECUSADA** pelo motivo abaixo: **não respondeu no prazo estipulado.!**
	28/04/2025 10:05:03	A proposta do fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** do **ITEM - 1**, foi **ACEITA** pelo valor de **R$16.000,00**.
	28/04/2025 10:27:40	Bom dia! senhor Pregoreiro(a) temos total interesse.
	09/05/2025 10:01:03	Srs. licitantes, após a análise dos documentos inseridos na plataforma, hei por bem, **HABILITAR** o fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA-22.296.587/0001-60** , tendo em vista, que cumpriu os requisitos habilitatórios exigidos no instrumento convocatório. O fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA -22.296.587/0001-60** venceu o **ITEM -1** pelo valor de **R$16.000,00.**
	09/05/2025 10:01:09	Sr(s). fornecedor(es) está aberto o prazo de **30 minutos** para intenção de Recurso/Reconsideração, se houver interesse em recorrer esse o momento para se manifestar.
	09/05/2025 10:31:10	**Despacho:** *Pela ausência de manifestação de intenção de Recurso/Reconsideração, operou-se a decadência do direito de recorrer administrativamente, nos termos previsto no instrumento editalício.*
	09/05/2025 10:31:31	A disputa do **ITEM 1** está encerrada. **Despacho:** .

Classificação Final do Item 1

Posição	Licitante	CNPJ	Melhor Oferta R$
1°	POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	22.296.587/0001-60	R$ 16.000,00
2°	FEITOSA CONSULTORIA LTDA	37.480.834/0001-51	R$ 30.000,00

Mensagens Geral

Usuário	Data/Hora	Mensagem
	11/04/2025 09:30:42	Bom dia, Senhores é importante que todos tenham conhecimento das cláusulas do Edital. Solicito aos licitantes que envie seus LANCES COM COERÊNCIA E RESPONSABILIDADE, pois o não cumprimento dos mesmos poderá acarretar em sanções ao licitante. Estamos iniciando a Sessão de Abertura do Pregão Eletrônico nº 029/2025. Alguns avisos importantes:
	11/04/2025 09:31:17	Tem acontecido reiteradamente empresas que participam do certame jogam o preço lá embaixo e na hora da conferência de documentação está faltando. Sendo assim, os senhores que participam possuem conhecimento da Lei e princípios que norteiam o processo licitatório, e caso não tenham conhecimento recomendo que leiam o art. 155, inciso IV e XI da Lei 14.133/2021, uma vez que podem ser responsabilizados administrativamente com intuito de frustrar, prejudicar o objeto do certame, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, etc. Portanto, não iremos tolerar tais atitudes e começaremos a apurar tais comportamentos destas empresas. O modo de disputa será o modo "ABERTO", em que os licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos com prorrogações. Importante salientar que nos preços cotados na proposta deverão estar inclusos todos os valores incidentes, tais como taxas, impostos, contribuições, fretes e carretos, inclusive o ICMS, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Espera Feliz/MG. Compete ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão. Peço que prestem atenção a TODAS as Condições previstas no Edital deste Pregão, especialmente quanto à documentação de habilitação, bem como, quanto a proposta ajustada ao lance final deve ser inserida no sistema LICITANET após solicitação pelo pregoeiro. E conforme a Lei nº 14.133/2021, na hipótese de necessidade de envio de documentos COMPLEMENTARES após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital e chat, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, observado o prazo disposto. Enquanto os senhores lêem os avisos postados, farei a conferência das propostas inseridas no Sistema. Aguardem Lembro a todos que o critério de julgamento das propostas será o "menor preço por item".
	11/04/2025 09:31:26	OBS: Qualquer dúvida relacionada a plataforma LICITANET, peço por gentileza para entrar em contato com o suporte pelo telefone (34) 3014-6633 – WhatsApp ou (34) 2512-6500 – Ligações.
	11/04/2025 09:33:13	LEMBRANDO QUE TERÁ PROVA DE CONCEITO CONFORME EDITAL: a) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para preparar todo o ambiente necessário para a execução da POC, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro. b) As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do terceiro dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro. c) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá até 05 (cinco) dias úteis, a partir do início das demonstrações, para comprovar o atendimento aos requisitos selecionados pela secretaria, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Equipe Técnica de Avaliação.
	11/04/2025 09:35:34	Foi iniciada a fase competitiva do(s) item(s): **1** às **09:35:34**
	11/04/2025 10:56:34	O prazo para envio da proposta final, estará disponível através do módulo - **PROPOSTA FINAL** no rol de menus da Sala de Disputa, do dia **11/04/2025 10:56:00hs** até o dia **11/04/2025 12:56:00hs** para o(s) fornecedor(es): VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA.
	11/04/2025 10:56:50	O prazo para envio dos documentos habilitatórios e/ou complementares, estará disponível através do módulo - **HABILITANET** no rol de menus da Sala de Disputa, do dia **11/04/2025 10:56:00hs** até o dia **11/04/2025 12:56:00hs** para o(s) fornecedor(es): VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA.
	11/04/2025 11:01:52	O fornecedor **VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA** acabou de **ENVIAR** 5_inscricao_estadual_1744380112.pdf no habilitanet.
	11/04/2025 11:01:52	O fornecedor **VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA** acabou de **ENVIAR** 11_certidao_de_falencia_e_concordata_1744380112.pdf no habilitanet.
	11/04/2025 11:01:53	O fornecedor **VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA** acabou de **ENVIAR** 8_certidao_municipal_1744380112.pdf no habilitanet.
	11/04/2025 11:01:53	O fornecedor **VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA** acabou de **ENVIAR** 6_certidao_federal_1744380113.pdf no habilitanet.
	11/04/2025 11:01:53	O fornecedor **VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA** acabou de **ENVIAR** 3_cnpj_socios_1744380113.pdf no habilitanet.
	11/04/2025 11:01:53	O fornecedor **VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA** acabou de **ENVIAR** 7_certidao_estadual_1744380113.pdf no habilitanet.

Usuário	Data/Hora	Mensagem
	11/04/2025 11:01:53	O fornecedor **VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA** acabou de **ENVIAR** 10_certidao_tst_1744380113.pdf no habilitanet.
	11/04/2025 11:01:53	O fornecedor **VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA** acabou de **ENVIAR** 12_consolidado_balanco_patrimonial_2022_versatec_1744380113.pdf no habilitanet.
	11/04/2025 11:01:53	O fornecedor **VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA** acabou de **ENVIAR** 13_consolidado_balanco_dre_2023_versatec_1744380113.pdf no habilitanet.
	11/04/2025 11:01:53	O fornecedor **VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA** acabou de **ENVIAR** 9_certidao_fgts_1744380113.pdf no habilitanet.
	11/04/2025 11:01:53	O fornecedor **VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA** acabou de **ENVIAR** 2_socios_tec_cnh_e_flv_1744380113.pdf no habilitanet.
	11/04/2025 11:01:53	O fornecedor **VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA** acabou de **ENVIAR** 17_certificado_de_registro_versasus_21_07_2020_1744380113.pdf no habilitanet.
	11/04/2025 11:01:53	O fornecedor **VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA** acabou de **ENVIAR** 4_inscricao_municipal_1744380113.pdf no habilitanet.
	11/04/2025 11:01:54	O fornecedor **VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA** acabou de **ENVIAR** 18_declaracao_comercializacao_de_software_1744380114.pdf no habilitanet.
	11/04/2025 11:01:54	O fornecedor **VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA** acabou de **ENVIAR** 16_atestado_de_capacidade_tecnica_operacional_1744380114.pdf no habilitanet.
	11/04/2025 11:01:54	O fornecedor **VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA** acabou de **ENVIAR** 1_terceira_alteracao_contratual_desenquadramento_de_me_epp_para_demais_versatec_18_01_2024_1744380114.pdf no habilitanet.
	11/04/2025 11:01:54	O fornecedor **VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA** acabou de **ENVIAR** 20_modelo_declaracao_unificada_ass_1744380114.pdf no habilitanet.
	11/04/2025 11:01:54	O fornecedor **VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA** acabou de **ENVIAR** 19_declaracao_qualificacao_software_espera_feliz_ass_1744380114.pdf no habilitanet.
	11/04/2025 11:01:55	O fornecedor **VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA** acabou de **ENVIAR** 15_indice_de_liquidez_2023_versatec_1744380114.pdf no habilitanet.
	11/04/2025 11:01:55	O fornecedor **VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA** acabou de **ENVIAR** 14_indice_de_liquidez_2022_versatec_1744380114.pdf no habilitanet.
	11/04/2025 11:26:02	O fornecedor **VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA** acabou de **ENVIAR** proposta_definitiva_fornecedor_versatec_espera_feliz_2025_1744381561.pdf no proposta final.
	11/04/2025 12:56:02	O prazo para o fornecedor **VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA** enviar os documentos habilitatórios e/ou complementares está **encerrado**.
	11/04/2025 12:56:02	O prazo para o fornecedor **VERSATEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA** enviar a proposta final está **encerrado**.
	11/04/2025 13:00:15	Prezados conferir a documentação, porém, a habilitação só irá ocorrer após a prova de conceito. Sendo assim, fica a empresa VERSATEC TECNOLOGIA, notificada desde já que o prazo para apresentação da amostra/piloto do sistema começa a contar a partir do dia 14/04/2025 (segunda-feira), tendo 05 dias para agendar e apresentar à equipe técnica conforme descrito no Edital.
	11/04/2025 13:02:54	Os telefones para entrar em contato com a Secretaria são (32) 3546-2883/1643 (Pode falar com o Secretário Rogério ou com a Karen). Qualquer dúvida pode estar entrando em contato via e-mail também. (licitacao@esperafeliz.mg.gov.br ou smsefeliz@hotmail.com)
	11/04/2025 13:03:50	Após a avaliação da prova de conceito será emitido um aviso com a data e hora para retomada da sessão. Obrigada e excelente tarde a todos.
	11/04/2025 13:08:20	Os telefones para entrar em contato com a Secretaria são (32) 3746-2883/1643 (Pode falar com o Secretário Rogério ou com a Karen). Qualquer dúvida pode estar entrando em contato via e-mail também. (licitacao@esperafeliz.mg.gov.br ou smsefeliz@hotmail.com)*********CORREÇÃO DO TELEFONE

Usuário	Data/Hora	Mensagem
	25/04/2025 09:28:19	RETOMADA DA SESSÃO - 28/04 (segunda-feira) às 09:30h Sr(s). Fornecedor(es), Prezados Bom dia. Venho por meio deste informar que na segunda-feira às 09:30h iremos retomar a sessão e será disponibilizado o relatório técnico emitido pela pasta solicitante, informando se a demonstração do sistema atende ou não as especifidades do edital. Sendo assim, ficam todos cientes sobre a continuidade do pregão. Atenciosamente. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
	25/04/2025 09:28:22	RETOMADA DA SESSÃO - 28/04 (segunda-feira) às 09:30h Sr(s). Fornecedor(es), Prezados Bom dia. Venho por meio deste informar que na segunda-feira às 09:30h iremos retomar a sessão e será disponibilizado o relatório técnico emitido pela pasta solicitante, informando se a demonstração do sistema atende ou não as especifidades do edital. Sendo assim, ficam todos cientes sobre a continuidade do pregão. Atenciosamente. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
	28/04/2025 09:30:28	bom dia a todos
	28/04/2025 09:30:58	O **CONDUTOR DO PROCESSO** acabou **ENVIAR** o arquivo relatorio_pe_029_2025_versa_1745843457.pdf do processo, o mesmo fica disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Documentos' ao lado esquerdo no menu 'Documentos'.
	28/04/2025 09:32:36	CONVOCAÇÃO LICITANTE SUBSEQUENTE. Sr(s). Fornecedor(es), CONVOCAÇÃO LICITANTE SUBSEQUENTE. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
	28/04/2025 09:33:53	Srs. fornecedores, o canal de mensagens da sala de disputa foi **DESBLOQUEADO** pelo condutor do processo!
	28/04/2025 09:34:12	Prezado sr. fornecedor SIDIM SISTEMAS LTDA possui interesse no item 01? Favor responder em até 30 minutos.
	28/04/2025 10:05:29	Prezado sr. fornecedor POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA possui interesse no item 01? Favor responder em até 30 minutos.
	28/04/2025 10:31:01	Ok. Obrigada. Vou convocar para envio dos documentos e proposta reajustada.
	28/04/2025 10:31:21	O prazo para envio da proposta final, estará disponível através do módulo - **PROPOSTA FINAL** no rol de menus da Sala de Disputa, do dia **28/04/2025 10:31:00hs** até o dia **28/04/2025 12:31:00hs** para o(s) fornecedor(es): POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA.
	28/04/2025 10:31:42	O prazo para envio dos documentos habilitatórios e/ou complementares, estará disponível através do módulo - **HABILITANET** no rol de menus da Sala de Disputa, do dia **28/04/2025 10:31:00hs** até o dia **28/04/2025 12:31:00hs** para o(s) fornecedor(es): POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA.
	28/04/2025 10:35:34	O fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** acabou de **ENVIAR** modelo_4_1745847334.xlsx no proposta final.
	28/04/2025 10:36:05	O fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** acabou de **EXCLUIR** modelo_4_1745847334.xlsx da proposta final.
	28/04/2025 10:52:40	O fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** acabou de **ENVIAR** proposta_readequacao_saude_espera_feliz_1745848360.pdf no proposta final.
	28/04/2025 12:16:47	O fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** acabou de **ENVIAR** 1_contrato_social_1745853407.pdf no habilitanet.
	28/04/2025 12:16:56	O fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** acabou de **ENVIAR** 5_6_alteracao_contratual_1745853416.pdf no habilitanet.

Usuário	Data/Hora	Mensagem
	28/04/2025 12:17:04	O fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** acabou de **ENVIAR** 07_cnpj_1745853424.pdf no habilitanet.
	28/04/2025 12:17:13	O fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** acabou de **ENVIAR** 6_rg_rodrigo_1745853433.pdf no habilitanet.
	28/04/2025 12:17:31	O fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** acabou de **ENVIAR** 08_cnd_federal_valida_ate_26_07_2025_1745853451.pdf no habilitanet.
	28/04/2025 12:17:32	O fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** acabou de **ENVIAR** 09_cnd_estadual_valida_ate_06_07_2025_1745853451.pdf no habilitanet.
	28/04/2025 12:17:32	O fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** acabou de **ENVIAR** 11_fgts_valida_ate_16_05_2025_1745853451.pdf no habilitanet.
	28/04/2025 12:17:32	O fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** acabou de **ENVIAR** 10_cnd_municipal_valida_ate_01_08_2025_1745853452.pdf no habilitanet.
	28/04/2025 12:17:32	O fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** acabou de **ENVIAR** 12_cndt_1745853452.pdf no habilitanet.
	28/04/2025 12:17:51	O fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** acabou de **ENVIAR** 13_falencia_e_concordata_1745853471.pdf no habilitanet.
	28/04/2025 12:17:51	O fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** acabou de **ENVIAR** 20_nada_consta_tcu_1745853471.pdf no habilitanet.
	28/04/2025 12:17:51	O fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** acabou de **ENVIAR** 15_inscricao_estadual_1745853471.pdf no habilitanet.
	28/04/2025 12:17:51	O fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** acabou de **ENVIAR** 21_nada_consta_cgu_1745853471.pdf no habilitanet.
	28/04/2025 12:17:51	O fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** acabou de **ENVIAR** 14_inscricao_municipal_1745853471.pdf no habilitanet.
	28/04/2025 12:17:51	O fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** acabou de **ENVIAR** 19_certidao_negativa_inidoniedade_tcu_1745853471.pdf no habilitanet.
	28/04/2025 12:17:51	O fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** acabou de **ENVIAR** 22_alvara_de_licenca_e_localizacao_1745853471.pdf no habilitanet.
	28/04/2025 12:17:52	O fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** acabou de **ENVIAR** declarac_a_o_de_propriedade_de_software_e_autorizac_a_o_de_distribuic_a_o_oficial_1745853471.pdf no habilitanet.
	28/04/2025 12:17:52	O fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** acabou de **ENVIAR** atestado_frei_gaspar_1745853471.pdf no habilitanet.
	28/04/2025 12:17:52	O fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** acabou de **ENVIAR** atestado_pm_ponto_dos_volantes_1745853471.pdf no habilitanet.
	28/04/2025 12:18:35	O fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** acabou de **ENVIAR** situacao_sped_cd_1745853514.pdf no habilitanet.
	28/04/2025 12:18:35	O fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** acabou de **ENVIAR** recibo_ecd_2023_2024_1745853515.pdf no habilitanet.
	28/04/2025 12:18:35	O fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** acabou de **ENVIAR** balanco_2023_ecd_1745853515.pdf no habilitanet.
	28/04/2025 12:18:35	O fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** acabou de **ENVIAR** indice_2023_polis_1745853515.pdf no habilitanet.
	28/04/2025 12:18:35	O fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** acabou de **ENVIAR** dre_2023_ecd_1745853515.pdf no habilitanet.
	28/04/2025 12:18:38	O fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** acabou de **ENVIAR** inpi_educacao_saude_e_portal_1745853517.pdf no habilitanet.
	28/04/2025 12:19:03	O fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** acabou de **ENVIAR** balanco_2022_2_1745853543.pdf no habilitanet.
	28/04/2025 12:31:01	O prazo para o fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** enviar os documentos habilitatórios e/ou complementares está **encerrado**.

Usuário	Data/Hora	Mensagem
	28/04/2025 12:31:02	O prazo para o fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** enviar a proposta final está **encerrado**.
	28/04/2025 12:38:09	Boa tarde, a empresa solicitou prorogação de prazo.
	28/04/2025 12:38:24	O prazo para envio dos documentos habilitatórios e/ou complementares, estará disponível através do módulo - **HABILITANET** no rol de menus da Sala de Disputa, do dia **28/04/2025 12:38:00hs** até o dia **28/04/2025 14:38:00hs** para o(s) fornecedor(es): POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA.
	28/04/2025 13:28:09	O fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** acabou de **ENVIAR** termo_de_abertura_e_encerramento_1745857689.pdf no habilitanet.
	28/04/2025 13:28:14	O fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** acabou de **ENVIAR** diario_2023_1745857692.pdf no habilitanet.
	28/04/2025 13:28:46	O fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** acabou de **ENVIAR** procuracao_magno_1745857726.pdf no habilitanet.
	28/04/2025 14:38:01	O prazo para o fornecedor **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** enviar os documentos habilitatórios e/ou complementares está **encerrado**.
	28/04/2025 14:47:19	Prezados conferir a documentação, porém, a habilitação só irá ocorrer após a prova de conceito. Sendo assim, fica a empresa POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA, notificada desde já que o prazo para apresentação da amostra/piloto do sistema começa a contar a partir de amanhã (28/04/2025), tendo 05 dias (até dia 07/05/2025) para agendar e apresentar à equipe técnica conforme descrito no Edital. Após a avaliação da prova de conceito será emitido um aviso com a data e hora para retomada da sessão. Obrigada e excelente tarde a todos. Os telefones para entrar em contato com a Secretaria de Saúde são (32) 3746-2883/1643 (Pode falar com o Secretário Rogério ou com a Karen). Qualquer dúvida pode estar entrando em contato via e-mail também. (licitacao@esperafeliz.mg.gov.br ou smsefeliz@hotmail.com).
	08/05/2025 16:28:41	RETOMADA DA SESSÃO - 09/05/2025 (sexta-feira) às 10:00h Sr(s). Fornecedor(es), Sr(s). Fornecedor(es), Prezados Boa tarde. Venho por meio deste informar que na sexta-feira (09/05/2024) às 10:00h iremos retomar a sessão e será disponibilizado o relatório técnico emitido pela pasta solicitante, informando se a demonstração do sistema atende ou não as especifidades do edital. Sendo assim, ficam todos cientes sobre a continuidade do pregão. Atenciosamente. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
	09/05/2025 10:00:31	Bom dia, o arquivo será anexado na plataforma e posteriormente irei habilitar a empresa.
	09/05/2025 10:00:50	O **CONDUTOR DO PROCESSO** acabou **ENVIAR** o arquivo relatorio_pe_029_2025_polis_1746795650.pdf do processo, o mesmo fica disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Documentos' ao lado esquerdo no menu 'Documentos'.
	09/05/2025 10:31:23	Obrigada pela participação.

Nada mais havendo a declarar, foi encerrada a sessão às **10:31:31 horas do dia 09 de Maio de 2025** cuja ata foi lavrada pelo(a) Pregoeiro(a) .

Sâmela Nascimento Gomes
Pregoeiro(a) Oficial

ROGERIO MAGRO DIAS
Equipe de Apoio

000377

CRISTIANE DA SILVA
Equipe de Apoio

VICK VERDEIRO ROSA LOPES
Equipe de Apoio

THAMIRIS BARBOSA GONÇALVES
Equipe de Apoio

DANIEL DE OLIVEIRA JUNIOR
Equipe de Apoio

Autenticação: 0466F824D49E291C9AAB0CFD12335895

Prefeitura Municipal de Espera Feliz
MINAS GERAIS

PARECER JURÍDICO

Licitação	***Pregão Eletrônico Nº 000029/2025 - 11/04/2025 - Processo Nº 000087/2025***
Responsável	EDUARDO ANTONIO GRILLO GALVANO
Data	12/05/2025
Nº	**002**

Processo nº 000029/2025.
Modalidade: Pregão Eletrônico.
Objeto: Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde..
Tipo de Julgamento: Menor Preço Por Ítem

Parecer Jurídico

Este processo licitatório modalidade Pregão Eletrônico, Processo Nº 000029/2025, cumpriu todas as formalidades legais previstas na Legislação, desta forma, caberá a autoridade superior homologar ou não o presente certame de acordo com o interesse da Administração.

Espera Feliz, 12 de maio de 2025.

EDUARDO ANTONIO GRILLO GALVANO
PROCURADOR MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE ESPERA FELIZ/MG

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2025

PROCESSO LICITATÓRIO 0087/2025

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O(a) PREFEITO MUNICIPAL do(a) MUNICÍPIO DE ESPERA FELIZ/MG comunica aos interessados e participantes do PREGÃO ELETRÔNICO 029/2025 referente à *Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde.*, que ADJUDICA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o objeto do certame a(s) empresa(s):

Fornecedor : POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - 22.296.587/0001-60

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R$
1	12,00	MES	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 16.000,00	R$ 192.000,0000	R$ 29.138,89	R$ 349.666,68	45,0905 %	R$ 13.138,89

Descrição: LICENCA DE SOFTWARE Contratacao de empresa para licenciamento de uso de software de Gestao em Saude, com atualizacao mensal, que garanta as alteracoes legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversao de dados pre-existentes, migracao, implantacao, treinamento, suporte, atualizacao e atendimento tecnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saude.OBS: DEMAIS ESPECIFICACOES NO TERMO DE REFERENCIA.

Subtotal Adjudicado: R$	Subtotal Orçado: R$	45,0905 %	R$
192.000,00	349.666,68		157.666,68

TOTAL GERAL DO PROCESSO

Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %	Economia R$
R$ 192.000,00	R$ 349.666,68	45,0905 %	157.666,68

Espera Feliz - Minas Gerais, 12 de Maio de 2025

OZIEL GOMES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

000360

MUNICÍPIO DE ESPERA FELIZ/MG

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2025

PROCESSO LICITATÓRIO 0087/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) PREFEITO MUNICIPAL, HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: *Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde.*

Fornecedor : POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - 22.296.587/0001-60

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R$
1	12,00	MES	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 16.000,00	R$ 192.000,00	R$ 29.138,89	R$ 349.666,68	45,09	R$ 13.138,89

Descrição: LICENCA DE SOFTWARE Contratacao de empresa para licenciamento de uso de software de Gestao em Saude, com atualizacao mensal, que garanta as alteracoes legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversao de dados pre-existentes, migracao, implantacao, treinamento, suporte, atualizacao e atendimento tecnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saude.OBS: DEMAIS ESPECIFICACOES NO TERMO DE REFERENCIA.

Subtotal Adjudicado R$ 192.000,00 — Subtotal Orçado: R$ 349.666,68 — 45,0905 % — R$ 157.666,68

TOTAL GERAL DO PROCESSO

Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %	Economia R$
R$ 192.000,00	R$ 349.666,68	45,0905 %	157.666,68

HOMOLOGO o presente certame, para produzir os seus jurídicos e legais efeitos.

Espera Feliz-MG , 12 de Maio de 2025

OZIEL GOMES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Espera Feliz
Governo do Estado de MINAS GERAIS

AVISOS E PUBLICAÇÕES

Licitação	***Pregão Eletrônico Nº 000029/2025 - 11/04/2025 - Processo Nº 000087/2025***
Publicante	BH Diagramação de Textos e Publicações LTDA
Data	12/05/2025
Tipo	**Publicação do Resultado**

Prefeitura Municipal de Espera Feliz

18.114.264/0001-31

Data de Execício: 12 de maio de 2025

Processo: 000087/2025

Modalidade: Pregão Eletrônico

CNPJ - Fornecedor: POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA-ME

Objeto: Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

Valor: R$ 192.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ - MG
CEP: 36.830-000

CONTRATO Nº 00068/2025

PROCESSO LICITATÓRIO: 0087/2025
PREGÃO ELETRÔNICO: 0029/2025

CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI O **MUNICÍPIO DE ESPERA FELIZ** E A EMPRESA **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA-ME.**

O **MUNICÍPIO DE ESPERA FELIZ**, por intermédio do Senhor Prefeito Municipal **OZIEL GOMES DA SILVA**, inscrita no CNPJ 18.114.264/0001-31, com sede à Praça Dr. José Augusto, 251, Centro de Espera Feliz-MG, CEP: 36.830-000, representada legalmente pelo **PREFEITO MUNICIPAL,** Sr. **OZIEL GOMES DA SILVA,** CPF n.º 922.385.136-04, adiante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA-ME**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob nº 22.296.587/0001-60, estabelecida na Av. Piracicaba, 62 - Distrito Ilha Dos Araújos - Governador Valadares - MG - CEP: 35020430 , aqui representado pelo senhor Rodrigo Fonseca De Lima, CPF Nº 007.989.777-01, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato de **fornecimento**, nos termos da Lei 14.133/2021, e da **PREGÃO ELETRÔNICA nº 00029/2025**, **oriundo do Processo Administrativo** nº **00087/2025**, que passa a fazer parte deste instrumento, independente de transcrição, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas, as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da Secretaria Municipal de Saúde,** conforme descrição, quantidade e preços relacionados no Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR GLOBAL

2.1. O valor do presente contrato é de **R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais)** mensal, totalizando o valor de R$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais).

2.2. No preço já estão inclusos todos os custos e despesas, inclusive transportes, taxas, impostos, seguros, licenças e outros relacionados ao fornecimento do objeto, bem como garantia, quando for o caso.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Fica estabelecido a forma de execução indireta, sob o de **MENOR POR ITEM**.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência do contrato será **12 de maio de 2026**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme o disposto no Art. 107, da Lei 14.133/2021, mediante Termo Aditivo, devidamente autorizada formalmente pela Autoridade Competente.

4.2. Nos contratos assinados eletronicamente, será considerada a data da última assinatura.

4.3. A eficácia do mesmo dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial do Município de Espera Feliz e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária:

Conta: 624035-4/1600

Fonte: 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto ocorrerá em remessa, conforme demanda da pasta solicitante.

6.2. Os serviços/produtos serão executados conforme especificações constantes do Edital e seus anexos.

6.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual.

6.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual.

6.5. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.6. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelos serviços, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

6.7. Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em duas vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

6.8. A CONTRATADA fica obrigada, quando for o caso, a reparar, a corrigir, a remover, a reconstruir ou a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou materiais empregados, cabendo a CONTRATANTE não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as pendências apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

6.9. O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado em até 15 (quinze) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital ou na proposta da Contratada, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão desta contratação será realizada pelo(a) servidor(a) BRUNA CAMPOS FERREIRA, e a Fiscalização será realizada pelo servidor PHILYPE BARBOSA DA SILVA, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação do Secretário da Pasta requisitante, nos termos do Art. 117, da Lei n.º 14.133/2021, que deverá atestar a execução dos serviços.

7.2. 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 ocultos, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, 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.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento deverá ser solicitado pela CONTRATADA por meio da apresentação da No Fiscal no setor de compras do Município de Espera Feliz ou documento de cobrança equivalente acompanhada dos documentos exigidos no subitem 8.8 deste Edital.

8.2. A liquidação da despesa será realizada no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

8.3. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, o fiscal da contratação deverá encaminhar imediatamente (no mesmo dia) o processo para o setor responsável pela liquidação da despesa.

8.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.4.1. Para atesto dos serviços prestados serão observados os seguintes aspectos:

8.5. A(S) NOTA(S) FISCAL(IS) OU DOCUMENTO(S) DE COBRANÇA EQUIVALENTE(S) DEVERÁ(ÃO) SER EMITIDA(S) PARA CADA FONTE DE RECURSO, COM A RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO DO ÓRGÃO REQUISITANTE, CONSTANTES NA ORDEM DE SERVIÇOS.

8.6. Na emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do processo que originou a contratação; número do contrato; número da Ordem de Serviços; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

8.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.8. A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

II. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;

III. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, que deverá atender ao seguinte:

a) Comprovar a regularidade referente aos Tributos Mobiliários, inerentes às atividades comerciais (ISS/ISQN e outros);

b) Comprovar a regularidade referente aos Tributos Imobiliários, inerentes à posse, propriedade e/ou domínio útil de imóveis (IPTU e outros), ou documento equivalente quando não possuir registro junto ao respectivo Cadastro Imobiliário.

V. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

VI. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

VII. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Espera Feliz.

8.9. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

8.10. Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante nos seguintes casos:

I. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;

II. Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor para com o Município de Espera Feliz, por conta do estabelecido neste Contrato;

III. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

8.11. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

8.12. É expressamente vedado a contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

8.13. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. DA CONTRATADA

9.2. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.3. São obrigações da CONTRATADA, além de outras especificadas neste contrato:

a) Executar os serviços e fornecer os materiais, objeto do presente contrato, descritos na cláusula primeira, dentro das especificações exigidas.
b) Responsabilizar-se pela exatidão dos serviços executados, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas e por conta da garantia proposta, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução do contrato.

9.4. DA CONTRATANTE

9.5. Realizar o pagamento conforme medição;

9.6. Intervir junto aos órgãos Estadual e/ou federal para esclarecimentos, solicitações de medições, etc.

9.7. São obrigações da Prefeitura Municipal de Espera Feliz, além de outras especificadas neste contrato e no edital licitação oferecer as devidas condições para a execução do serviço objeto do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Ao contratado que infringir as normas constantes deste contrato ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

II. Multas nos seguintes casos e percentuais: entre 5% a 30% do valor do contrato licitado a depender da circunstância.

III. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Espera Feliz: pelo PRAZO MÁXIMO DE 3 ANOS

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e,

e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

10.3. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos no Decreto Municipal nº 16.522/2015.

10.4. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021.

10.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

10.7. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

12.1. A Contratada obrigar-se-á a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Contrato, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. A recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, além de obedecer aos requisitos previstos no artigo 124, inciso II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, será proporcional ao desequilíbrio efetivamente suportado, cuja existência e extensão deverão ser comprovados pela CONTRATADA ou pelo CONTRATANTE, conforme o caso, e darão ensejo à alteração do valor do contrato para mais ou para menos, respectivamente.

13.2. O reequilíbrio econômico-financeiro não possui data-base para ocorrer, não exige a fluência de prazo mínimo de transcurso contratual e nem pode retroagir, senão, até o mês da data do protocolo do respectivo pedido.

13.3. A resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando ocorrer, será concedida no prazo máximo de 01 (um) mês.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO

14.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a partir de quando poderá ser concedido reajuste, a contar da data do orçamento, com base no índice IPCA-IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração.

14.2. A resposta ao pedido de reajustamento, quando ocorrer, será concedida no prazo máximo de 01 (um) mês.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

15.1. Este contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL E SEGUROS

16.1. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, cobertura de ferimentos corporais ou morte sofrida por terceiros (inclusive pessoal da CONTRATANTE) e perdas ou danos à propriedade que ocorram em ligações com o fornecimento e implantação dos serviços, em decorrência de sua execução ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, objeto do contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

16.2. A CONTRATADA será a única responsável por eventuais danos e prejuízos causados ao meio ambiente, correndo por sua conta e risco, todas as licenças relacionadas ao assunto.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis a matéria e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. As comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por e-mail do fiscal deste contrato.

18.2. Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ela não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Espera Feliz-MG, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma (assinatura física) e, no caso de utilização de assinatura digital qualificada, será em somente 01 (uma) via, para que surta um só efeito e a data do termo deverá ser considerada a data da última assinatura.

OZIEL GOMES DA SILVA:92238513604

Assinado de forma digital por OZIEL GOMES DA SILVA:92238513604
Dados: 2025.05.12 14:05:27 -03'00'

Espera Feliz/MG, 12 de maio 2025.

OZIEL GOMES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

RODRIGO FONSECA DE LIMA:00798977701

Assinado de forma digital por RODRIGO FONSECA DE LIMA:00798977701
Dados: 2025.05.13 10:27:53 -03'00'

POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA-ME
CONTRATADA

ESTADO DO MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ
GABINETE DO PREFEITO

Extrato de Contrato ou Termo

Pregão Eletrônico Nº 000029/2025

Processo: 000087 / 2025

Contrato Nº 000068/2025

Empresa: POLIS GESTAO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA-ME

CNPJ: 22.296.587/0001-60

Endereço: AV. PIRACICABA, 62 - DISTRITO ILHA DOS ARAUJOS - Governador Valadares - MG - CEP: 35020430

Objeto: Contratação de empresa para licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, a

Data Assinatura: 12/05/2025

RELAÇÃO DE ÍTENS

Lote	*Código*	*Especificação*	*Quantidade*	*Preço Ofertado*	*Valor Total*	*Preço Mercado*	*Diferença(%)*
00001	00005421	LICENÇA DE SOFTWARE contratação de empresa para licenciamento de uso de software de gestão em saúde, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte, atualização e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e devendo ainda atender todas as necessidades legais, para atender demanda da secretaria municipal de saúde. obs: demais especificaçoes no termo de referência. MES SERVIÇO	12,000	16.000,000	192.000,000	16.000,000	

Publicado por afixação
na sede da prefeitura
em 12 / 05 / 25
Art. 86 Lei Orgânica

Visto