

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 09/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024

Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços especializados em implantação e customização de aplicativo de gestão pública municipal integrado a plataforma digital, incluindo organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das Secretarias de Saúde dos municípios consorciados, contemplando suporte técnico e treinamento, de acordo com as disposições do Termo de Referência, anexo I do Edital e nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/02.

ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

Dia 22 de março de 2024 às 09h (nove horas).

O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixados para abertura das propostas comerciais.

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Dia 22 de março de 2024 às 10h (dez horas).

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das propostas comerciais, bem como a data para a sessão do Pregão ficarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

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

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na internet, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br ou na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas/MG.

ESCLARECIMENTOS: via e-mail: licitacao@icismep.mg.gov.br

ATENÇÃO: Considerando o art. 34, § 2º, da Lei nº 8.666/93, a ICISMEP aceitará o envio dos documentos de habilitação técnica, jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação econômica de forma unificada, por intermédio da apresentação do Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor – CRC, emitido pela Secretaria de Planejamento de Gestão do Estado de Minas Gerais (CAGEF/SEPLAG), e CRC emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF). A regulamentação do envio dos referidos documentos por meio do CRC está disciplinada no item 10 do presente edital.

SUMÁRIO

1.	DO PREÂMBULO	3
2.	DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
3.	DO OBJETO	3
4.	DA ÁREA SOLICITANTE	3
5.	DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.....	3
6.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	4
7.	DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS	6
8.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
9.	DA PROPOSTA	9
10.	DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	10
11.	DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	15
12.	DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	16
13.	DA FORMULAÇÃO DE LANCES E MODO DE DISPUTA.....	16
14.	DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE	18
15.	DO CADASTRO RESERVA	19
16.	DA NEGOCIAÇÃO	19
17.	DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO PRESTADOR	19
18.	DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES	20
19.	DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	21
20.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	21
21.	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP	22
22.	DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES	23
23.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	24
24.	DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO	26
25.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	27
	ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.....	30
	ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL	82
	ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	85

1. DO PREÂMBULO

- 1.1 O Consórcio Público Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba - ICISMEP, com sede na Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas/MG, CEP 32.920-000, inscrita no CNPJ sob o nº 05.802.877/0001-10, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 09/2024**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, modo de disputa aberto e fechado, regido pela Lei Federal nº **10.520/2002**, **Lei Federal nº 8.666/1993**, e demais condições fixadas neste Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1 O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
- 2.2 Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro Lucas Gabriel Borges Costa e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 01/2024 publicada em 04/03/2024 no Órgão Oficial do Consórcio Público ICISMEP (<https://icismep.mg.gov.br/diario-oficial/>) mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal de Compras Públicas, provedor do sistema eletrônico
- 2.3 Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3. DO OBJETO

- 3.1 Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços especializados em implantação e customização de aplicativo de gestão pública municipal integrado a plataforma digital, incluindo organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das Secretarias de Saúde dos municípios consorciados, contemplando suporte técnico e treinamento, de acordo com as disposições do Termo de Referência, anexo I do Edital.

4. DA ÁREA SOLICITANTE

- 4.1 Secretaria Executiva – ICISMEP.

5. DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 5.1 A cópia deste Edital encontra-se disponível nos sites www.icismep.mg.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br ou ainda poderá ser obtida no setor de Licitação, na Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas/MG, CEP 32.920-000, de 8h às 12h e de 14h às 16h, mediante o prévio recolhimento dos emolumentos, que perfazem o valor unitário de R\$ 0,15 (quinze centavos) por folha copiada.

- 5.2 As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.portaldecompraspublicas.com.br, bem como no Órgão Oficial da ICISMEP, por meio do endereço eletrônico <https://icismep.mg.gov.br/diario-oficial/>, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.
- 5.3 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 5.4 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 5.5 Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 5.6 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 5.7 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 5.8 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.8.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) Pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.
- 5.9 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no sistema do Portal de Compras Públicas, ao qual vinculará os participantes e a Administração.
- 6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 6.1 Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, previamente credenciadas no Portal de Compras Públicas, conforme item 07.
- 6.2 Quanto à destinação de participação ampla ou exclusiva, os licitantes deverão se atentar à especificação descrita em cada **LOTE**, sendo elas:
- 6.2.1 **LOTE "exclusivo ME/EPP"**: a participação neste item é exclusiva a microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas (que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta correspondente aos

limites definidos no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados), cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam previamente credenciadas;

6.2.2 **LOTE "espelho"**: Item aberto para AMPLA CONCORRÊNCIA, sendo adjudicado apenas se o item exclusivo restar deserto ou fracassado. Na hipótese de a mesma licitante vencer o item exclusivo para ME/EPP, e apresentar proposta e lances para o item espelho, a contratação ocorrerá pelo menor preço ofertado ou maior desconto.

6.2.3 **LOTES sem especificação descrita**: Itens abertos para AMPLA CONCORRÊNCIA.

6.3 Quando do registro de sua proposta comercial e documentação, o licitante declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do Edital.

6.3.1 Constatado pelo (a) Pregoeiro (a) o descumprimento às exigências de habilitação e proposta comercial previstas no Edital, poderá o licitante responder pelas sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993.

6.4 Não poderá participar da presente licitação a pessoa jurídica:

6.4.1 Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o Consórcio ICISMEP;

6.4.2 Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

6.4.3 Em consórcio, visto não se tratar de licitação com grau de complexidade ou grande dimensão que impute a necessidade de associação entre particulares ou entes públicos;

6.4.4 Com falência decretada;

6.4.5 Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;

6.4.6 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no país;

6.4.7 Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

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

- 6.4.9 Que não atendam as condições deste Edital e seus anexos.
- 6.5 É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.
- 6.6 A observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.
- 6.7 Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 6.7.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;
- 6.7.2 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 6.7.3 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;
- 6.7.4 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 6.7.5 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

7. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

- 7.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão estar credenciados junto ao Portal de Compras Públicas.
- 7.1.1 O credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no Portal de Compras Públicas que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 7.1.2 O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 7.1.3 O credenciamento do licitante junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção da capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este Pregão, sob pena da aplicação das sanções previstas neste Edital.

- 7.1.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 7.1.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 7.1.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação
- 7.1.7 Qualquer informação acerca do credenciamento poderá ser obtida por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, conforme instruções nele contidas.
- 7.2 O Consórcio Público ICISMEP não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para obtenção de acesso, haja vista ser esse procedimento de exclusiva responsabilidade do Portal de Compras Públicas.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1 Os licitantes encaminharão, preferencialmente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação. Entretanto, os documentos que deverão constar originariamente no sistema, de acordo com as exigências do edital, poderão ser enviados posteriormente, por meio do e-mail disponibilizado, ou por outro meio informado no ato de convocação. O prazo para envio da documentação será de até 24 (vinte e quatro) horas corridas, contadas a partir da convocação do Pregoeiro.
- 8.1.1 O prazo deste item poderá ser prorrogado, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo (a) Pregoeiro (a), desde que seja solicitado dentro do prazo inicialmente concedido.
- 8.1.2 Caso o Pregoeiro entenda que ocorreu mera protelação do prazo sem justificativas plausíveis, a proposta poderá ser desclassificada ou o licitante inabilitado.
- 8.1.3 Ocorrendo atraso no envio dos documentos sem as justificativas aceitas pelo Pregoeiro, ou na hipótese de apresentação daqueles em desacordo com as especificações previstas, o licitante estará sujeito às sanções dispostas no edital e/ou na legislação pertinente, podendo ser convocado outro licitante,

desde que respeitada à ordem de classificação e os critérios de desempate.

- 8.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 8.3 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.4 Até a fase de abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 8.5 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.6 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do (a) Pregoeiro (a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 8.7 O (A) Pregoeiro (a), quando julgar necessário, poderá determinar a apresentação dos documentos originais em até 02 (dois) dias úteis, excluído o dia da solicitação, com vistas à confirmação da autenticidade.
- 8.8 Os originais, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação do Consórcio Público ICISMEP, localizada na Rua das Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas/MG.
- 8.9 O prazo mencionado no item 8.7 poderá ser prorrogado, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo (a) Pregoeiro (a), desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido.
- 8.10 Os documentos encaminhados via correio que não forem carreados aos autos em virtude de já terem sido encaminhados via sistema eletrônico, estarão disponíveis para retirada do licitante na sala da Comissão Permanente de Licitação pelo período de 07 (sete) dias úteis. Ultrapassado o período mencionado, os documentos serão descartados pela CPL.
- 8.11 O (A) Pregoeiro (a) poderá convocar o licitante, por meio do sistema eletrônico, estabelecendo prazo razoável para tanto, a apresentar informações e/ou documentos complementares que contenham as características do produto ofertado, tais como modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos e folhetos, sob pena de não aceitação da proposta.
 - 8.11.1 O prazo estabelecido pelo (a) Pregoeiro (a) poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo (a) Pregoeiro (a).
- 8.12 O (A) Pregoeiro (a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Consórcio Público ICISMEP ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

8.13 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9. DA PROPOSTA

9.1 Deverá ser inserido, no campo próprio do sistema eletrônico, o **MENOR PREÇO DO LOTE**, até a data e horários marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

9.2 O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei citada deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP.

9.2.1 O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

9.3 O valor do lote deverá ser cotado considerando a entrega do objeto licitado em endereço discriminado no Anexo I, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

9.4 As propostas comerciais registradas no sistema, pelas licitantes, poderão ser substituídas ou excluídas até a data e horários definidos no Edital para sua abertura.

9.4.1 Qualquer elemento que possa identificar o licitante, importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

9.5 O prazo de validade das propostas será de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua entrega.

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

9.6 Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.

9.7 O encaminhamento da proposta comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

9.8 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

- 9.9 O licitante deverá apresentar a marca dos produtos ofertados, se aplicável.
- 9.10 Será desclassificada a proposta que:
- 9.10.1 For incompatível com objeto licitado.
 - 9.10.2 Não se refira à integralidade do item.
 - 9.10.3 Apresente validade inferior a 90 (noventa) dias.
 - 9.10.4 Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência.
 - 9.10.5 Apresente preços superestimados ou manifestadamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei Federal nº 8.666/1993.
 - 9.10.5.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o Edital não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 9.10.5.2 Se o (a) Pregoeiro (a) entender que o preço/desconto é inexequível, ele poderá fixar prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade da sua proposta por meio de planilha de custos ou outros documentos.
 - 9.10.5.3 Não havendo a comprovação da exequibilidade da proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.
- 9.11 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.
- 9.12 Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela Equipe de Apoio.
- 9.12.1 Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o (a) Pregoeiro (a), após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 10.1 Os licitantes deverão encaminhar em campo próprio do sistema, até a data e horário designados para abertura das propostas comerciais, a documentação a seguir relacionada. Os licitantes poderão apresentar a documentação de forma unificada por intermédio do Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor – CRC, emitido pela

Secretaria de Planejamento de Gestão do Estado de Minas Gerais (CAGEF/SEPLAG), e CRC emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

- 10.2 Os documentos contidos nos certificados mencionados para fins de habilitação compreendem a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômica, não abrangendo os documentos de habilitação de qualificação técnica, e/ou quaisquer outros documentos solicitados que não estejam mencionados no CRC.
- 10.3 Os documentos com vigência expirada no CRC deverão ser apresentados com vigência válida, sob pena de inabilitação.
- 10.4 Caso o representante legal seja pessoa diversa do representante cadastrado no CRC, ou caso tenha sido promovida alteração do quadro societário sem alteração do CRC, deverá ser entregue instrumento de procuração, juntamente com os documentos de identificação do procurador, ou contrato social/estatuto atualizado e devidamente registrado.

10.5 HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.5.1 Cédula de identidade;

10.5.2 Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.5.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada.

10.5.2.1.1 O documento deverá ser acompanhado da última alteração, se for o caso, ou apenas o ato constitutivo consolidado.

10.5.2.1.2 No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.

10.5.2.2 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

10.5.2.3 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.

10.6 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.6.1 Prova de regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

10.6.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social,

mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

- 10.6.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.
- 10.6.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão mobiliária emitida pela Secretaria competente do Município.
- 10.6.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.
- 10.6.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

10.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 10.7.1 Atestado de Capacidade Técnica, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove (m) aptidão e que desempenhou satisfatoriamente atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, contendo o detalhamento da solução implantada.
- 10.7.2 O (s) atestado (s) deverá (ão) conter minimamente as seguintes informações: nome da licitante, endereço, em papel timbrado, contendo razão social, telefone de contato da ATESTANTE, bem como, assinatura do responsável pela declaração.
- 10.7.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 10.7.4 DECLARAÇÃO, subscrita pelo representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, assegurando que detém pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços, inclusive dos locais onde serão prestados, bem como possuir o aparelhamento e pessoal técnico adequado para o cumprimento da obrigação.

10.8 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

- 10.8.1 Certidão negativa de falência expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.8.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial,

o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n. 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

- 10.9 Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República.
- 10.10 Declaração expressa de que o licitante não se enquadra em nenhuma das hipóteses restritivas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/1993.
- 10.10.1 As declarações mencionadas no subitem 10.9 e 10.10 **deverão ser realizadas no próprio sistema** (Portal de Compras Públicas), no campo “declarações obrigatórias”.
- 10.11 Em caso de Microempresas (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), caso queira fazer uso do tratamento diferenciado a ME/EPP, além da documentação acima referenciada, a mesma deverá fazer prova de atendimento aos requisitos para o seu enquadramento, na forma estipulada pelo art. 3º da Lei Complementar 123/06.
- 10.11.1 A comprovação será por meio de:
- 10.11.1.1 Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa.
- 10.11.1.2 Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.
- 10.12 O licitante obriga-se a comunicar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, quando existente, observada as penalidades cabíveis.
- 10.13 Quando do julgamento das propostas e da habilitação, o (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio poderão sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, com validade e eficácia, e acessível a todos os interessados.
- 10.13.1 É facultado ao (a) Pregoeiro (a) e a Equipe de Apoio, no interesse da Administração relevar omissões puramente formais observadas na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.
- 10.13.2 Para fins de habilitação, é facultado ao pregoeiro (a) a verificação de informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e

federal, emissores de certidões, devendo tais documentos ser juntados ao processo.

- 10.13.3 As diligências mencionadas no subitem anterior ficarão prejudicadas caso o acesso via internet esteja indisponível, por qualquer motivo que seja, ou as informações contidas nos referidos sites não sejam suficientes para atestar a habilitação do licitante, fato que ensejará a inabilitação da empresa e regular prosseguimento do procedimento licitatório.
- 10.13.4 Adverte-se que alguns municípios e estados, ou órgãos emissores dos documentos, contudo, não propiciam consultas de regularidade fiscal, cadastro fiscal e de documentos via internet, hipótese na qual se tornará inviável o saneamento de eventuais falhas, erros ou omissões dos licitantes.
- 10.13.5 A verificação pelo Pregoeiro nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação, e estes documentos poderão ser agregados àqueles originariamente inseridos concomitantemente com a proposta inicial no portal de licitações eletrônicas.
- 10.14 O (A) Pregoeiro (a) e a Equipe de Apoio efetuarão ainda, consulta junto aos sites dos Órgãos emissores dos documentos extraídos pela internet, para verificação de sua autenticidade.
- 10.15 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
- 10.15.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- 10.15.2 Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- 10.15.3 Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- 10.15.4 Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.16 A Microempresa - ME e a Empresa de Pequeno Porte - EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.
- 10.16.1 Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, o licitante será convocado pelo (a) Pregoeiro (a), via sistema



Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane
Igarapé / MG - CEP 32900-000



www.icismep.mg.gov.br



(31) 2571-3026

eletrônico, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da ICISMEP.

- 10.16.2 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao (a) Pregoeiro (a).
- 10.16.3 Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.
- 10.16.4 A não-regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993, sendo facultado ao (a) Pregoeiro (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.
- 10.17 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de Autenticação Digital e de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias em papel.
- 10.18 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 10.19 Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.
- 10.20 Os documentos mencionados neste item não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos, salvo nos casos já previstos.
- 10.21 A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste item ou a sua ausência, salvo disposto no subitem 8.1, inabilitará o licitante, sendo aplicado o disposto no subitem 17.3.

11. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 11.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo (a) Pregoeiro (a), ocorrerá na data e na hora indicadas neste Edital, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 11.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o (a) Pregoeiro (a) e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema

eletrônico.

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

12. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 12.1 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

12.1.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

13. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E MODO DE DISPUTA

- 13.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas deverão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

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

- 13.3 Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

- 13.4 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

- 13.5 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 R\$ 0,01 (um centavo).

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

respectivos lances.

- 13.7 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 13.8 Durante a fase de lances, o (a) Pregoeiro (a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 13.9 Se ocorrer a desconexão do (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 13.10 Quando a desconexão do (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes nos endereços eletrônicos www.icismep.mg.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 13.10.1 A desconexão acima não será considerada quando houver necessidade de interrupção motivada da sessão, à exemplo de necessidade de intervalo no final do expediente da manhã ou do final da tarde. Na hipótese de interrupção durante a sessão de disputa de preços, o pregoeiro deverá previamente informar a interrupção, bem como, a data e horário de continuação da disputa, no campo de mensagens do sistema do Portal de Compras Públicas.
- 13.11 A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.
- 13.11.1 Encerrado o prazo previsto anteriormente, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 13.11.2 Encerrado o prazo de que trata o item 13.11.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 13.11.3 Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 13.11.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 13.11.4 Encerrados os prazos estabelecidos nos 13.11.2 e 13.11.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
- 13.11.5 Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos 13.11.2 e

13.11.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no 13.11.4.

13.11.6 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no 13.11.5.

13.12 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

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

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

14. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

14.1 Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou superior em até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006, e proceder-se-á da seguinte forma:

14.1.1 A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá no prazo de 05 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

14.1.2 Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

14.1.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

14.1.4 A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e

45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

14.1.5 Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

15. DO CADASTRO RESERVA

15.1 O Cadastro de Reserva de Fornecedores será formado por todos os licitantes classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, excetuados os classificados em primeiro lugar com os quais serão registrados na ata de registro de preços.

15.2 É facultado ao licitante que compõe o cadastro reserva a aceitação para assumir o registro de preços.

16. DA NEGOCIAÇÃO

16.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

16.2 Todo o procedimento relativo à licitação ocorrerá por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas, podendo ser utilizados outros meios de comunicação direta com a empresa vencedora para fins de negociação, como e-mail e/ou telefone, reduzindo a termo, ao final, a eventual negociação realizada.

16.3 O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, em campo próprio do sistema, a proposta comercial adequada ao valor negociado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, devidamente preenchida na forma do Anexo II.

16.3.1 Se for o caso, os documentos complementares deverão ser enviados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contada da solicitação do (a) Pregoeiro (a).

16.3.2 Os prazos mencionados neste item poderão ser prorrogados a critério do Pregoeiro (a), com a devida justificativa.

16.4 Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro (a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta, examinando a mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço/desconto ofertado com o valor/desconto estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

17. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO PRESTADOR

17.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

17.2 Após a análise da proposta e da documentação enviada pelo arrematante, o (a) Pregoeiro (a) poderá declarar o vencedor da disputa no sistema.

17.3 No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou maior percentual de desconto ou inabilitação do licitante, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às exigências deste Edital.

17.3.1 Nessa etapa o (a) Pregoeiro (a) também poderá negociar o preço ou desconto com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para o Consórcio Público ICISMEP.

17.3.2 Existindo ME ou EPP remanescente, no intervalo do empate ficto, ocorrendo a hipótese do caput, voltar-se-á a etapa correspondente ao item 13 deste Edital.

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

17.5 O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, ficando a mesma disponível para consulta no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

17.6 Quando necessário o (a) Pregoeiro (a) e a Equipe de Apoio poderão complementar as informações da Ata gerada pelo sistema do Portal de Compras Públicas, que será juntada aos autos referentes ao certame e estará disponível para consulta no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

17.7 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

18. DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

18.1 O licitante interessado em recorrer deverá manifestar motivadamente a intenção de interpor recurso, em campo próprio do sistema, durante os 30 (trinta) minutos imediatamente posteriores ao ato do (a) Pregoeiro (a) que declarou o vencedor do certame ou fracassou o item.

18.1.1 O licitante cuja proposta comercial tenha sido desclassificada antes da etapa de lances, interessado em recorrer, também deverá manifestar a sua intenção de interpor recurso.

18.2 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito e autoriza o (a) Pregoeiro (a) a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

- 18.4 O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá encaminhar suas razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes intimadas para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, contado do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 18.4.1 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
- 18.4.2 O Consórcio Público ICISMEP não se responsabilizará por recursos e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas.
- 18.5 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 18.6 A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no site deste Consórcio e estará disponível para consulta no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

19. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 19.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
- 19.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 19.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 19.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 19.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 19.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro do Portal de Compras Públicas, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1 Inexistindo manifestação recursal, o (a) Pregoeiro (a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, e caberá à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

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

21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP

21.1 Homologado o resultado, o setor de Licitação deste Consórcio, convocará os adjudicatários para, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, assinar a ARP - Anexo III, sob pena de decair do direito a ter seu preço/desconto registrado, na forma do art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

21.3 O setor responsável pelo gerenciamento da ARP, bem como a fiscalização das contratações dela decorrentes, será a Diretoria de Gestão e Administração do Consórcio ICISMEP.

21.4 Se os licitantes adjudicatários, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo setor gerenciador, o (a) Pregoeiro (a), examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital.

21.5 A ARP terá validade de 12 (doze) meses contados da data de sua publicação, vedada sua prorrogação.

21.6 A ARP não obriga o Consórcio Público ICISMEP a celebrar o contrato, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

21.7 O setor gerenciador, avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento do preço.

21.8 Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o setor gerenciador negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

21.9 O fornecedor, antes de receber a Autorização de Fornecimento, poderá requerer ao setor gerenciador, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado se tornar superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de

reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

21.9.1 Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.

21.10 Cancelados os registros, o Consórcio Público ICISMEP poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

21.10.1 Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, o Consórcio Público ICISMEP procederá à revogação da ARP, relativamente ao item que restar frustrado.

21.11 O gestor da ARP deverá realizar o controle dos produtos entregues, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

21.12 Na hipótese de se atingir o limite inicialmente estimado na ARP para contratação, o Consórcio ICISMEP, não poderá efetuar acréscimos, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, nos termos do §1º do art. 12 do Decreto 7.892/2013.

21.13 O responsável designado pelo Consórcio Público ICISMEP, expedirá atestado de inspeção dos produtos entregues, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

21.14 O detentor do preço ou desconto registrado é obrigado a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do ARP pela ICISMEP, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo setor gerenciador.

21.15 O Consórcio Público ICISMEP não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Edital.

21.16 O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade do detentor do preço/desconto registrado pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da Contratação.

22. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

22.1 Na forma do artigo 22, do Decreto nº 7.892/2013, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, ICISMEP.

22.2 Os Órgãos e Entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem

fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o Consórcio Público ICISMEP para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

- 22.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 22.4 As aquisições ou as contratações adicionais de que trata esta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
- 22.5 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não excederá, na totalidade, a 02 (duas) vezes o quantitativo do item registrado na ata de registro de preços.
- 22.6 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 22.7 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, ficará impedida de licitar e contratar com o Consórcio e será descredenciada do cadastro de fornecedores do Consórcio Público ICISMEP, se existente, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral da Ata e da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, ou, na ausência deste, sobre o valor da proposta originária e demais cominações legais, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:
- 23.1.1 Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 23.1.2 Não entregar a documentação exigida no Edital;
- 23.1.3 Apresentar documentação falsa;
- 23.1.4 Retardar a execução do objeto;
- 23.1.5 Não mantiver a proposta;
- 23.1.6 Falhar na execução da ata;

- 23.1.7 Fraudar a execução da ata;
- 23.1.8 Comportar-se de modo inidôneo;
- 23.1.9 Declarar informações falsas;
- 23.1.10 Cometer fraude fiscal.
- 23.2 Para os fins da subcondição 23.1.8, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 337-F, 337-H, 337-I, 337-J, 337-K, e 337-M do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940).
- 23.3 Para condutas descritas nos itens 23.1.1, 23.1.2, 23.1.3, 23.1.5, 23.1.7, 23.1.8, 23.1.9 e 23.1.10 será aplicada multa de no máximo 20% sobre o valor adjudicado, ou, na ausência deste, sobre o valor da proposta originária.
- 23.4 Para os fins dos itens 23.1.4 e 23.1.6, além de outras sanções previstas na Ata, podem ser aplicadas ao FORNECEDOR, garantida prévia defesa, multas na forma que se segue:
- 23.4.1 Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, em relação a parcela inadimplida, calculados sobre o valor da Ordem de Serviço, por ocorrência.
- 23.4.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da prestação do serviço ou fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos constantes do instrumento deste Edital;
- 23.4.3 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto/serviço com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas, no caso de atraso na substituição do produto ou refazimento do serviço após o prazo estipulado no Edital.
- 23.4.4 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da(s) parcela(s) da(s) Nota(s) de Empenho inadimplidas expedidas ao fornecedor, na hipótese de o contratado, de modo injustificado, desistir da ata de registro de preços/contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Consórcio, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade competente poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.
- 23.5 As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 23.6 O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Consórcio Público ICISMEP.

23.7 Se os valores não forem suficientes, para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

23.7.1 Na hipótese de inexistir garantia contratual ou os valores devidos da garantia forem insuficientes, fica o FORNECEDOR obrigado a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias, contado da comunicação oficial.

23.7.2 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação do Consórcio.

23.8 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo FORNECEDOR ao CONSÓRCIO, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

23.9 As multas e penalidades previstas neste Edital não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o FORNECEDOR da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Consórcio Público ICISMEP por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

23.10 As sanções anteriormente descritas também se aplicam aos integrantes do cadastro reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

23.11 As sanções serão registradas e publicadas no site da Instituição.

24. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

24.1 As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução Ata de Registro de Preços, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

24.2 Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

24.2.1 Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-

competitivos;

- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato; e
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 25.2 Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia, desde que autenticadas pelo (a) Pregoeiro (a) ou Equipe de Apoio.
- 25.3 Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o (a) Pregoeiro (a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.
- 25.4 Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.
- 25.5 Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 25.6 O (A) Pregoeiro (a), no interesse da Administração, poderá promover diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no §3º, do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 25.6.1 O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.
- 25.7 As decisões da Presidência, do Secretário Executivo, do Diretor Geral do Consórcio Público ICISMEP e do (a) Pregoeiro (a) serão publicadas no Órgão Oficial no site <https://icismep.mg.gov.br/diario-oficial/>, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no §1º, do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/1993 e divulgadas no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

25.8 Considerando o disposto na Resolução nº 120, de 06 de novembro de 2020, publicada no órgão oficial do Consórcio Público ICISMEP em 06 de novembro de 2020, ficam os licitantes advertidos de que o Consórcio Público ICISMEP poderá remanejar saldo em quantidade de itens registrados em atas, podendo o remanejamento ocorrer entre os municípios consorciados, incluindo aqueles que não estejam participando do certame licitatório, por intermédio de termo de apostilamento.

25.8.1 Os municípios consorciados ao Consórcio Público ICISMEP atualmente são: Abaeté; Araújos; Arcos; Barão de Cocais; Bela Vista de Minas; Bom Despacho; Bonfim; Brumadinho; Campo Belo; Carmópolis de Minas; Congonhas; Carangola; Cláudio; Conceição do Pará; Confins; Contagem; Córrego Fundo; Crucilândia; Desterro de Entre Rios; Divino; Esmeraldas; Estrela do Indaiá; Ferros; Florestal; Formiga; Fortuna de Minas; Ibitaré; Igarapé; Igaratinga; Iguatama; Itambé do Mato Dentro; Itabira; Itabirito; Itaguara; Itapeçerica; Itatiaiuçu; Itaúna; João Monlevade; Juatuba; Lagoa da Prata; Leandro Ferreira; Manhuaçu; Manhumirim; Mariana; Mário Campos; Martinho Campos; Mateus Leme; Nova Era; Nova Lima; Nova Serrana; Onça do Pitangui; Ouro Branco; Ouro Preto; Pará de Minas; Passa Tempo; Pedro Leopoldo; Pequi; Perdígão; Piedade dos Gerais; Piracema; Pitangui; Raposos; Rio Acima; Rio Manso; Sabinópolis; Santa Bárbara; Santa Luzia; Santo Antônio do Monte; São Domingos da Prata; São Gonçalo do Pará; São Gonçalo do Rio Abaixo; São Joaquim de Bicas; São José da Varginha; São Sebastião do Oeste; Sarzedo; Taquaraçu de Minas; Ubá e Vespasiano.

25.8.2 Os municípios que vierem a se consorciar serão contemplados pela referida Resolução.

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

25.10 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Consórcio Público ICISMEP revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

25.11 Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

25.12 O Consórcio Público ICISMEP poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura, desde que sejam obedecidos os requisitos do art. 21, da Lei Federal nº 8.666/1993.

25.13 Fica eleito o foro da Comarca de Igarapé, Estado de Minas Gerais, para dirimir

eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

25.14 Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

25.14.1 Anexo I. Termo de Referência.

25.14.2 Anexo II. Modelo de Proposta Comercial.

25.14.3 Anexo III. Minuta da Ata de Registro de Preços.

São Joaquim de Bicas/MG, 06 de março de 2024.

Vivian Taborda Alvim
Licitação - ICISMEP

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 09/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024

1 DO OBJETO

- 1.1 Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços especializados em implantação e customização de aplicativo de gestão pública municipal integrado a plataforma digital, incluindo organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das Secretarias de Saúde dos municípios consorciados, contemplando suporte técnico e treinamento, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 2.1 Órgão gerenciador: Consórcio ICISMEP.
- 2.2 Órgãos participantes: Araújos/MG, Córrego Fundo/MG, Florestal/MG, Itapeçerica/MG, Itabirito/MG, Juatuba/MG, Nova Era/MG e Ouro Preto/MG.

3. APRESENTAÇÃO

A Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba, ICISMEP, é um Consórcio Público, de Direito Público, regulado atualmente pela Lei nº 11.107/05 e pelo seu Decreto Regulamentador nº 6.017/07, tendo sido constituída por meio do Protocolo de Intenções subscrito pelos municípios que desejaram se consorciar e consolidar o federalismo cooperativo estatuído no parágrafo único, do art. 23, de nossa Constituição.

Com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, a ICISMEP se revela em importante instrumento no desenvolvimento de formas articuladas de gestão, planejamento e execução de ações e serviços públicos.

Acompanhando atentamente as demandas oriundas dos seus entes consorciados e ciente da sua capacidade institucional de ampliar seus braços de atuação, a Instituição emprega a multifinalidade de ações para atendimento em múltiplos campos, seja da saúde, assistência social, compras compartilhadas, licitações conjuntas etc.

Especificamente nas compras conjuntas e licitações compartilhadas, a ICISMEP funciona como instrumento racionalizador procedimental e também como ferramenta de ganho de escala e escopo para os municípios consorciados, especializando-se no aperfeiçoamento dos procedimentos licitatórios e gerando melhor capacidade de negociação mercadológica à partir da conjunção das demandas de diversos municípios interessados em um mesmo produto ou serviço, o que lhe reveste de maior poder negocial, com evidente redução de valores.

4. JUSTIFICATIVA

O Consórcio ICISMEP, como ferramenta de cooperação interfederativa, atua em diversas frentes na consecução de objetivos dos seus municípios consorciados, integrando conjunto de ações e serviços, atuando no desenvolvimento, regulação, execução ou gerenciamento de planos, projetos, atividades e serviços públicos em múltiplos campos, seja da saúde, assistência social, compras compartilhadas, dentre outros.

Diante disso, congregando as demandas dos municípios consorciados, notou-se a importância de implementar a modernização institucional, propondo a infraestrutura e condições de atendimentos para as diversas áreas do Executivo Municipal, baseando-se nas especificações mais atuais de aplicativos mobile de gestão estratégica de governo, bem como na organização, estruturação e acompanhamento das rotinas das secretarias municipais de saúde, utilizando-se de indicadores como ferramenta de gestão e solução e, também, estratégia de papel zero.

Um dos objetivos é a utilização de um aplicativo para recebimento de ocorrências e solicitações dos cidadãos, ao qual gerará uma série de benefícios para o próprio cidadão e também para o Governo, principalmente melhorando o relacionamento entre ambos.

Pretende-se que o acesso a partir desta plataforma estruturada de atendimento ao cidadão e gestor público, possa criar condições para o estabelecimento de uma rede mais ampla de serviços, gerando mais eficiência e garantia de resultados.

A estratégia de papel zero contribui para a eficiência e a produtividade do ente, de modo que os resultados positivos percorrem da otimização das operações e redução de custos, contribuindo à maior assertividade na tomada de decisão e gestão.

O Decreto Federal nº 8539/2015, de 08 de outubro de 2015, instituiu que todos os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional devem adotar o uso do meio eletrônico para a formalização do processo administrativo. Devido a essa resolução, a substituição de processos manuais por soluções digitais, em muitos órgãos brasileiros, se tornou uma realidade, por sinal muito significativa, pois promoveu a redução da quantidade de papel utilizado

O projeto proporciona benefícios diretos ao meio ambiente, pois causa impacto positivo no processo interno do Município, já que os servidores não precisarão mais esperar o transporte da documentação física para realizar importantes análises, o que, conseqüentemente, gera mais agilidade na tramitação e uma rápida tomada de decisão interna.

Outro benefício do Papel Zero é também a diminuição do consumo de cartuchos de impressão, serviço de malote, mensageiros, cópias em papel, entre outros, importando em significativa economia de recursos aos cofres públicos.

O mapeamento e redesenho dos processos irá colaborar para melhoria na atividade operacional de toda a entidade, permitindo a identificação de processos críticos, estabelecimento de controles internos, padronização da execução de atividades e a integração entre demais áreas da administração pública. Também ajuda os departamentos a adotarem melhores práticas, tornando mais eficiente a governança corporativa e, conseqüentemente, reduzindo os riscos.

Os indicadores de processos têm a missão de comunicar, de forma simples e por

meio da quantificação, os resultados diretos de determinados processos. A partir deles, o gestor tem mais segurança na avaliação de atividades e, se julgar conveniente, tem mais agilidade para empreender os eventuais ajustes que se façam necessários.

No que tange aos indicadores de saúde, trata-se de um modulo adicional e integrado à plataforma digital para medir a realidade de cada índice como parâmetro norteador, instrumento de gerenciamento, avaliação e planejamento de ações futuras e necessárias, de modo a permitir mudanças nos processos e resultados desta secretaria.

Tendo em vista a crescente necessidade de organizar os serviços de saúde como um todo, visando a melhoria na captação, manutenção e arquivo das informações relacionadas aos atendimentos nas unidades prestadoras de serviços básicos, o desenvolvimento de soluções que possam melhorar o fluxo das informações de maneira prática e viável, viabilizará processos de qualidade que proporcionam um crescimento gradativo de oferta de serviços com melhor aproveitamento.

Isso posto, buscou-se, através da informatização, a tecnologia necessária para que o município possa aperfeiçoar o gerenciamento dos serviços de saúde. Outrossim, é necessário que a secretaria municipal faça, de forma efetiva, uma estruturação de alguns setores da saúde, abrangendo toda a atenção primária, o que justifica a contratação de empresa capacitada para executar com qualidade todas essas mudanças necessárias.

As Secretarias Municipais de Saúde são responsáveis pela realização do planejamento operacional e execução da política de saúde do município, incluindo atividades como implantar e desenvolver ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização assistida através de ferramenta de *indicadores de saúde*.

Os *indicadores de saúde* são usados como ferramenta para identificar, monitorar, avaliar ações e subsidiar as decisões do gestor. Por meio deles é possível identificar unidades de saúde com menor desempenho.

A solução de autoatendimento com emulação humana e *chat boot* também será um modulo adicional e integrado à plataforma digital para atendimento ao público.

Este serviço se faz necessário para modernizar a gestão do órgão, levando aos usuários solução inovadora de atendimento, de forma remota, desburocratizada e robotizada, como capacidade de informar e levar serviços 24 horas por dia, com excelência e padrão de atendimento. Importante que, além da modernização e excelência em ofertar serviços e informações, o órgão ganha uma ferramenta de gestão, mapeamento de demandas, criando banco de dados e podendo trabalhar de forma ativa para captação de receitas.

Com esta contratação, a Administração Pública trará proteção e benefícios à sociedade em razão de agregar uma solução inovadora, adotando o conceito mais moderno de cidades inteligentes, de modo que, desburocratiza os processos, tornando-os mais conscientes, retirando o papel de circulação, a aglomeração de pessoas e, sobretudo, focando na excelência de prestar um serviço público de qualidade.

Vale ressaltar que os custos para manter o atendimento presencial e telefônico são elevados e não satisfatórios, não conseguindo atender grande parte da demanda, tampouco criar um padrão de qualidade. Por essa razão, a inserção digital através de solução do

chatbot permite atendimento 24 horas por dia, sem filas de espera, sem a necessidade de aglomerações e ida aos postos de atendimento para informação ou maior parte de serviços.

Como se denota, portanto, os ganhos são múltiplos em todas as áreas, seja na redução de custo dos atendimentos presenciais e/ou contratos com *call centers*, custos indiretos com impressoras, papéis, tinta de impressora, energia, pessoal, uma vez que o BOT permite que o usuário utilize seu telefone, impressora, papel, tinta e demais insumos de atendimentos presenciais e/ou telefônicos; ganhos na ordem de tecnologia, posicionamento de governo, plano de governo e, sobretudo, satisfação do cidadão em ser bem atendido.

A organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das Secretarias de Saúde contemplará a implantação e suporte técnico dos sistemas e-SUS AB – CDS e PEC (Prontuário Eletrônico do Cidadão).

Face ao exposto, instaura-se o procedimento em epígrafe para contratação de serviços especializados em implantação e customização de aplicativo de gestão pública municipal integrado à plataforma digital, incluindo organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das Secretarias de Saúde dos municípios consorciados, contemplando suporte técnico e treinamento.

Acerca dos quantitativos, registra-se que, identificada a necessidade da demanda para o objeto indicado neste documento, o Consórcio deflagrou o presente procedimento licitatório valendo-se de quantitativo próprio, cuja metodologia utilizada considerou possíveis demandas dos municípios consorciados que por ora não se manifestaram, valendo-se de suas funções primordiais à execução da gestão pública, destinada a auxiliar os diversos municípios que a sustentam, facilitando as contratações e propiciando o ganho em economia de escala, especificamente nas compras conjuntas e licitações compartilhadas, especializando-se no aperfeiçoamento dos procedimentos licitatórios e gerando melhor capacidade de negociação mercadológica à partir da conjunção das demandas de diversos municípios em um mesmo produto ou serviço, o que lhe reveste de maior poder negocial, com evidente redução de valores.

No contexto atual, o Consórcio é composto de 79 (setenta e nove) municípios mineiros devidamente consorciados, conforme especificado a seguir com suas respectivas populações, no qual adotaremos as bases do planejamento estratégico, considerando o número de habitantes por município para o atingimento do objetivo principal desta requisição.

Quadro 1: Municípios consorciados e nº de habitantes:

Municípios	Habitantes*	Municípios	Habitantes*	Municípios	Habitantes*
Abaeté	22.675	Itabirito	53.365	Rio Manso	5.568
Araújos	9.199	Itaguara	13.846	Sabinópolis	14.240
Arcos	41.416	Itapeçerica	21.046	Santa Bárbara	30.466
Barão de Cocais	30.778	Itatiaiuçu	12.966	Santa Luzia	219.132
Bela Vista	10.167	Itaúna	97.669	Santo Antônio do Monte	27.295

Bom Despacho	51.737	João Monlevade	80.187	São Domingos da Prata	17.392
Bonfim	7.434	Juatuba	30.716	São Gonçalo do Pará	11.770
Brumadinho	38.915	Lagoa da Prata	51.412	São Gonçalo do Rio Abaixo	11.850
Campo Belo	52.277	Leandro Ferreira	3.199	São Joaquim Bicas	34.348
Carmópolis de Minas	18.003	Luisburgo	6.956	São José da Varginha	4.536
Congonhas	52.890	Manhuaçu	91.886	São Sebastião do Oeste	8.815
Carangola	31.240	Manhumirim	20.613	Sarzedo	36.844
Cláudio	30.159	Mariana	61.387	Taquaraçu de Minas	4.224
Conceição do Pará	5.415	Mário Campos	15.900	Ubá	103.365
Confins	7.350	Martinho Campos	15.900	Vespasiano	129.246
Contagem	621.863	Mateus Leme	37.841		
Córrego Fundo	6.133	Nova Era	17.438		
Crucilândia	5.434	Nova Lima	111.697		
Desterro Entre Rios	7.653	Nova Serrana	105.552		
Divino	20.706	Onça de Pitangui	2.969		
Esmeraldas	85.598	Ouro Branco	38.724		
Estrela do Indaiá	2.772	Ouro Preto	74.821		
Ferros	9.590	Pará de Minas	97.139		
Itabira	113.343	Rio Acima	10.261		
Florestal	8.045	Passa Tempo	8.473		
Formiga	68.248	Pedro Leopoldo	62.580		
Fortuna de Minas	3.093	Pequi	4.155		
Ibirité	170.537	Perdigão	12.268		
Igarapé	45.847	Piedade dos Gerais	5.019		
Igaratinga	10.830	Piracema	6.700		
Iguatama	6.826	Pitangui	26.685		
Itambé do Mato Dentro	2.142	Raposos	16.279		

*<https://cidades.ibge.gov.br>. População estimada ano de 2022.

Para definição do quantitativo dos serviços de indicadores de saúde; organização,

estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde; adotaremos as bases do planejamento estratégico, considerando o número de habitantes para dimensionar o porte dos municípios e, conseqüentemente, o montante dos serviços que serão aplicados para o cumprimento das obrigações contratadas.

Dessa forma, foi utilizado o critério de número de habitantes dos municípios, na forma a seguir:

Quadro 2: Divisão de municípios por faixa de número de habitantes:

	Município	Nº de habitantes	Nº de municípios por faixa
População até 10.000 habitantes	Fortuna de Minas	3.093	24
	Onça do Pitangui	2.969	
	Leandro Ferreira	3.199	
	Desterro Entre Rios	7.653	
	Estrela do Indaiá	2.772	
	Taquaraçu de Minas	4.224	
	Pequi	4.155	
	Luisburgo	6956	
	Piedade dos Gerais	5.019	
	Crucilândia	5.434	
	São José da Varginha	4.536	
	Conceição do Pará	5.415	
	Rio Manso	5.568	
	Piracema	6.700	
	Córrego Fundo	6.133	
	Bonfim	7.434	
	Confins	7.350	
	São Sebastião do Oeste	8.815	
	Ferros	9.590	
	Florestal	8.045	
	Iguatama	6.826	
Itambé do Mato Dentro	2.142		
Passa Tempo	8.473		
Araújos	9.199		
População de 10.001 a 30.000 habitantes	Bela Vista	10.167	21
	Rio Acima	10.261	
	Igaratinga	10.830	
	Itatiaiuçu	12.966	
	Perdigão	12.268	
	São Gonçalo do Pará	11.770	
	São Gonçalo o Rio Abaixo	11.850	
	São Domingos da Prata	17.392	
	Manhumirim	20.613	
	Martinho Campos	14.003	
	Divino	20.706	
	Mário Campos	15.900	
	Raposos	16.279	
	Nova Era	17.438	
	Carmópolis de Minas	18.003	
	Abaeté	22.675	
	Itaguara	13.846	
Itapecerica	21.046		

	Pitangui	26.685	
	Sabinópolis	14.240	
	Santo Antônio do Monte	27.295	
	Cláudio	29.093	
População de 30.001 a 70.000 habitantes	Santa Barbara	30.466	20
	Carangola	31.240	
	Mateus Leme	37.841	
	São Joaquim de Bicas	34.348	
	Barão de Cocais	30.778	
	Sarzedo	36.844	
	Ouro Branco	38.724	
	Cláudio	30.159	
	Juatuba	30.716	
	Arcos	41.416	
	Brumadinho	38.915	
	Igarapé	45.847	
	Bom Despacho	51.737	
	Congonhas	52.890	
	Itabirito	53.365	
	Lagoa da Prata	51.412	
	Campo Belo	52.277	
Mariana	61.387		
Pedro Leopoldo	62.580		
Formiga	68.248		
População de 70.001 a 110.000 habitantes	Ouro Preto	74.821	08
	João Monlevade	74.824	
	Esmeraldas	85.598	
	Manhuaçu	91.886	
	Pará de Minas	97.139	
	Itaúna	97.669	
	Ubá	103.365	
	Nova Serrana	105.552	
População de 110.001 a 200.000 habitantes	Nova Lima	111.697	04
	Itabira	113.343	
	Vespasiano	129.246	
	Ibirité	170.537	
População de 200.001 a 500.000 habitantes	Santa Luzia	219.132	01
População de 500.001 a 1.000.000 habitantes	Contagem	621.863	01

Ao contemplar no presente procedimento quantitativo que possa abarcar demanda de seus consorciados, a ICISMEP, enquanto consórcio público de direito público, instrumentaliza e consolida o federalismo cooperativo, nos termos do art. 241 da Constituição Federal de 1988.

Frisa-se que o quantitativo estimado para ICISMEP representa mera expectativa de contratação, visto que o quantitativo em questão poderá suprir futuras demandas dos municípios consorciados - ou que venham a se consorciar -, mas que em momento

preliminar não se manifestaram sobre a pretensa aquisição. Portanto, evidencia-se que este quantitativo não se configura como uma demanda certa, não havendo garantia de solicitação. Ressalta-se que a Ata de Registro de Preços, oriunda do sistema de registro de preços, não goza das mesmas prerrogativas contratuais, sendo que o referido documento não impõe à Administração Pública a obrigatoriedade da compra.

Tais esclarecimentos são necessários, e visam a transparência das informações e das relações que vierem a serem estabelecidas entre o Consórcio e os detentores dos preços registrados, uma vez que celebrada a Ata, ambas as partes estão sujeitas aos direitos e obrigações decorrentes desta relação.

Imperioso destacar que a adoção do sistema de registro de preços no processo de aquisição de bens e serviços pela Administração Pública justifica-se pelas inúmeras vantagens trazidas por tal instituto. O atendimento à imprevisibilidade das demandas; a agilidade nas aquisições; a transparência; e a possibilidade de maior participação de pequenas e médias empresas, são algumas destas vantagens que, certamente, contribuem para o alcance da Eficiência Administrativa. Sendo então a melhor opção para a aquisição em questão.

As compras conjuntas realizadas pelos consórcios facilitam muito a vida operacional dos Municípios e agrega até mesmo vantagens econômicas em decorrências do quantitativo mais alto, porém, pode ser que no momento de planejar a licitação algum Município ainda não possua necessidade dos itens e ao longo do tempo, caso a necessidade surja, ele poderá aderir e atender sua demanda.

Cumpra esclarecer que, em regra, as licitações devem ser realizadas por item, a fim de preservar a competitividade e a isonomia no certame, conforme previsto nas legislações licitatórias. Ocorre, porém, que se esse procedimento puder causar prejuízo para o conjunto ou complexo da licitação (questões de ordem técnicas) ou para a economia de escala (questões econômicas) e, desde que justificado, é perfeitamente possível o agrupamento.

O critério de julgamento adotado na presente licitação será o de menor valor total por lote 1 e 2, porém, a fim de evitar "jogo de planilhas" e conseqüente prejuízo ao erário, não serão aceitos valores unitários superestimados em relação à média encontrada no mercado. Ou seja, a disputa ocorrerá pelo valor global do lote, entretanto, a proposta vencedora deverá apresentar valor unitário igual ou inferior ao estimado em pesquisa de mercado, de tal forma fica a Instituição protegida de possíveis danos ao erário.

No caso em tela, o agrupamento ocorreu exatamente em virtude da viabilização técnica e econômica, haja vista que os serviços terão total integração e compatibilidade entre os módulos e, também, visando resguardar a economia de escala em busca da proposta mais vantajosa aos Órgãos Públicos, bem como otimizar a gestão e fiscalização dos contratos, buscando garantir a execução dos serviços de forma satisfatória, prática e unificada.

Enfim, a licitação por itens ou lotes deve ser econômica e tecnicamente viável, ou seja, a divisão do objeto em vários itens/lotes não pode culminar na elevação do custo da contratação de forma global, nem tampouco afetar a integridade do objeto pretendido ou comprometer a perfeita execução do mesmo. Dessa forma, constatou-se que a divisão deste objeto pode comprometer a prestação de serviços, tanto em questões de ordem

técnica e econômicas.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1 O objeto deste Termo de Referência é composto por 05 itens do LOTE 01 e 14 itens do LOTE 02 que integram em dois lotes, conforme especificações, unidades e quantidades, descritas abaixo:

LOTE 01				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTD. MENSAL	QTD. PARA 12 MESES
01	Licença de uso do aplicativo.	Mensal	79	948
02	Implantação, treinamento e capacitação de servidores no uso do aplicativo.	Unid.	79	79
03	Papel zero, workflows e gerenciamentos de processos Governamentais.	Mensal	79	948
04	Canais de autoatendimento com emulação humana	Mensal	79	948
05	Módulo adicional e integrado a plataforma digital para autoatendimento com emulação humana. (serviços por canal de autoatendimento)	Mensal	158	1896
LOTE 02				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTD. MENSAL	QTD. PARA 12 MESES
01	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada até 10.000 habitantes.	Mensal	24	288
02	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 10.001 a 30.000 habitantes.	Mensal	21	252
03	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 30.001 a 70.000 habitantes.	Mensal	20	240
04	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 70.001 a 110.000 habitantes.	Mensal	8	96
05	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 110.001 a 200.000 habitantes.	Mensal	04	48
06	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 200.001 a 500.000 habitantes.	Mensal	01	12
07	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 500.001 a 1.000.000 habitantes.	Mensal	01	12
08	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada até 10.000 habitantes.	Mensal	24	288
09	Organização, estruturação e acompanhamento das	Mensal	21	252

	rotinas de funcionamento das secretarias de saúde - Municípios com população estimada entre 10.001 a 30.000 habitantes.			
10	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre 30.001 a 70.000 habitantes.	Mensal	20	240
11	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre 70.001 a 110.000 habitantes.	Mensal	08	96
12	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre 110.001 a 200.000 habitantes.	Mensal	04	48
13	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre 200.001 a 500.000 habitantes.	Mensal	01	12
14	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre 500.001 a 1.000.000 habitantes.	Mensal	01	12

6. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

6.1 O objeto do presente termo de referência é composto por:

- 6.1.1 Licença de uso do aplicativo;
- 6.1.2 Treinamento e capacitação de servidores, usuários e técnicos dos municípios;
- 6.1.3 Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das Secretarias de Saúde;
- 6.1.4 Papel Zero, Workflows e gerenciamentos de processos Governamentais;
- 6.1.5 Indicadores de Saúde;
- 6.1.6 Solução de autoatendimento com emulação humana e chatbot.

6.2 DO APLICATIVO

6.2.1 Das funcionalidades que serão exigidas:

- 6.2.1.1 Tela principal de notícias;
- 6.2.1.2 Abertura de chamados;
- 6.2.1.3 Acompanhamento de chamados;
- 6.2.1.4 Utilidade pública;
- 6.2.1.5 Turismo;
- 6.2.1.6 Ocorrências

- 6.2.1.7 Notificações e mensagens;
- 6.2.1.8 Formulários dinâmicos – Eventos, inscrições, pesquisas;
- 6.2.1.9 Preços de combustível – PROCON;
- 6.2.1.10 Sala do empreendedor virtual;
- 6.2.1.11 Processo seletivo;
- 6.2.1.12 Guarda Municipal;
- 6.2.1.13 Carteira Digital – Escolar, eventos, cursos, biblioteca, categorias prioritárias;
- 6.2.1.14 Agendamento de serviços;
- 6.2.1.15 Diário do Aluno;
- 6.2.1.16 Botão de Pânico;
- 6.2.1.17 Transporte público;
- 6.2.1.18 Diário de bordo;
- 6.2.1.19 Eventos;
- 6.2.1.20 Castração de animais;
- 6.2.1.21 Cartão SUS;
- 6.2.1.22 Resultados de exames;
- 6.2.1.23 Integrações – E-SUS, Exames, Procedimentos, Vacinas;
- 6.2.1.24 Marcações de Consultas Médicas por especialidades;
- 6.2.1.25 Consulta dinâmica – Fila de espera;
- 6.2.1.26 Gerenciamento de processos governamentais;
- 6.2.1.27 So;
- 6.2.1.28 Serviços de webview;
- 6.2.1.29 Diário de bordo;
- 6.2.1.30 Ouvidoria;
- 6.2.1.31 Transporte público;
- 6.2.1.32 Configuração do usuário;

6.2.1.33 Painel de administração (backend);

6.2.1.34 Menu dashboard;

6.2.1.35 Papel zero, workflows e gerenciamentos de processos governamentais;

6.2.1.36 Solução de autoatendimento com emulação humana e chatboot;

6.2.1.37 Indicadores de saúde;

6.2.1.38 Configuração usuário – rotinas, permissões;

6.2.1.39 Paramentos tela aplicativo;

6.2.1.40 Painel gestor;

6.2.1.41 Menu dashboard;

6.2.1.42 Relatórios;

6.2.2 Os nomes das funcionalidades são exemplificativos, podendo ser similar, ou de nomenclatura diferente, entretanto, deverão atender aos parâmetros dos requisitos que atendem a cada assunto.

6.3 Detalhamento das funcionalidades do aplicativo:

1) MENU NOTÍCIAS:

A Funcionalidade notícias, deverá ser configurável para apresentação de todas as notícias na tela principal do aplicativo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da notícia através da área administrativa web.
2	Permitir notificar a notícia a ser enviada.
3	Permitir cadastrar uma notícia com fotografia padrão com tamanho máximo de 1MB, associado a um Título e um texto descritivo sobre a notícia.
4	Permitir a edição das notícias cadastradas.
5	Permitir ocultar / mostrar notícias através da área administrativa web.

2) UTILIDADE PÚBLICA:

A Funcionalidade Utilidade Pública:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da categoria através da área administrativa web com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título.
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título e informações sobre o item como endereço, telefone, horário de funcionamento e geolocalização.
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados.

3) TURISMO:

A Funcionalidade Turismo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da categoria através da área administrativa web com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título.
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título e informações sobre o item como endereço, telefone, horário de funcionamento e geolocalização.
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados.

4) COMUNICADOS:

A Funcionalidade Comunicados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento das mensagens e dos grupos dos servidores municipais através da área administrativa web.
2	Permitir notificar a mensagem a ser enviada ao servidor público.
3	Permitir cadastrar uma mensagem com fotografia padrão com tamanho máximo de 1MB, associado a um Título e um texto descritivo sobre a mensagem.
4	Permitir a edição dos grupos cadastrados.

5) OCORRÊNCIAS:

A Funcionalidade Ocorrências:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da categoria ocorrência através da área administrativa web com ícone e um título.

2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com um ícone associado a um Título.
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados.

6) LISTA DE OCORRÊNCIAS:

A Funcionalidade LISTA DE OCORRÊNCIAS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o gerenciamento das ocorrências cadastradas pelos usuários do aplicativo através da área administrativa web.
2	Permitir listagem por filtro de ocorrências em aberto, em análise e finalizado.
3	Permitir cadastrar uma nova ocorrência através da área administrativa web.
4	Permitir pesquisa através de busca textual pela descrição do chamado.
5	Permitir gerar PDF em lote único de chamados por secretarias.
6	Permitir tramitar chamados para outra secretaria selecionando o funcionário responsável do setor.
7	Permitir definir prazo de resposta para chamados tramitos.
8	Permitir cadastrar respostas pré-definidas para chamados selecionando a secretaria específica.
9	Permitir anexar diversos tipos de documentos durante a tramitação do chamado.
10	Permitir gerar PDF analítico, sintético, sintético sem denunciante e completo de qualquer chamado.

7) FORMULÁRIOS DINÂMICOS – EVENTOS, INSCRIÇÕES, PESQUISAS

A Funcionalidade do Formulários Dinâmicos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir criar formulários em tempo real para quaisquer tipos de categorias; eventos, inscrições, pesquisas, com título e descrição.
2	Permitir criar diversas seções com título e descrição. Permitir reorganizar seções.
3	Permitir duplicar, editar, desativar e excluir uma seção.
4	Permitir acompanhamentos das respostas, com pesquisas por protocolo, nome, CPF e intervalo de datas .
5	Permitir exportar lista de respostas em excel e PDF.
6	Permitir assinatura digital no formulário.
7	Permitir que o administrador recusa e revisa as respostas.
8	Visualização de dashboard.

8) PREÇO DE COMBUSTIVEL – PROCON

A Funcionalidade Preço de Combustível:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o cidadão visualize lista de todos os tipos de combustível.
2	Permitir que o cidadão visualize a variação de preço por menor preço, preço médio, variação do preço médio em relação à última pesquisa, variação do menor preço em relação ao maior preço.
3	Permitir que o cidadão visualize lista de todos os postos de combustíveis cadastrado.
4	Permitir que o cidadão visualize a bandeira de cada posto.
5	Permitir que o cidadão visualize o histórico de preços atualizados de cada posto de combustível, por data e horário de alteração.
6	Permitir que seja cadastrado as bandeiras, tipo de combustível.

9) SALA DO EMPREENDEDOR VIRTUAL

A Funcionalidade de Sala do Empreendedor Virtual:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir adicionar informações de como regularizar, nota fiscal, declaração anual.
2	Permitir fazer inscrições para eventos.
3	Permitir atendimento virtual.

10) PROCESSO SELETIVO

A Funcionalidade do Processo Seletivo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir criar processo seletivo com nome, estado, ano e quantidade de inscrição por processo.
	Permitir adicionar telefone do suporte e assunto para abrir chamados.
2	Permitir adicionar edital e orientações do processo seletivo.
3	Permitir adicionar data e hora de início e fim do processo com ativação e desativação automática.
4	Permitir cadastrar vagas diferentes para o mesmo processo seletivo.
5	Permitir criar vagas com nome da etapa, tipo, quantidade de arquivos e pontuação.
6	Permitir ao cidadão a inscrição nos processos seletivos ativos pelo mobile e web, com geração de comprovante ao final da inscrição.

11) GUARDA MUNICIPAL

A Funcionalidade da Guarda Municipal:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o agente a abertura de B.O e B.O.S dos dispositivos mobile e web.
2	Permitir o agente acompanhar registros.
3	Permitir o agente a abrir comunicados internos com acompanhamento da linha do tempo da solicitação.
4	Permitir acompanha solicitações em aberto, finalizados e cancelados.
5	Permitir anexar diversos tipos de arquivos, enviar e-mail pela plataforma administrativa.
6	Permitir permissões por processos e etapas.
7	Visualização de dashboard dos B.O, B.O.S e comunicados internos com total de solicitações, porcentagem, solicitações diárias.
8	Permitir exportar relatórios em PDF e excel.

12) CARTEIRA DIGITAL – ESCOLAR, EVENTOS, CURSOS, BIBLIOTECA, CATEGORIAS PRIORITARIAS

A Funcionalidade de Carteira Digital

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar a categoria da carteira.
2	Permitir a criação da carteira com logos, título, cor da fonte do título, campos, fundo e data de validade, tamanho da fonte, degradê e background.
3	Permitir a carteira ter sistema de lista de presença por QR code.
4	Permitir visualização de lista de presença.
5	Permitir o cidadão acessar carteira digital e em PDF.

13) AGENDAMENTO DE SERVIÇOS

A Funcionalidade Agendamento de serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar a categoria de serviço a ser utilizado.
2	Permitir cadastrar a subcategoria do serviço a ser utilizado.
3	Permitir liberação dos serviços cadastrados através do calendário com intervalos de datas.
4	Permitir visualizar o tipo de agendamento marcado através da área administrativa por mês, semana e dia.
5	Permitir realizar o agendamento de serviço através da área administrativa.
6	Permitir cadastrar a restrição por tipo de serviço e tempo determinado.

7 Permitir ao cidadão o agendamento de serviço por dispositivos mobile e web.

14) DIÁRIO DO ALUNO

A Funcionalidade do Diário do Aluno:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar conceito, legenda, período, categoria de disciplina, disciplina e processo de formação.
2	Permitir cadastrar estudante e inserir responsável.
3	Permitir cadastrar escola, nome da turma, ano professor regente, conceito da turma, legenda, processo de formação, disciplinas e estudantes.
4	Permitir visualizar o histórico, com escola, turma e aluno.
5	Permitir editar conceito da disciplina, quantidade de faltas e nota do processo de formação.
6	Permitir gerar o relatório do aluno em PDF.
7	Permitir ao cidadão responsável acessar boletim online dos alunos vinculado ao CPF.
8	Permitir ao cidadão solicitação de vínculo e histórico de solicitação de vínculo com aluno.

15) BOTÃO DO PÂNICO

A Funcionalidade do Botão do Pânico:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar escolas/setores com imagem e endereço, georreferenciado e CPF do responsável.
2	Permitir cadastrar através da matrícula o cidadão que terá acesso ao botão do pânico.
3	Permitir visualizar lista de chamados do SOS.
4	Permitir liberar e tirar permissão do usuário de receber os SOS.
5	Permitir ao cidadão com permissão de recebimento dos SOS receber alerta em formato de push notification.
6	Permitir ao cidadão com permissão de recebimento dos SOS acessar pelo dispositivo mobile as informações do chamado, data, solicitante, cargo, instituição, contato e endereço.

16) TRANSPORTE PÚBLICO – ACOMPANHAMENTO EM TEMPO REAL

A Funcionalidade do Transporte Público:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar nova linha com descrição, bairros, placas de ônibus, url com rota, pontos de paradas com latitude e longitude, período, horários e vias.
2	Permitir editar e deletar.

3	Permitir ao cidadão acompanhar em tempo real quanto tempo o ônibus levará para chegar até ao destino.
4	Permitir o cidadão a visualização de todos os pontos de parada, itinerário do ônibus e quadro de horários.

17) DIÁRIO DE BORDO

A Funcionalidade Diário de Bordo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento do veículo.
2	Permitir o cadastramento do tipo de veículo, placa, setor, secretaria, tipo de combustível, código do veículo.
3	Permitir o cadastramento do motorista responsável por tipo de veículo e secretaria.

18) EVENTOS

A Funcionalidade Eventos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastramento de categoria a ser utilizada.
2	Permitir título, local e data de acontecimento do evento.
3	Permitir descrição detalhada do evento.
4	Permitir adicionar imagem do evento.

19) CASTRAÇÃO DE ANIMAIS

A Funcionalidade castração de animais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir agendamento ao cidadão.
2	Permitir ao cidadão histórico de agendamento realizado.
3	Permitir ao cidadão selecionar através do calendário período com vagas disponíveis.
4	Permitir o cadastramento de vagas por categorias de CPF, CNPJ ou entidades.
5	Permitir o cadastramento de espécie de animais.
6	Permitir o cadastramento do médico veterinário, nome completo, telefone, CFMV.
7	Permitir disponibilizar vagas cadastradas através da área administrativa por intervalos de datas.
8	Permitir a visualização de agendamentos através do calendário, mês, dia e semana.

20) CARTÃO SUS

A Funcionalidade do Cartão SUS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir ao cidadão acesso ao cartão do SUS online e em PDF com Qr-code de validação.
2	Permitir o cidadão validar carteira do SUS.

21) RESULTADO DE EXAMES

A Funcionalidade de Resultado de exames:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar atrás da área administrativa exame do paciente vinculada ao seu CPF do cidadão, nome do cidadão, nome do médico, CRM do médico, nome do exame.
2	Permitir ao cidadão acessar os exames atrás do aplicativo no mobile e web.

22) INTEGRAÇÕES – E-SUS – EXAMES, PROCEDIMENTOS, VACINAS

A Funcionalidade da Integrações – E-SUS – Exames, procedimentos, vacinas

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir ao cidadão hipertensos acompanhamento consulta e aferição arterial (em linha com o indicador de desempenho do Previne Brasil).
2	Permitir ao cidadão diabéticos acompanhamento consulta de hemoglobina glicada (em linha com o indicador de desempenho do Previne Brasil).
3	Permitir ao cidadão gestantes acompanhar consultas de pré-natal, exames de sífilis e HIV e consultas odontológica.

23) MARCAÇÕES DE CONSULTAS MÉDICAS POR ESPECIALIDADES

A Funcionalidade da Marcações de Consultas Médicas por Especialidades:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir ao cidadão solicitar marcação de consultas pelo mobile e web com geração de protocolo.
2	Permitir ao cidadão acompanhamento solicitação e etapas do processo.
3	Permitir acesso a lista de solicitações pelo painel do administrador.
4	Permitir cadastrar solicitação marcação de consultas pelo painel do administrador.
5	Permitir editar campos preenchidos.

24) CONSULTA DINAMICA – FILA DE ESPERA (SAÚDE)

A Funcionalidade da Consulta Dinâmica:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cidadão pesquisar por situação, tipo de procedimento.
2	Permitir ao cidadão visualizar lista de pacientes, protocolo, nº do cartão do SUS, data de nascimento.
3	Permitir a visualização da lista pelo painel do administrador.

25) GERENCIAMENTOS DE PROCESSOS GOVERNAMENTAIS

A Funcionalidade do Gerenciamentos de Processos Governamentais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir liberação de processos diferentes, ITBI, Alvará de Construção, Certidão negativa.
2	Permitir ao cidadão solicitar processos e acompanhar andamento das etapas do processo.
3	Permitir processo tramitar processos de forma parametrizada.
4	Permitir anexar tipos específicos de documentos no processo, enviar e-mail.
5	Visualização de dashboard dos processos, com filtro de status, intervalo de data e por processos.
6	Permitir a exportação de relatórios em PDF e excel.

26) SOLUÇÃO DE AUTOATENDIMENTO COM EMULAÇÃO HUMANA E CHATBOOT

A Funcionalidade do Autoatendimento com emulação humana e chatboot

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir ao cidadão abrir chamados pelo Autoatendimento com emulação humana.
2	Permitir ao cidadão fazer agendamentos pelo autoatendimento .

27) INDICADORES DE SAÚDE

Funcionalidade de Indicadores de Saúde:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard.
2	Permitir que o indicador sinalize com cores o status de meta atingida e meta não atingida.
3	Visualização do dashboard com percentual atingido.
4	Visualização sala de situação por unidades de saúde.
5	Relatórios por tipo de indicador e período.

28) PAINEL UBS

A Funcionalidade de Painel UBS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard.
2	Permitir que o gestor aplique filtro por unidade, equipe e profissional.
3	Permitir que o gestor visualize os dados em pdf, pdf sintético, csv e excel.

29) PAINEL VACINAÇÃO / CLASSIFICAÇÃO

A Funcionalidade de Painel Vacinação / Classificação:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard por total de pessoas, pessoas com vacinas em atraso, pessoas com condições de saúde.
2	Permitir que o gestor aplique filtro por unidade, equipe e profissional.
3	Permitir que o gestor aplique filtro por período, idade mínima e máxima.

30) PAINEL DE ESTRATIFICAÇÃO

A Funcionalidade de Estratificação:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard de pessoas com risco cardiovascular, diabéticos e gestantes com risco muito alto, alto, moderado, baixo, intermediário e risco habitual.
2	Permitir que o gestor faça estratificação por paciente com critérios de gestantes com trabalho desfavoráveis, indícios ou ocorrência de violência e demais riscos pertinentes.
3	Permitir que o gestor identifique no painel se a estratificação foi preenchida ou não.

31) PAINEL DE FREQUENCIA DE VISITA DOMICILIAR

A Funcionalidade de Visita Domiciliar:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard de pessoas com risco cardiovascular, diabéticos e gestantes com risco muito alto, alto, moderado, baixo, intermediário e risco habitual.
2	Permitir que o gestor faça estratificação por paciente com critérios de gestantes com trabalho desfavoráveis, indícios ou ocorrência de violência e demais riscos pertinentes.
3	Permitir que o gestor identifique no painel se a estratificação foi preenchida ou não.

32) CONTROLE DE ACESSOS

A Funcionalidade Controle de Acessos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento de rotinas a serem disponibilizadas.
2	Permitir editar permissões por secretarias e rotinas.
3	Permitir editar permissões de leitura e escrita, somente leitura.
4	Permitir editar permissões de deletar, imprimir, tramitar, responder chamados ao cidadão.
5	Permitir o cadastramento de novo usuário através a área administrativa.
6	Permitir a redefinição de senha de usuários através da área administrativa.
7	Permitir a visualização de todos os usuários cadastrado através da área administrativa.

33) PARAMENTOS TELA APLICATIVO

A Funcionalidade de Paramentos tela aplicativo

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir alteração imagens de capas da tela de ocorrências, turismo e utilidade pública com formato paisagem com dimensões 1920x1080.
2	Permitir adicionar imagem da tela de login do aplicativo no celular e web. Alterar logo da prefeitura, cor e escala de opacidade.
3	Permitir ativar, editar e deletar as imagens de capa e tela de login do aplicativo.

34) PAINEL DO GESTOR

A Funcionalidade de Painel do Gestor

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir acesso apenas a usuários com permissões ao painel do gestor.
2	Permitir acesso de acordo com a função do gestor.

35) DASHBOARD

A Funcionalidade DASHBOARD:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir a visualização através de gráficos das ocorrências abertas pelos usuários do aplicativo.
2	Permitir listagem por filtro das ocorrências através de secretarias e departamentos administrativos e/ou bairros.

36) RELATÓRIOS

A Funcionalidade Relatórios:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir customizar relatórios através do modo script e visual.
2	Permitir exportação de relatórios para PDF, Excel.
3	Permitir a visualização de gráficos nos relatórios.

37) APLICATIVO

A Funcionalidade APLICATIVO:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cidadão instalar o aplicativo na sua respectiva plataforma (Android ou IOS).
2	Permitir o cidadão registrar o seu usuário para utilização do aplicativo.
3	Permitir o cidadão utilizar todos os recursos e serviços disponibilizados através da aplicação web.

6.2.4 REQUISITOS DO APLICATIVO

- 6.2.4.1 Permitir o cidadão instalar o aplicativo na sua respectiva plataforma (Android ou IOS);
- 6.2.4.2 Permitir ao cidadão o seu registro como usuário para utilização do aplicativo, com a disponibilização de senha pessoal para acesso;
- 6.2.4.3 Permitir o cidadão utilizar todos os recursos e serviços disponibilizados através da aplicação web;
- 6.2.4.4 O sistema deve funcionar em qualquer sistema operacional, independente do dispositivo, bastando ter instalado um cliente de navegação e uma conexão com a internet.
- 6.2.4.5 Devem possuir compatibilidade com smartphones e tablets, não obstruindo o acesso.
- 6.2.4.6 Deve-se utilizar um banco de dados SGBD, com suporte a chaves estrangeiras, visões e linguagem SQL. Além disso, deve possuir licença baseada em Software Livre, que permita seu fornecimento gratuito à Contratante para um número simultâneo.
- 6.2.4.7 O sistema deve possuir a opção de integração e com troca dinâmica de informações entre os módulos via web service quando solicitado ou necessário.
- 6.2.4.8 Cadastro de cidades compatível com base de dados IBGE. Ter mecanismos de trabalhar com fonte de dados externas, de outros sistemas ou até mesmo arquivos de planilha em arquivo excel e/ou csv, txt.

- 6.2.4.9 Possibilitar a alteração dos dados da conta de usuário, como nome, e-mail e senha diretamente pelo sistema.
- 6.2.4.10 Possibilidade de ser instalado em Datacenter do contratante se for solicitado;
- 6.2.4.11 Ser desenvolvido em tecnologias devidamente licenciadas, não gerando custos adicionais à entidade;
- 6.2.4.12 Utilizar protocolo TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre cliente e o servidor;
- 6.2.4.13 Deve ter a opção de acesso de sistema online via website, podendo ser acessado por computador, smartphone ou tablet;
- 6.2.4.14 O aplicativo móvel deverá ser disponibilizado em smartphones ou tablets Android, iOS. O aplicativo móvel deverá ser disponibilizado na play store (google/android) e na Apple Store (Apple/iOS);
- 6.2.4.15 Deve permitir o cadastro de manifestações identificadas, concedendo-se ao usuário a opção de solicitar sigilo acerca dos seus dados.
- 6.2.4.16 Deve permitir o cadastro de todos os serviços que são prestados pela gestão municipal ao longo dos prazos de implantação estabelecidos neste Termo;
- 6.2.4.17 Deve possuir protocolo único para cada manifestação;
- 6.2.4.18 Deve ter a possibilidade de incluir um protocolo existente, digitando o número do protocolo;
- 6.2.4.19 Deve permitir abrir e/ou acompanhar manifestações através do sistema online e do aplicativo móvel;
- 6.2.4.20 Multiusuário: permitir o acesso de vários usuários de forma concomitante;
- 6.2.4.21 Deve permitir ao usuário acessar as funções habilitadas a partir das plataformas de acesso: Sistemas Operacionais Linux, Mac OS, Windows e smartphones e tablets, Android, iOS;
- 6.2.4.22 Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;
- 6.2.4.23 Não permitir a exclusão de registros que possuam dados relacionados, preservando a consistência e integridade dos dados;
- 6.2.4.24 Permitir o cadastro de usuários do sistema, com senhas de acesso e respectivos privilégios em cada função do sistema;
- 6.2.4.25 Deve possuir backup automático redundante;
- 6.2.4.26 Oferecer painel administrativo para o ouvidor e outros usuários;



Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane
Igarapé / MG - CEP 32900-000



www.icismep.mg.gov.br



(31) 2571-3026

- 6.2.4.27 Efetuar o controle de manifestações por prazos definidos para cada tipo de manifestação;
- 6.2.4.28 Buscar uma manifestação quando informado o número de protocolo;
- 6.2.4.29 Deve ter uma opção para o ouvidor efetuar buscas no banco de dados, apenas informando palavras chave sobre o chamado;
- 6.2.4.30 Deve ser integrado com o aplicativo móvel, de modo que novas manifestações ou interações em manifestações já abertas, possam ser efetuadas e visualizadas nas plataformas iOS, Android;
- 6.2.4.31 Quando abrir um novo chamado, deverá ter a opção de selecionar o setor do órgão e o tipo de serviço do órgão;
- 6.2.4.32 Quando um novo chamado for aberto pelo cidadão, deverá ter uma opção que informe qual a origem do chamado, se por sistema on-line ou por aplicativo;
- 6.2.4.33 Deve permitir a um usuário cadastrado efetuar a troca de senha;
- 6.2.4.34 Deve possuir a opção de “esqueci minha senha”, efetuando as verificações através do e-mail cadastrado;
- 6.2.4.35 Deve permitir a edição do prazo limite para resposta de manifestações, de acordo com o tipo de manifestação;
- 6.2.4.36 Deve dispor de relatórios com opções de filtros: “tipo de pessoa”, “tipo de manifestação”, “setor”, “status”, “período”, “tipo de relatório”, “ordenar por”, “ordenar em”, “apagados”;
- 6.2.4.37 Deve dispor de uma opção de geração de relatórios para apresentações públicas, informando o período e apresentando a relação gráfica dos chamados.
- 6.2.4.38 Uma manifestação criada por esta plataforma deve possuir a opção de envio de anexo, sendo este do tipo imagem da galeria ou gravado no momento, documento de texto, ou planilha de cálculo, vídeo da galeria ou gravado no momento, arquivo de áudio da galeria ou gravado no momento;
- 6.2.4.39 Caso houver uma atualização do aplicativo na Play Store ou na AppStore, o aplicativo deverá informar que há uma nova versão disponível;
- 6.2.4.40 O sistema deverá apresentar o certificado de Segurança Digital (SSL) nas requisições que serão feitas entre o Cliente e o Servidor através do Protocolo HTTP (HyperText Transfer Protocol).
- 6.2.4.41 O Sistema deverá ter sua identidade visual totalmente customizada com a identidade visual de cada Prefeitura Municipal associada, tanto na parte do serviço ao munícipe quanto na parte gerenciável;

6.2.5 Dos serviços necessários à implantação:

- 6.2.5.1 O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários ao bom desempenho do aplicativo contratado, é responsabilidade da Proponente vencedora, sob orientação e suporte da Prefeitura, inclusive o levantamento de procedimentos e normas inerentes a cada funcionalidade.
- 6.2.5.2 O acompanhamento do uso inicial se dará por período de 30 (trinta) dias, "Implantação Assistida" (com um mínimo de 01 (um) funcionário da Detentora dos Preços Registrados para acompanhamento das ações iniciais, depois desta fase, para a manutenção permanente do sistema e durante toda a prestação dos serviços, será necessária a assistência destes funcionários, ou de outros que os substituam, mas em mesmo número, para atender aos chamados de ajustes necessários, treinamento constante de usuários, esclarecimentos de uso e o que mais couber ao perfeito domínio do aplicativo.
- 6.2.5.3 Capacitação dos funcionários Municipais no uso do painel administrativo web, inclusive do pessoal de TI dos Órgãos que serão implementados os serviços.

6.2.6 O aplicativo deverá ser implantado atendendo os seguintes requisitos mínimos:

- 6.2.6.1 O Banco de dados deverá estar residente em nuvem e escalonado de acordo com o crescimento dos dados independente da estrutura física e lógica do município.
- 6.2.6.2 Usuários devem ter acesso somente na aplicação mobile, não permitindo acesso na aplicação web, que destina-se somente ao administrativo da prefeitura.
- 6.2.6.3 A segurança dos dados deverá ser implementada via certificado digital e os dados devem ser criptografados na aplicação web e mobile.
- 6.2.6.4 Os serviços devem ter disponibilidade de 99,9 % do tempo ativo.
- 6.2.6.5 O sistema web deve permitir a elaboração de relatórios flexível através da linguagem SQL, para um melhor atendimento as demandas do gestor público.
- 6.2.6.6 As aplicações mobile deve ser disponibilizadas nas plataformas Android e IOS.
- 6.2.6.7 A relação de serviços ou tipos de ocorrência, bem como a nomenclatura utilizada, previstos neste termo de referência deverão ser customizáveis, ou seja, poderão ser alterados para perfeita adequação às necessidades atuais dos municípios.

6.2.7 Os serviços de manutenção e suporte técnico relativos ao aplicativo deverão ser compreendidos de acordo com as especificações constantes na tabela abaixo:

Natureza da Atualização		Estratégia Adotada	Prazo para Disponibilização
1	Corretiva	Havendo comunicação formal com discriminação de "erro" apresentado no Aplicativo, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo;	Não superior a 01 (um) dia útil, 24 horas;
2	Evolutiva de ordem legal	Havendo alterações na legislação que importem em alterações no Aplicativo a Prefeitura deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos;	Não superior a 30 (trinta) dias corridos após a formalização do pedido;
3	Evolutiva de ordem tecnológica	Havendo alterações evolutivas na tecnologia do aplicativo, durante toda a vigência do contrato, a Prefeitura terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional;	Imediato na liberação de novas versões;
4	Evolutiva de ordem exclusiva	Havendo solicitação oficial que importe em acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas, será fornecida proposta adicional para avaliação por parte da Prefeitura, que se manifestará acerca da mesma.	Estará disponível na proposta apresentada.

6.3 PAPEL ZERO, WORKFLOWS E GERENCIAMENTOS DE PROCESSOS GOVERNAMENTAIS

6.3.1 Módulo adicional e integrado a plataforma digital para gerenciamento de processos, envio e recebimento de documentos de forma eletrônica, possibilitando a assinatura digital garantindo a autenticidade jurídica aos documentos e processos, sendo acessados de forma on-line de qualquer lugar e dispositivo com conexão à internet.

6.3.2 O mapeamento e redesenho dos processos irá permitir que as atividades operacionais de toda a entidade, possa haver melhoria dos processos. O mapeamento de processos irá ajudar na identificação de processos críticos, estabelecimento de controles internos.

6.3.3 O redesenho de processos permite a padronização da execução de atividades e a integração entre demais áreas da administração pública. Também ajuda os departamentos a adotarem melhores práticas, melhorando a governança corporativa e, conseqüentemente, reduzindo riscos.

6.3.4 Os indicadores de processos têm a missão de comunicar, de forma simples e por meio da quantificação, os resultados diretos de determinados processos. A partir deles, o gestor tem mais segurança na avaliação de atividades e, se julgar conveniente, tem mais agilidade para empreender os eventuais ajustes que se façam necessários.

6.3.5 Das funcionalidades:

- 6.3.5.1 Formulários e campos personalizáveis.
- 6.3.5.2 Múltiplos fluxos com etapas e regras personalizáveis.
- 6.3.5.3 Controle e automação de processos com workflows.
- 6.3.5.4 Assinatura eletrônica digital com validade jurídica.

6.4 INDICADORES DE SAÚDE

6.4.1 Modulo adicional e integrado a plataforma digital para medir a realidade de cada índice como parâmetro norteador, instrumento de gerenciamento, avaliação e planejamento das ações na saúde, de modo a permitir mudanças nos processos e resultados.

6.4.2 Os indicadores de saúde são usados como ferramenta para identificar, monitorar, avaliar ações e subsidiar as decisões do gestor. Ao qual, por meio deles é possível identificar unidades de saúde com menor desempenho.

6.4.3 **DOS REQUISITOS: Aplicativo para monitoramento dos indicadores do Programa Previne Brasil**

6.4.3.1 Instalar, treinar e dar suporte em aplicativo para monitoramento dos Indicadores do Previne Brasil de maneira automática. As Funcionalidade do sistema de monitoramento dos Indicadores de Saúde:

6.4.3.2 Permitir que o Gestor visualize informações em tempo real através de painel dashboard.

6.4.3.3 Permitir que o indicador sinalize com cores o status da meta atingida e meta não atingida.

6.4.3.4 Visualização de dashboard com o percentual atingido.

6.4.3.5 Visualização em sala de situação por unidades de saúde.

6.4.3.6 Relatório por tipo de indicador com análise dos cidadãos que estarão presentes no quadrimestre relacionando quem fez os procedimentos e quem precisa ser chamado para fazer.

6.4.3.7 Gerar PDF dos relatórios com filtro. OBS. O aplicativo deverá estar conectado na base local do e-SUS e será instalado em nuvem;

Indicador 1 - Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a 1ª (primeira) até a 12ª (décima segunda) semana de gestação:

6.4.3.8 Listar gestantes que estão presentes no denominador e com outras doenças durante a gestação;

6.4.3.9 Listar gestantes com 06 (seis) ou mais consultas e quantas consultas já fizeram até o momento;

6.4.3.10 Listar as consultas realizadas até o momento com data, profissional que realizou e a unidade de saúde.

Indicador 2 - Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV:

6.4.3.11. Listar todas as gestantes que já realizaram os exames de sífilis e HIV até o momento identificando o cumprimento da meta.

6.4.3.12. Listar todos os exames realizados com data, profissional que realizou e a unidade de saúde.

6.4.3.13. Listar todas as gestantes que ainda não realizaram os exames.

Indicador 3 - Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado:

6.4.3.14. Listar todas as gestantes que já realizaram a consulta odontológica dentro do trimestre correspondente.

6.4.3.15. Listar todas as gestantes que ainda não realizaram a consulta odontológica dentro do trimestre correspondente.

6.4.3.16. Mostrar o período correto quando deverá ser realizada a consulta odontológica.

Indicador 4 - Proporção de mulheres com coleta de citopatológico na APS:

6.4.3.17. Listar todas as mulheres com coleta de exame citopatológico nos últimos 36 meses.

6.4.3.18. Listar todas as mulheres que ainda não realizaram a coleta de exame citopatológico nos últimos 36 meses.

6.4.3.19. Listar todas as mulheres presentes no denominador do indicador.

6.4.3.20 Listar os últimos exames realizados com data, profissional e unidade de saúde.

Indicador 5 - Proporção de crianças de 1 (um) ano de idade vacinadas na APS contra Difteria, Tétano, Coqueluche, Hepatite B, infecções causadas por Haemophilus Influenza e tipo B e Poliomielite Inativada:

- 6.4.3.21. Listar todas as crianças menores de um ano de idade que já tomaram a terceira dose da penta e pólio inativada.
- 6.4.3.22. Listar todas as aplicações dos imunológicos com data de todas as crianças já tomaram as doses.
- 6.4.3.23. Listar todas as crianças presentes no denominador.
- 6.4.3.24. Listar todas as crianças que ainda não tomaram a terceira dose dos referidos imunológicos.

Indicador 6 - Proporção de pessoas com hipertensão, com consulta e pressão arterial aferida no semestre:

- 6.4.3.25. Listar todos os cidadãos hipertensos com consulta e aferição de pressão nos últimos 6 meses.
- 6.4.3.26. Listar todas as consultas e aferições com data, profissional e unidade de saúde.
- 6.4.3.27. Listar todos os cidadãos presentes no denominador.
- 6.4.3.28. Listar todos os cidadãos que ainda não fizeram a consulta e aferição de pressão nos últimos 6 meses.

Indicador 7 - Proporção de pessoas com diabetes, com consulta e hemoglobina glicada solicitada no semestre:

- 6.4.3.29. Listar todos os cidadãos diabéticos com consulta e hemoglobina glicada nos últimos 6 meses.
- 6.4.3.30. Listar todas as consultas e exames de hemoglobina glicada com data, profissional e unidade de saúde.
- 6.4.3.31. Listar todos os cidadãos presentes no denominador.
- 6.4.3.32. Listar todos os cidadãos que ainda não fizeram a consulta e realização do exame de hemoglobina glicada nos últimos 6 meses.

Painel ACS:

- 6.4.3.33. Painel com a opção de inserir meta de visita periódica e orientação por cores do status de visitas realizadas sendo (vermelho, longe da meta, amarelo, alcançou a metade da meta e verde, alcançou a meta), e quadro por agente comunitário de saúde informando o número de famílias e cidadãos cadastrados;
- 6.4.3.34. Visualização do total de visitas realizadas;
- 6.4.3.35. Visualização das condições de saúde cadastradas, número de acompanhamento até o momento e porcentagem de cobertura de

acompanhamento;

6.4.3.36. Visualização de desfecho da visita, busca ativa realizada, internações no últimos 12 meses e informações sobre ação de ambiente vetorial, convites atividades educativas/campanhas de saúde, orientações feitas e cadastramento/atualização de cadastros.

Relatórios:

6.4.3.37. Opção de impressão de todas os cidadãos cadastrados com CPF, CNS, Data de Nascimento, Idade e Telefone e todas as doenças que cada um possui;

6.4.3.38. Opção de impressão do mesmo relatório anterior sem as doenças, mas com o endereço

6.4.3.39. Opção de impressão de relatório dos cidadãos e casas com os campos não informados que não foram preenchidos no cadastrado territorial e individual com caixa de seleção dos itens com os campos para serem escolhidos.

6.4.3.40. Opção de impressão por unidade, equipe e agente os hipertensos e diabéticos e que ainda não estão com a condição de doentes nos problemas e condições via CIAP e CID, com opção de filtragem dos que já estão.

6.4.3.41. Opção de impressão de todos os cidadãos que estão com os cadastros duplicados no e-SUS, buscando por nome, data de nascimento e nome da mãe.

6.4.3.42. Opção de impressão por agente de todos os cidadãos que estão vinculados para ele. Listar quantidade de cidadãos do agente com sua micro área, fora de área e sem micro área.

6.4.3.43. Opção de impressão por agente e responsável familiar de uma folha de rosto com os seguintes dados: dados da unidade (Nome, CNES e INE), dados de endereço da casa, nome do responsável familiar em negrito e dependentes. Ambos os cidadãos deverão filtrar: nome, CPF, data de nascimento, idade, telefone e sexo. Se possível caso algum cidadão da casa tenha uma doença listar também.

6.5 ORGANIZAÇÃO, ESTRUTURAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS ROTINAS DE FUNCIONAMENTO DAS SECRETARIAS DE SAÚDE

6.5.1 Implantação e suporte técnico dos sistemas e-SUS AB – CDS e PEC (Prontuário Eletrônico do Cidadão).

6.5.2 Inclui-se no objeto desta, o apoio em ações de implantação e suporte técnico dos sistemas e-SUS AB – CDS e PEC (Prontuário Eletrônico do Cidadão), (de acordo com o cenário local), prestando minimamente os seguintes serviços:

6.5.2.1 Apoiar com ações de implantação e suporte dos sistemas e-SUS/PEC - CDS no município realizando levantamento *in loco* de toda a estrutura necessária para continuidade de funcionamento do sistema de prontuário do Cidadão – PEC/e-SUS, incluindo pontos elétricos pontos de rede lógica, quantidade de CPU's e periféricos e relação nominal com função dos profissionais que necessitarão de treinamento especializado;

6.5.2.2 Hospedagem do sistema de Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC – e – SUS em servidor com certificação ISAE 3420, processador Intel Xeon E5-2630 V4 2,2GHz, SSD Intel de baixa latência e alta performance, em ambiente Linux em conformidade com o LSB (*Linux Standard Base*).

6.5.2.3 Identificar, por meio do Sistema de Controle de Uso ou contato direto com o gestor, o cenário para funcionamento nos setores onde haverá atuação com orientação ao gestor municipal, ao coordenador AB e ao (s) profissional (s) de TI ou responsável (s) pelo sistema de informação a respeito de seu protocolo de trabalho e instalação do software PEC/e-SUS no servidor central em datacenter (Nuvem) e configurações de todas as estações de trabalho;

6.5.2.4 Ofertar, instalar e configurar a ferramenta de backup automático da base central no servidor do sistema PEC/e-SUS em datacenter com realização de backup automático no mínimo 03 (três) vezes ao dia e armazenamento dos dados em nuvem;

6.5.2.5 Disponibilizar profissional com graduação na área de saúde com experiência comprovada no serviço de saúde pública para análises de todos os relatórios do sistema PEC/e-SUS para cumprimento de metas do Novo Modelo de Financiamento da Saúde e indicadores de produção sempre quando requisitado;

6.5.2.6 Instalar, treinar e dar suporte técnico no aplicativo e-SUS AB território para os agentes comunitários de saúde;

6.5.2.7 Instalar, treinar e dar suporte técnico no aplicativo Atividade Coletiva para os profissionais das unidades de saúde;

6.5.2.8 Atualizar o sistema no servidor local, sempre que for disponibilizado pelo Ministério da Saúde novas versão de melhorias e correções do sistema de Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC – e – SUS;



Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane
Igarapé / MG - CEP 32900-000



www.icismep.mg.gov.br



(31) 2571-3026

6.5.2.9 Acompanhamento juntamente com o profissional responsável pela exportação do ESUS AB para o SISAB e CMD (Conjunto Mínimo de Dados);

6.5.2.10 Dar suporte técnico nos sistemas: CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde), e CADWEB (Cartão Nacional de Saúde) quando relacionado ao sistema PEC-e-SUS;

6.5.2.11 Monitorar o uso da Estratégia e-SUS AB integralmente para o bom funcionamento da ferramenta e envio das produções.

6.6 SOLUÇÃO DE AUTOATENDIMENTO COM EMULAÇÃO HUMANA E CHATBOT

6.6.1 Módulo adicional e integrado à plataforma digital para autoatendimento com emulação humana visando atendimento ao público.

6.6.2 Benefícios a serem alcançados:

6.6.2.1 A Administração Pública trará proteção e benefícios à sociedade em razão de agregar uma solução inovadora, adotando o conceito mais moderno de CIDADES INTELIGENTES; O processo de cidades inteligentes busca desburocratizar os processos, de forma consciente e também ambiental, retirando o papel de circulação, a aglomeração de pessoas e sobretudo focando na excelência de prestar um serviço público de qualidade. Os custos para manter o atendimento presencial e telefônico são elevados e não satisfatórios, não conseguindo atender grande parte da demanda, tampouco criar um padrão de qualidade. A inserção digital através de solução do CHATBOT permite atendimento 24 horas por dia, sem filas de espera, sem a necessidade de aglomerações e ida aos postos de atendimento para informação ou maior parte de serviços; Os ganhos são múltiplos em todas as áreas, seja na redução de custo dos atendimentos presenciais e/ou contratos com *Call Centers*, custos indiretos como impressoras, papéis, tinta de impressora, energia, pessoal, uma vez que o BOT permite que o usuário utilize seu telefone, impressora, papel, tinta e demais insumos de atendimentos presenciais e/ou telefônicos; ganhos na ordem de tecnologia, posicionamento de governo, plano de Governo e sobretudo satisfação do cidadão em ser bem atendido.

6.6.3 Vantagens para a Administração Pública:

6.6.3.1 Eliminação de PA's (postos de atendimento) para tarefas de atendimento de clientes externos e internos com a redução de espaço e infraestrutura para estas atividades;

6.6.3.2 Redução de custos diretos para o órgão, posto que o usuário passa a utilizar o seu desktop/mobile, acarretando menos consumo de energia

por computadores e impressoras;

- 6.6.3.3 Elementos antes utilizados no atendimento e/ou na emissão de documentos, podem ser alocados em funções de maior valor agregado para o cidadão;
- 6.6.3.4 Informações e serviços podem ser de forma digital, sem a necessidade de intervenção humana, de papéis e processos que demandam maior tempo;
- 6.6.3.5 Canal de atendimento moderno e inovador deixando o órgão mais próximo do cidadão;
- 6.6.3.6 O sistema facilita o acesso aos meios de pagamento, agindo proativamente, apresentando outros problemas e propondo soluções imediatas;
- 6.6.3.7 “Dashboard” (Painel de Controle) com diversos relatórios, possibilitando o mapeamento diário, semanal, quinzenal ou mensal das demandas;
- 6.6.3.8 Possibilidade de tomada de ação mais eficiente e direcionada com base nos informes disponibilizados.

6.6.4 Vantagens para o cidadão:

- 6.6.4.1 Eliminação da fila de espera;
- 6.6.4.2 atendimentos sem agendamentos;
- 6.6.4.3 Linguagem natural de fácil compreensão que permite um diálogo eficiente e produtivo entre o usuário e o próprio Órgão;
- 6.6.4.4 Atendimento rápido e eficiente sem a necessidade de se deslocar, ou ficar em filas de espera presenciais ou telefônicas, a qualquer hora do dia e com a certeza de que o atendimento será realizado;
- 6.6.4.5 Sentimento de importância do cidadão perante o Órgão;
- 6.6.4.6 Atendimento sem restrição de horário, objetivo, prático, facilitando o acesso à informação e aos serviços.

6.6.5 O objetivo central destes serviços é atender de forma simples e prática as demandas de ocorrências, solicitações de tributos, agendamentos de consultas médicas, bolsa família, CadÚnico, alistamento militar, informações da defesa civil sobre clima e tempo, boletins, alertas e avisos, atendimento ao Procon com acesso ao código de defesa do consumidor, consultar lista de

medicamentos disponíveis na farmácia municipal, consulta informativos sobre dengue, coronavírus, respostas as pesquisas elaboradas, inscrições, e demais customizações a serem definidas por cada secretaria e departamento municipal.

6.6.6 Todo serviço contratado de autoatendimento é necessário a integração com a plataforma.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1 O critério de julgamento será o de menor preço, representado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

8. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

8.1 As despesas decorrentes das aquisições, objeto do presente certame, correrão a conta de dotação específica dos orçamentos de cada município participante, referente ao exercício de 2024 e seguintes.

8.1.1 O município participante quando da contratação/empenhamento especificará a classificação orçamentária.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 Atestado de Capacidade Técnica, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove (m) aptidão e que desempenhou satisfatoriamente atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, contendo o detalhamento da solução implantada.

9.1.1 O (s) atestado (s) deverá (ão) conter minimamente as seguintes informações: nome da licitante, endereço, em papel timbrado, contendo razão social, telefone de contato da ATESTANTE, bem como, assinatura do responsável pela declaração.

9.1.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

9.2 **DECLARAÇÃO**, subscrita pelo representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, assegurando que detém pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços, inclusive dos locais onde serão prestados, bem como possuir o aparelhamento e pessoal técnico adequado para o cumprimento da obrigação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 10.1 Oferecer garantia para os serviços prestados, a garantia da solução e instalação pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, da data da contratação, com serviços de manutenção em caso de falhas do aplicativo, suporte técnico a todas as unidades que utilizem o aplicativo com a disponibilização de atendimento via procedimentos de abertura de chamado, com técnico habilitado.
- 10.2 Os serviços técnicos de atendimento ao suporte deverão ser prestados por pessoal técnico especializado da Detentora dos Preços Registrados.
- 10.3 Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada dos produtos/serviços fornecidos, os mesmos serão rejeitados, em todo ou em parte, sem qualquer ônus para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes.
- 10.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, apontados na fiscalização do contrato.
- 10.5 A Detentora dos Preços Registrados será a única e integral responsável por todos os encargos de natureza fiscal, tributária e trabalhista, decorrentes da execução da Ata/contrato.
- 10.6 Fornecer os produtos e serviços, objeto desta licitação, dentro da melhor técnica, bem como repor, por sua conta e responsabilidade, aqueles considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado.
- 10.7 Manter, durante a vigência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.
- 10.8 Responsabilizar-se pelo uso dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob a sua guarda.
- 10.9 Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.
- 10.10 Submeter-se à fiscalização do Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, durante toda a vigência do instrumento de contratação.
- 10.11 Não ceder ou subcontratar os direitos e obrigações assumidas, sem prévia e formal anuência do Órgão Gerenciador.
- 10.12 A Detentora dos Preços Registrados deve indicar um responsável pelo atendimento aos chamados técnicos feitos pelos usuários do aplicativo, o qual deverá acompanhar todo atendimento e questões levantadas, como ponto de contato das partes.
- 10.13 Manter equipe técnica compatível em quantidade e qualidade suficientes para garantir a perfeita execução dos serviços contratados.

- 10.14 Fornecer, às suas expensas e responsabilidade, toda mão de obra a ser empregada na execução dos serviços, devendo a condução dos serviços ser confiada a profissionais idôneos.
- 10.15 Fornecer todos os materiais, transportes e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, sem ônus adicional para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes.
- 10.16 Manter os funcionários devidamente identificados através do uso de crachás e trajados de forma condizente com o serviço a executar.
- 10.17 Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre a contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata/Contrato, devendo apresentar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a documentação comprobatória dos recolhimentos devidos.
- 10.18 Concluir os serviços nos prazos estabelecidos.
- 10.19 Comunicar imediatamente ao Órgão Gerenciador e aos Órgãos Participantes toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do Ata/contrato.
- 10.20 Obedecer às normas e recomendações em vigor, editadas pelos órgãos oficiais competentes ou entidades autônomas reconhecidas na sua área de atuação.
- 10.21 Disponibilizar endereço comercial, telefone e uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes, mantendo-os atualizados.
- 10.22 Acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.
- 10.23 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles.
- 10.24 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Órgão Gerenciador ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 10.25 Indicar formalmente, antes de iniciar a prestação dos serviços, o preposto perante o Órgão Gerenciador, informando seu endereço de e-mail e telefones para contato.
- 10.26 O preposto será o responsável pela prestação de todas as informações solicitadas pelo Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, bem como, pela perfeita execução dos serviços e cumprimento das solicitações feitas pelo Fiscal do Ata/Contrato.

10.27 Atender de imediato às solicitações do Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes quanto à substituição de funcionário, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços.

11 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

11.1. Efetuar os pagamentos mediante comprovação de execução dos serviços correspondentes;

11.2. Apoiar logística e administrativamente a execução dos serviços;

11.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo beneficiário dos preços registrados com relação ao objeto desta licitação.

11.4. Emitir Ordem de Serviço e demandar os serviços a serem realizados, analisar e ajustar cronogramas, aprovar medições e faturas, receber os serviços e realizar os pagamentos dos mesmos;

11.5. Fornecer ao Detentor dos Preços Registrados todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, bem como, designar funcionários e local apropriado, para a execução dos trabalhos.

11.6. Fiscalizar a execução dos serviços, podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, ao Detentor dos Preços Registrados, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, para as quais a mesma possuirá prazo suficiente nas condições deste termo de referência.

11.7. Notificar o Detentor dos Preços Registrados qualquer irregularidade encontrada na execução da Ata/Contrato.

12. DA PROVA DE CONCEITO

12.1 Após a etapa de lances a licitante classificada em primeiro lugar deverá realizar a demonstração do aplicativo, apresentando todas as funcionalidades requeridas no certame em estrita obediência a este teste denominado - Prova de Conceito.

12.2 Tal apresentação deverá ser feita em ambiente simulado pelo proponente, contando com todos os equipamentos e conexões que o mesmo considerar necessárias, de modo a realizar em tempo de execução, ou seja: cada funcionalidade deverá ser simulada contemplando inclusões de dados, exclusões de dados, alterações de dados, emissões de relatórios, gerações de consultas, produção de arquivos, enfim a realização efetiva de cada item constante em cada requisito exigido.

12.3 A fim de compor os autos do processo, como prova irrefutável das operações realizadas, conforme exigências da equipe julgadora e por amostragem, deverão ser impressos relatórios e logs das operações realizadas, durante a apresentação.

- 12.4 Caso o proponente não consiga qualificar o seu produto nesta fase de apresentação, o mesmo será desclassificado e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, será convocado para o mesmo processo de demonstração.
- 12.5 Esta etapa será realizada até que um proponente consiga atender ao exigido no presente certame.
- 12.6 As apresentações das licitantes serão integralmente documentadas utilizando-se os métodos e recursos que se fizerem necessários. Os arquivos gerados serão juntados ao processo e visam dar completa transparência e lisura ao mesmo, em relação a todos os atos praticados, demonstrando aos interessados, bem como, aos órgãos de fiscalização e controle, a correção dos gestores e demais envolvidos no julgamento deste processo.
- 12.7 No prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da convocação do (a) Pregoeiro (a), a licitante classificada em primeiro lugar deverá se apresentar na sede do Consórcio ou em ambiente virtual, para demonstração da prova de conceito.
- 12.8 A licitante classificada em primeiro lugar deverá preparar uma amostra do ambiente real.
- 12.9 A licitante será classificada caso demonstre, 100% dos requisitos mínimos, e cumprimento de 80% das funcionalidades exigidas.
- 12.10 As funcionalidades exigidas que não forem atendidas durante a demonstração deverão ser aperfeiçoadas, permitindo seu uso em até 20 (vinte) dias corridos após o envio da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço.
- 12.11 Os projetores, computadores, celulares, ativos de rede e outros materiais a serem utilizados na demonstração, deverão ser de responsabilidade da proponente.
- 12.12 Nenhuma falta será tolerada por alegação de desconhecimento ou despreparo por qualquer das licitantes.
- 12.13 Cada item deverá ser demonstrado em prazo não superior a 10 (dez) minutos a contar do início da sua apresentação.
- 12.14 **Requisitos mínimos a serem cumpridos:**

1	O banco de dados deverá estar residente em nuvem e escalonado de acordo com o crescimento dos dados independente da estrutura física e lógica do município.
2	Usuários devem ter acesso somente na aplicação mobile, não permitindo acesso na aplicação web, que destina - se somente ao administrativo da prefeitura
3	A segurança dos dados deverá ser implementada via certificado digital e os dados devem ser criptografados na aplicação web e mobile.
4	Os serviços devem ter disponibilidade de 99,9 % do tempo ativo.
5	O sistema web deve permitir a elaboração de relatórios flexível através da linguagem sql, para um melhor atendimento as demandas do gestor público.
6	As aplicações mobile deve ser disponibilizado nas plataformas android e ios

- 7 A relação de serviços ou tipos de ocorrência, bem como a nomenclatura utilizada, previstos neste termo de referência deverão ser customizáveis, ou seja, poderão ser alterados para perfeita adequação às necessidades atuais dos municípios.

TURISMO		ATENDIMENTO
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	
1	Permitir o cadastramento da categoria através da área administrativa web com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título	() Sim () Não
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título e informações sobre o item como endereço, telefone, horário de funcionamento e geolocalização.	() Sim () Não
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

COMUNICADOS		ATENDIMENTO
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	
1	Permitir o cadastramento das mensagens e dos grupos dos servidores municipais através da área administrativa web.	() Sim () Não
2	Permitir notificar a mensagem a ser enviada ao servidor público	() Sim () Não
3	Permitir cadastrar uma mensagem com fotografia padrão com tamanho máximo de 1MB, associado a um Título e um texto descritivo sobre a mensagem	() Sim () Não
4	Permitir a edição dos grupos cadastrados	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

OCORRÊNCIAS		ATENDIMENTO
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	
1	Permitir o cadastramento da categoria ocorrência através da área administrativa web com ícone e um título.	() Sim () Não
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com um ícone associado a um Título.	() Sim () Não
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

LISTA DE OCORRÊNCIAS		ATENDIMENTO
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	
1	Permitir o gerenciamento das ocorrências cadastradas pelos usuários do aplicativo através da área administrativa web.	() Sim () Não
2	Permitir listagem por filtro de ocorrências em aberto, em análise e finalizado.	() Sim () Não
3	Permitir cadastrar uma nova ocorrência através da área administrativa web.	() Sim () Não
4	Permitir pesquisa através de busca textual pela descrição do chamado	() Sim () Não
5	Permitir gerar PDF em lote único, único de chamados por secretarias	() Sim () Não
6	Permitir tramitar chamados para outra secretaria selecionando o funcionário responsável do setor	() Sim () Não
7	Permitir definir prazo de resposta para chamados tramitados	() Sim () Não
8	Permitir cadastrar respostas pré-definidas para chamados selecionando a secretaria específica	() Sim () Não
9	Permitir anexar diversos tipos de documentos durante a tramitação do chamado	() Sim () Não
10	Permitir gerar PDF analítico, sintético, sintético sem denunciante e completo de qualquer chamado.	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

FORMULÁRIOS DINÂMICOS – EVENTOS, INSCRIÇÕES, PESQUISAS		ATENDIMENTO
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	
1	Permitir criar formulários em tempo real para quaisquer tipos de categorias; eventos, inscrições, pesquisas, com título e descrição.	() Sim () Não
2	Permitir criar diversas seções com título e descrição	() Sim () Não
3	Permitir reorganizar seções	() Sim () Não
4	Permitir duplicar, editar, desativar e excluir uma seção	() Sim () Não
5	Permitir acompanhamentos das respostas, com pesquisas por protocolo, nome, CPF e intervalo de datas	() Sim () Não
6	Permitir exportar lista de respostas em excel e PDF	() Sim () Não
7	Permitir assinatura digital no formulário	() Sim () Não
8	Permitir que o administrador recusa e revisa as respostas	() Sim () Não
9	Visualização de dashboard	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

PREÇO DE COMBUSTÍVEL – PROCON		ATENDIMENTO
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	
1	Permitir que o cidadão visualize lista de todos os tipos de combustível	() Sim () Não
2	Permitir que o cidadão visualize a variação de preço por menor preço, preço médio, variação do preço médio em relação a última pesquisa, variação do menor preço em relação ao maior preço.	() Sim () Não
3	Permitir que o cidadão visualize lista de todos os postos de combustíveis cadastrado	() Sim () Não
4	Permitir que o cidadão visualize a bandeira de cada posto	() Sim () Não
5	Permitir que o cidadão visualize o histórico de preços atualizados de cada posto de combustível, por data e horário de alteração.	() Sim () Não
6	Permitir que seja cadastrado as bandeiras, tipo de combustível.	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

SALA DO EMPREENDEDOR VIRTUAL		ATENDIMENTO
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	
1	Permitir adicionar informações de como regularizar, nota fiscal, declaração anual	() Sim () Não
2	Permitir fazer inscrições para eventos	() Sim () Não
3	Permitir atendimento virtual	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

PROCESSO SELETIVO		ATENDIMENTO
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	
1	Permitir criar processo seletivo com nome, estado, ano e quantidade de inscrição por processo	() Sim () Não
2	Permitir adicionar telefone do suporte e assunto para abrir chamados	() Sim () Não
3	Permitir adicionar edital e orientações do processo seletivo	() Sim () Não
4	Permitir adicionar data e hora de início e fim do processo com ativação e desativação automática	() Sim () Não
5	Permitir cadastrar vagas diferentes para o mesmo processo seletivo	() Sim () Não
6	Permitir criar vagas com nome da etapa, tipo, quantidade de arquivos e pontuação	() Sim () Não
7	Permitir ao cidadão a inscrição nos processos seletivos ativos pelo mobile e web, com geração de comprovante ao final da inscrição	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

GUARDA MUNICIPAL		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir o agente a abertura de B.O e B.O.S dos dispositivos mobile e web	() Sim () Não
2	Permitir o agente acompanhar registros	() Sim () Não
3	Permitir o agente a abrir comunicados internos com acompanhamento da linha do tempo da solicitação.	() Sim () Não
4	Permitir acompanha solicitações em aberto, finalizados e cancelados	() Sim () Não
5	Permitir anexar diversos tipos de arquivos, enviar e-mail pela plataforma administrativa	() Sim () Não
6	Permitir permissões por processos e etapas	() Sim () Não
7	Visualização de dashboard dos B.O, B.O.S e comunicados internos com total de solicitações, porcentagem, solicitações diárias.	() Sim () Não
8	Permitir exportar relatórios em PDF e excel	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

CARTEIRA DIGITAL – ESCOLAR, EVENTOS, CURSOS, BIBLIOTECA, CATEGORIAS PRIORITARIAS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir cadastrar a categoria da carteira	() Sim () Não
2	Permitir a criação da carteira com logos, título, cor da fonte do título, campos, fundo e data de validade, tamanho da fonte, degradê e background	() Sim () Não
3	Permitir a carteira ter sistema de lista de presença por QR code	() Sim () Não
4	Permitir visualização de lista de presença	() Sim () Não
5	Permitir o cidadão acessar carteira digital e em PDF	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

AGENDAMENTO DE SERVIÇOS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir cadastrar a categoria de serviço a ser utilizado	() Sim () Não
2	Permitir cadastrar a subcategoria do serviço a ser utilizado	() Sim () Não
3	Permitir liberação dos serviços cadastrados através do calendário com intervalos de datas	() Sim () Não
4	Permitir visualizar o tipo de agendamento marcado através da área administrativa por mês, semana e dia.	() Sim () Não
5	Permitir realizar o agendamento de serviço através da área administrativa	() Sim () Não
6	Permitir cadastrar a restrição por tipo de serviço e tempo determinado	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

DIÁRIO DO ALUNO		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir cadastrar conceito, legenda, período, categoria de disciplina, disciplina e processo de formação	() Sim () Não
2	Permitir cadastrar estudante e inserir responsável	() Sim () Não
3	Permitir cadastrar escola, nome da turma, ano professor regente, conceito da turma, legenda, processo de formação, disciplinas e estudantes	() Sim () Não
4	Permitir visualizar o histórico, com escola, turma e aluno	() Sim () Não

5	Permitir editar conceito da disciplina, quantidade de faltas e nota do processo de formação	() Sim () Não
6	Permitir gerar o relatório do aluno em PDF	() Sim () Não
7	Permitir ao cidadão responsável acessar boletim online dos alunos vinculado ao CPF	() Sim () Não
8	Permitir ao cidadão solicitação de vínculo e histórico de solicitação de vínculo com aluno	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

BOTÃO DO PÂNICO		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir cadastrar escolas/setores com imagem e endereço, georreferenciado e CPF do responsável	() Sim () Não
2	Permitir cadastrar através da matrícula o cidadão que terá acesso ao botão do pânico	() Sim () Não
3	Permitir visualizar lista de chamados do SOS	() Sim () Não
4	Permitir liberar e tirar permissão do usuário de recebe os SOS	() Sim () Não
5	Permitir ao cidadão com permissão de recebimento dos SOS receber alerta em formato de push notification	() Sim () Não
6	Permitir ao cidadão com permissão de recebimento dos SOS acessas pelo dispositivo mobile as informações do chamado, data, solicitante, cargo, instituição, contato e endereço.	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

TRANSPORTE PÚBLICO – ACOMPANHAMENTO EM TEMPO REAL		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir cadastrar nova linha com descrição, bairros, placas de ônibus, URLs com rota, pontos de paradas com latitude e longitude, período, horários e vias	() Sim () Não
2	Permitir editar e deletar	() Sim () Não
3	Permitir ao cidadão acompanhar em tempo real quanto tempo o ônibus levará para chega até ao destino	() Sim () Não
4	Permitir o cidadão a visualização de todos os pontos de parada, itinerário do ônibus e quadro de horários	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

DIARIO DE BORDO		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir o cadastramento do veículo	() Sim () Não
2	Permitir o cadastramento do tipo de veículo, placa, setor, secretaria, tipo de combustível, código do veículo	() Sim () Não
3	Permitir o cadastramento do motorista responsável por tipo de veículo e secretaria	() Sim () Não
4	Permitir a visualização em tempo real do status do veículo, horário de saída, horário chegada, hodômetro inicial, hodômetro final, quilometro rodado e destino	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

EVENTOS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir cadastramento de categoria a ser utilizada	() Sim () Não
2	Permitir título, local e data de acontecimento do evento	() Sim () Não
3	Permitir descrição detalhada do evento	() Sim () Não
4	Permitir adicionar imagem do evento	() Sim () Não
5	Permitir selecionar o status do evento, a realizar, sendo realizado no momento ou já realizado	() Sim () Não
6	Permitir que o cidadão receba notificação em tempo real sobre status do evento	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

CASTRAÇÃO DE ANIMAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir agendamento ao cidadão	() Sim () Não
2	Permitir ao cidadão histórico de agendamento realizado	() Sim () Não
3	Permitir ao cidadão selecionar através do calendário período com vagas disponíveis	() Sim () Não
4	Permitir o cadastramento de vagas por categorias de CPF, CNPJ ou entidades	() Sim () Não
5	Permitir o cadastramento de espécies de animais	() Sim () Não
6	Permitir o cadastramento do médico veterinário, nome completo, telefone, CFMV	() Sim () Não
7	Permitir disponibilizar vagas cadastradas através da área administrativa por intervalos de datas.	() Sim () Não
8	Permitir a visualização de agendamentos através do calendário, mês, dia e semana	() Sim () Não
9	Permitir a visualização em tempo real de agendamentos a serem realizados, realizados e não realizado, possibilitando ao usuário a inserir restrição por período de quarentena	() Sim () Não
10	Permitir o cadastramento do número CHIP ANIMAL	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

CARTÃO SUS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir ao cidadão acesso ao cartão do SUS online e em PDF com Qr-code de validação	() Sim () Não
2	Permitir o cidadão validar carteira do SUS	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

RESULTADO DE EXAMES		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir cadastrar atrás da área administrativa exame do paciente vinculada ao seu CPF do cidadão, nome do cidadão, nome do médico, CRM do médico, nome do exame	() Sim () Não
2	Permitir ao cidadão acessar os exames atrás do aplicativo no mobile e web	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

INTEGRAÇÕES – E-SUS – EXAMES, PROCEDIMENTOS, VACINAS

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir ao cidadão hipertensos acompanhamento consulta e aferição arterial (em linha com o indicador de desempenho do Previne Brasil)	() Sim () Não
2	Permitir ao cidadão diabéticos acompanhamento consulta de hemoglobina glicada (em linha com o indicador de desempenho do Previne Brasil)	() Sim () Não
3	Permitir ao cidadão gestantes acompanhar consultas de pré-natal, exames de sífilis e HIV e consultas odontológica.	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

MARCAÇÕES DE CONSULTAS MÉDICAS POR ESPECIALIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir ao cidadão solicitar marcação de consultas pelo mobile e web com geração de protocolo	() Sim () Não
2	Permitir ao cidadão acompanhamento solicitação e etapas do processo	() Sim () Não
3	Permitir acesso a lista de solicitações pelo painel do administrador	() Sim () Não
4	Permitir cadastrar solicitação marcação de consultas pelo painel do administrador	() Sim () Não
5	Permitir editar campos preenchidos	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

CONSULTA DINAMICA – FILA DE ESPERA (SAÚDE)		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir cidadão pesquisar por situação, tipo de procedimento	() Sim () Não
2	Permitir ao cidadão visualizar lista de pacientes, protocolo, nº do cartão do SUS, data de nascimento	() Sim () Não
3	Permitir a visualização da lista pelo painel do administrador	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

GERENCIAMENTOS DE PROCESSOS GOVERNAMENTAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir liberação de processos diferentes, ITBI, Alvará de Construção, Certidão negativa	() Sim () Não
2	Permitir ao cidadão solicitar processos e acompanhar andamento das etapas do processo	() Sim () Não
3	Permitir processo tramitar processos de forma parametrizada	() Sim () Não
4	Permitir anexar tipos específicos de documentos no processo, enviar e-mail	() Sim () Não
5	Visualização de dashboard dos processos, com filtro de status, intervalo de data e por processos	() Sim () Não
6	Permitir a exportação de relatórios em PDF e excel	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

SOLUÇÃO DE AUTOATENDIMENTO COM EMULAÇÃO HUMANA E CHATBOOT
--

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir ao cidadão abrir chamados pelo Autoatendimento com emulação humana	() Sim () Não
2	Permitir ao cidadão fazer agendamentos pelo autoatendimento	() Sim () Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____		
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____		

INDICADORES DE SAÚDE		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir que o gestor visualize as informações em tempo real através de painel dashboard	() Sim () Não
2	Permitir que o indicador sinalize com cores o status de meta atingida e meta não atingida	() Sim () Não
3	Visualização do dashboard com percentual atingido	() Sim () Não
4	Visualização sala de situação por unidades de saúde	() Sim () Não
5	Relatórios por tipo de indicador e período	() Sim () Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____		
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____		

PAINEL UBS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard	() Sim () Não
2	Permitir que o gestor aplique filtro por unidade, equipe e profissional	() Sim () Não
3	Permitir que o gestor visualize os dados em pdf, pdf sintético, csv e excel	() Sim () Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____		
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____		

PAINEL VACINAÇÃO / CLASSIFICAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard por total de pessoas, pessoas com vacinas em atraso, pessoas com condições de saúde.	() Sim () Não
2	Permitir que o gestor aplique filtro por unidade, equipe e profissional	() Sim () Não
3	Permitir que o gestor aplique filtro por período, idade mínima e máxima.	() Sim () Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____		
Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____		

PAINEL DE ESTRATIFICAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard de pessoas com risco cardiovascular, diabéticos e gestantes com risco muito alto, alto, moderado, baixo, intermediário e risco habitual.	() Sim () Não
2	Permitir que o gestor faça estratificação por paciente com critérios de gestantes com trabalho desfavoráveis, indícios ou ocorrência de violência e demais riscos pertinentes.	() Sim () Não
3	Permitir que o gestor identifique no painel se a estratificação foi preenchida ou não.	() Sim () Não

Itens Atendidos _____	Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____	Percentual Não Atendido _____

CONTROLE DE ACESSOS		ATENDIMENTO
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	
1	Permitir o cadastramento de rotinas a serem disponibilizadas	() Sim () Não
2	Permitir editar permissões por secretarias e rotinas	() Sim () Não
3	Permitir editar permissões de leitura e escrita, somente leitura	() Sim () Não
4	Permitir editar permissões de deletar, imprimir, tramitar, responder chamados ao cidadão	() Sim () Não
5	Permitir o cadastramento de novo usuário através a área administrativa	() Sim () Não
6	Permitir a redefinição de senha de usuários através da área administrativa	() Sim () Não
7	Permitir a visualização de todos os usuários cadastrado através da área administrativa	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

PAINEL DE FREQUENCIA DE VISITA DOMICILIAR		ATENDIMENTO
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	
	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard de pessoas com risco cardiovascular, diabéticos e gestantes com risco muito alto, alto, moderado, baixo, intermediário e risco habitual.	
1	Permitir que o gestor faça estratificação por paciente com critérios de gestantes com trabalho desfavoráveis, indícios ou ocorrência de violência e demais riscos pertinentes.	() Sim () Não
2	Permitir que o gestor identifique no painel se a estratificação foi preenchida ou não.	() Sim () Não
3	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard de pessoas com risco cardiovascular, diabéticos e gestantes com risco muito alto, alto, moderado, baixo, intermediário e risco habitual.	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

PARAMENTOS TELA APLICATIVO		ATENDIMENTO
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	
1	Permitir alteração imagens de capas da tela de ocorrências, turismo e utilidade pública com formato paisagem com dimensões 1920x1080	() Sim () Não
2	Permitir adicionar imagem da tela de login do aplicativo no celular e web. Alterar logo da prefeitura, cor e escala de opacidade	() Sim () Não
3	Permitir ativar, editar e deletar as imagens de capa e tela de login do aplicativo	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

PAINEL DO GESTOR		ATENDIMENTO
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	
1	Permitir acesso apenas a usuários com permissões ao painel do gestor	() Sim () Não
2	Permitir acesso de acordo com a função do gestor	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

DASHBOARD

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir a visualização através de gráficos das ocorrências abertas pelos usuários do aplicativo.	() Sim () Não
2	Permitir listagem por filtro das ocorrências através de secretarias e departamentos administrativos e/ou bairros.	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

RELATORIOS		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir customizar relatórios através do modo script e visual	() Sim () Não
2	Permitir exportação de relatórios para PDF, Excel	() Sim () Não
3	Permitir a visualização de gráficos nos relatórios	() Sim () Não
4	Permitir inserir cabeçalhos e rodapés customizáveis nos relatórios disponibilizados	() Sim () Não
Itens Atendidos _____		Percentual Atendido _____
Itens Não Atendidos _____		Percentual Não Atendido _____

APLICATIVO		
ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	ATENDIMENTO
1	Permitir o cidadão instalar o aplicativo na sua respectiva plataforma (Android ou IOS)	() Sim () Não
2	Permitir o cidadão registrar o seu usuário para utilização do aplicativo.	() Sim () Não
3	Permitir o cidadão utilizar todos os recursos e serviços disponibilizados através da aplicação web.	() Sim () Não

13. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 Os serviços deverão ser iniciados em até 20 (vinte) dias corridos após emissão da Autorização de Fornecimento, nos seguintes locais:

13.1.1 Nos endereços no âmbito dos municípios consorciados à ICISMEP.

13.1.2 Na sede administrativa do Consórcio – Rua das Orquídeas, 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas – CEP: 32.9320-000.

13.1.3 Na sede administrativa do município de Araújos/MG – Rua Juiz de Fora nº 1.533, Bairro Centro, Araújos/MG – CEP: 35.603-000;

13.1.4 Na sede administrativa do município de Córrego Fundo/MG – Rua Joaquim Gonçalves da Fonseca nº 49, Bairro Mizael Bernardes, Córrego Fundo/MG – CEP: 35.568-000;

13.1.5 Na sede administrativa do município de Florestal/MG – Rua Ezequiel Fraga, nº 368, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Florestal/ MG – CEP: 35690-000;

13.1.6 Na sede administrativa do município de Itapeçerica/MG – Rua Vigário Antunes, nº 155, Bairro Centro, Itapeçerica/ MG – CEP: 35.550-000;

- 13.1.7 Na sede administrativa do município de Itabirito/MG – Avenida Queiroz Júnior, nº 635, Bairro Centro, Itabirito/MG – CEP: 35.450-228;
- 13.1.8 Na sede administrativa do município de Juatuba/MG – Rua José Monteiro, nº 61, Bairro Centro, Juatuba/MG – CEP: 35.675-000;
- 13.1.9 Na sede administrativa do município de Nova Era/MG – Rua João Pinheiro, nº 91, Bairro Centro, Nova Era/MG – CEP: 35.920-000;
- 13.1.10 Na sede administrativa do município de Ouro Preto/MG – Rua Mecânico José Português, nº 240, Bairro São Cristovão, Ouro Preto/MG – CEP: 35.404-335.

14. DA VIGÊNCIA

- 14.1 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, vedada sua prorrogação.

15. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

- 15.1 Na forma do artigo 22, do Decreto nº 7.892/2013, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, ICISMEP.
- 15.2 Os Órgãos e Entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar ao Consórcio ICISMEP para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
- 15.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 15.4 As aquisições ou as contratações adicionais de que trata esta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
- 15.5 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não excederá, na totalidade, a 02 (duas) vezes o quantitativo do item registrado na ata de registro de preços.
- 15.6 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 15.7 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a

ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações.

16. DAS CONDIÇÕES GERAIS

16.1 A ICISMEP reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto em desacordo com o previsto no Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com a Instituição e será descredenciada do cadastro de fornecedores da ICISMEP, se existente, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral da Ata e da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado ou, na ausência deste, sobre o valor da proposta originária e demais cominações legais, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, nos seguintes casos:

17.1.1 Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

17.1.2 Não entregar a documentação exigida no Edital;

17.1.3 Apresentar documento falso;

17.1.4 Retardar a execução do objeto;

17.1.5 Falhar na execução da ata;

17.1.6 Fraudar na execução da ata;

17.1.7 Comportar-se de modo inidôneo;

17.1.8 Declaração falsa;

17.1.9 Fraude fiscal.

17.2 Para os fins da subcondição 17.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 337-F, 337-H, 337-I, 337-J, 337-K, e 337-M do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940).

17.3 Para condutas descritas nos itens 17.1.1, 17.1.2, 17.1.3, 17.1.5, 17.1.7, 17.1.8, 17.1.9 e 17.1.10 será aplicada multa de no máximo 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, ou, na ausência deste, sobre o valor da proposta originária.

17.4 Para os fins dos itens 17.1.4 e 17.1.6, além de outras sanções previstas na Ata, podem ser aplicadas ao fornecedor, garantida prévia defesa, multas na forma que se segue:

17.4.1 Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do

objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, em relação a parcela inadimplida, calculados sobre o valor da Ordem de Serviço, por ocorrência;

- 17.4.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da prestação do serviço ou fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos constantes do instrumento deste Edital.
- 17.4.3 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto/serviço com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas, no caso de atraso na substituição do produto ou refazimento do serviço após o prazo estipulado no Edital.
- 17.4.4 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da(s) parcela(s) da(s) Nota(s) de Empenho inadimplidas expedidas ao fornecedor, na hipótese de o contratado, de modo injustificado, desistir da ata de registro de preços/contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Consórcio, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade competente poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.
- 17.5 As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 17.6 O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Consórcio ICISMEP.
- 17.7 Se os valores não forem suficientes, para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.
- 17.7.1 Na hipótese de inexistir garantia contratual ou os valores devidos da garantia forem insuficientes, fica o FORNECEDOR obrigado a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias, contado da comunicação oficial.
- 17.7.2 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação do Consórcio ICISMEP.
- 17.8 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo FORNECEDOR ao CONSÓRCIO, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 17.9 As multas e penalidades previstas neste Edital não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o FORNECEDOR da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Consórcio ICISMEP por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

- 17.10 As sanções anteriormente descritas também se aplicam aos integrantes do cadastro reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.
- 17.11 As sanções serão registradas e publicadas no site do Consórcio.

18. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 18.1 O Contratante pagará ao fornecedor o valor correspondente ao quantitativo de produtos/serviços efetivamente entregues, nas condições estipuladas no Edital, seus anexos e neste Termo de Referência, de acordo com os preços que serão registrados, condicionado à atestação do Contratante.
- 18.2 O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pelo Contratante após a comprovação da entrega do objeto nas condições exigidas, mediante atestação do responsável e apresentação dos documentos fiscais atualizados, no prazo de até 30 (trinta) dias.
- 18.3 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela empresa detentora dos preços registrados em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
- 18.3.1 Deverá constar na nota fiscal: nº do PL, nº do Pregão, nº da Ata de Registro de Preço e nº da Autorização de Fornecimento.
- 18.4 Identificada pelo Contratante qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à empresa detentora dos preços registrados para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento desde que devidamente sanado o vício.
- 18.5 Os pagamentos devidos pelo Consórcio serão efetuados por meio de depósito ou transferência eletrônica em conta bancária a ser informada pelo fornecedor, preferencialmente do Banco do Brasil, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, sendo vedado o pagamento através de boleto bancário.
- 18.6 O pagamento não será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.
- 18.7 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a empresa detentora dos preços registrados dará ao Contratante plena, geral e irrevogável, quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma¹.

¹ Termo de Referência elaborado pelo setor Requisitante de acordo com as fls. 01-28. do Processo Licitatório nº 09/2024.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 09/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços especializados em implantação e customização de aplicativo de gestão pública municipal integrado a plataforma digital, incluindo organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das Secretarias de Saúde dos municípios consorciados, contemplando suporte técnico e treinamento, de acordo com as disposições do Termo de Referência, anexo I do Edital.

Razão Social do Licitante:
CNPJ:
Endereço:
E-mail:
Telefone:
Representante Legal (nome, RG, CPF e qualificação):
Responsável pela assinatura do contrato (nome, RG, CPF e qualificação):

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – LOTE 01	UNIDADE	QTD. MENSAL	QTD. PARA 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Licença de uso do aplicativo.	Mensal	79	948		
02	Implantação, treinamento e capacitação de servidores no uso do aplicativo.	Unid.	79	79		
03	Papel zero, workflows e gerenciamentos de processos Governamentais.	Mensal	79	948		
04	Canais de autoatendimento com emulação humana	Mensal	79	948		
05	Módulo adicional e integrado a plataforma digital para autoatendimento com emulação humana. (serviços por canal de autoatendimento)	Mensal	158	1896		
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – LOTE 02	UNIDADE	QTD. MENSAL	QTD. PARA 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada até 10.000 habitantes.	Mensal	24	288		

02	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 10.001 a 30.000 habitantes.	Mensal	21	252		
03	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 30.001 a 70.000 habitantes.	Mensal	20	240		
04	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 70.001 a 110.000 habitantes.	Mensal	8	96		
05	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 110.001 a 200.000 habitantes.	Mensal	04	48		
06	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 200.001 a 500.000 habitantes.	Mensal	01	12		
07	Indicadores de Saúde Municípios com população estimada entre 500.001 a 1.000.000 habitantes.	Mensal	01	12		
08	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada até 10.000 habitantes.	Mensal	24	288		
09	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde - Municípios com população estimada entre 10.001 a 30.000 habitantes.	Mensal	21	252		
10	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre 30.001 a 70.000 habitantes.	Mensal	20	240		
11	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre 70.001 a 110.000 habitantes.	Mensal	08	96		
12	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre 110.001 a 200.000 habitantes.	Mensal	04	48		
13	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre 200.001 a 500.000 habitantes.	Mensal	01	12		

14	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre 500.001 a 1.000.000 habitantes.	Mensal	01	12		
----	---	--------	----	----	--	--

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Valor total por extenso:

Local e data

(Assinatura do representante legal)

Proposta a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente e contenha todos os dados citados.

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 09/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2024

O **CONSÓRCIO PÚBLICO INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAOPEBA - ICISMEP, CNPJ Nº 05.802.877/0001-10**, órgão gerenciador, com sede na Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, no Município de São Joaquim de Bicas, Estado de Minas Gerais, CEP 32.920-000, a seguir denominada ICISMEP, neste ato representado por seu Diretor Geral Sr. Eustáquio da Abadia Amaral e _____, com sede na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, no Município de _____ - _____, CEP: _____, Fone (--) _____, e-mail _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____, neste ato representado por seu sócio/procurador Sr. _____, inscrito no CPF sob o n.º _____ e portador da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela _____, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/1993, observadas, ainda, as disposições do Edital do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 09/2024**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024**, do tipo menor preço, representado pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, para registro de preços, regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993, e demais disposições legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no Pregão, resolve registrar os preços da empresa acima citada, de acordo com o item disputado e a classificação por ela alcançada, observadas as condições do Edital que integram este instrumento de registro, mediante as condições a seguir situadas:

1 DO OBJETO

- 1.1. A presente Ata tem como objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de serviços especializados em implantação e customização de aplicativo de gestão pública municipal integrado a plataforma digital, incluindo organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das Secretarias de Saúde dos municípios consorciados, contemplando suporte técnico e treinamento, de acordo com as disposições do Termo de Referência, anexo I do Edital.

2 DA VALIDADE DA ATA

- 2.1 Esta Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, vedada sua prorrogação.

3 DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1 O gerenciamento desta Ata caberá à Diretoria de Gestão e Administração do Consórcio Público ICISMEP.

4 DAS QUANTIDADES ESTIMADAS PARA CONTRATAÇÃO E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1 Estima-se que as aquisições decorrentes deste registro de preços poderão atingir as quantidades apresentadas no quadro do item 5.1, durante a validade da Ata.
- 4.2 As despesas decorrentes da contratação, referentes ao órgão gerenciador, correrão por conta das dotações orçamentárias nº 3.3.90.39.00.1.01.00.04.122.0002.2.0001 e 3.3.90.40.00.1.01.00.04.122.0002.2.0001.

5 DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 5.1 Os preços das primeiras empresas colocadas registrados na presente Ata encontram-se indicados no quadro abaixo:

INSERIR QUADRO DE ITENS

- 5.2 Valor total do lote: R\$ XXXX (XXXXXXXXXX).

7. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

7.1 O objeto do presente termo de referência é composto por:

- 7.1.1 Licença de uso do aplicativo;
- 7.1.2 Treinamento e capacitação de servidores, usuários e técnicos dos municípios;
- 7.1.3 Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das Secretarias de Saúde;
- 7.1.4 Papel Zero, Workflows e gerenciamentos de processos Governamentais;
- 7.1.5 Indicadores de Saúde;
- 7.1.6 Solução de autoatendimento com emulação humana e chatbot.

7.2 DO APLICATIVO

7.2.1 Das funcionalidades que serão exigidas:

- 7.2.1.1 Tela principal de notícias;
- 7.2.1.2 Abertura de chamados;
- 7.2.1.3 Acompanhamento de chamados;
- 7.2.1.4 Utilidade pública;
- 7.2.1.5 Turismo;
- 7.2.1.6 Ocorrências
- 7.2.1.7 Notificações e mensagens;

- 7.2.1.8 Formulários dinâmicos – Eventos, inscrições, pesquisas;
- 7.2.1.9 Preços de combustível – PROCON;
- 7.2.1.10 Sala do empreendedor virtual;
- 7.2.1.11 Processo seletivo;
- 7.2.1.12 Guarda Municipal;
- 7.2.1.13 Carteira Digital – Escolar, eventos, cursos, biblioteca, categorias prioritárias;
- 7.2.1.14 Agendamento de serviços;
- 7.2.1.15 Diário do Aluno;
- 7.2.1.16 Botão de Pânico;
- 7.2.1.17 Transporte público;
- 7.2.1.18 Diário de bordo;
- 7.2.1.19 Eventos;
- 7.2.1.20 Castração de animais;
- 7.2.1.21 Cartão SUS;
- 7.2.1.22 Resultados de exames;
- 7.2.1.23 Integrações – E-SUS, Exames, Procedimentos, Vacinas;
- 7.2.1.24 Marcações de Consultas Médicas por especialidades;
- 7.2.1.25 Consulta dinâmica – Fila de espera;
- 7.2.1.26 Gerenciamento de processos governamentais;
- 7.2.1.27 So;
- 7.2.1.28 Serviços de webview;
- 7.2.1.29 Diário de bordo;
- 7.2.1.30 Ouvidoria;
- 7.2.1.31 Transporte público;
- 7.2.1.32 Configuração do usuário;
- 7.2.1.33 Painel de administração (backend);

- 7.2.1.34 Menu dashboard;
 - 7.2.1.35 Papel zero, workflows e gerenciamentos de processos governamentais;
 - 7.2.1.36 Solução de autoatendimento com emulação humana e chatboot;
 - 7.2.1.37 Indicadores de saúde;
 - 7.2.1.38 Configuração usuário – rotinas, permissões;
 - 7.2.1.39 Paramentos tela aplicativo;
 - 7.2.1.40 Painel gestor;
 - 7.2.1.41 Menu dashboard;
 - 7.2.1.42 Relatórios;
- 7.2.2 Os nomes das funcionalidades são exemplificativos, podendo ser similar, ou de nomenclatura diferente, entretanto, deverão atender aos parâmetros dos requisitos que atendem a cada assunto.

7.3 Detalhamento das funcionalidades do aplicativo:

1) MENU NOTÍCIAS

A Funcionalidade notícias, deverá ser configurável para apresentação de todas as notícias na tela principal do aplicativo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da notícia através da área administrativa web.
2	Permitir notificar a notícia a ser enviada.
3	Permitir cadastrar uma notícia com fotografia padrão com tamanho máximo de 1MB, associado a um Título e um texto descritivo sobre a notícia.
4	Permitir a edição das notícias cadastradas.
5	Permitir ocultar / mostrar notícias através da área administrativa web.

2) UTILIDADE PÚBLICA

A Funcionalidade Utilidade Pública:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da categoria através da área administrativa web com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título.

2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título e informações sobre o item como endereço, telefone, horário de funcionamento e geolocalização.
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados.

3) TURISMO

A Funcionalidade turismo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da categoria através da área administrativa web com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título.
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com fotografia padrão com tamanho máximo de 1 MB, associado a um Título e informações sobre o item como endereço, telefone, horário de funcionamento e geolocalização.
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados.

4) COMUNICADOS

A Funcionalidade Comunicados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento das mensagens e dos grupos dos servidores municipais através da área administrativa web.
2	Permitir notificar a mensagem a ser enviada ao servidor público.
3	Permitir cadastrar uma mensagem com fotografia padrão com tamanho máximo de 1MB, associado a um Título e um texto descritivo sobre a mensagem.
4	Permitir a edição dos grupos cadastrados.

5) OCORRÊNCIAS:

A Funcionalidade OCORRÊNCIAS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento da categoria ocorrência através da área administrativa web com ícone e um título.
2	Permitir o cadastramento dos itens através da categoria previamente cadastrada com um ícone associado a um Título.
3	Permitir a edição da categoria e dos itens cadastrados.

6) LISTA DE OCORRÊNCIAS

A Funcionalidade LISTA DE OCORRÊNCIAS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o gerenciamento das ocorrências cadastradas pelos usuários do aplicativo através da área administrativa web.
2	Permitir listagem por filtro de ocorrências em aberto, em análise e finalizado.
3	Permitir cadastrar uma nova ocorrência através da área administrativa web.
4	Permitir pesquisa através de busca textual pela descrição do chamado.
5	Permitir gerar PDF em lote único de chamados por secretarias.
6	Permitir tramitar chamados para outra secretaria selecionando o funcionário responsável do setor.
7	Permitir definir prazo de resposta para chamados tramitos.
8	Permitir cadastrar respostas pré-definidas para chamados selecionando a secretaria específica.
9	Permitir anexar diversos tipos de documentos durante a tramitação do chamado.
10	Permitir gerar PDF analítico, sintético, sintético sem denunciante e completo de qualquer chamado.

7) FORMULÁRIOS DINÂMICOS – EVENTOS, INSCRIÇÕES, PESQUISAS

A Funcionalidade do Formulários Dinâmicos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir criar formulários em tempo real para quaisquer tipos de categorias; eventos, inscrições, pesquisas, com título e descrição.
2	Permitir criar diversas seções com título e descrição. Permitir reorganizar seções.
3	Permitir duplicar, editar, desativar e excluir uma seção.
4	Permitir acompanhamentos das respostas, com pesquisas por protocolo, nome, CPF e intervalo de datas.
5	Permitir exportar lista de respostas em excel e PDF.
6	Permitir assinatura digital no formulário.
7	Permitir que o administrador recusa e revisa as respostas.
8	Visualização de dashboard.

8) PREÇO DE COMBUSTIVEL – PROCON

A Funcionalidade Preço de Combustível:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
------	------------------------

1	Permitir que o cidadão visualize lista de todos os tipos de combustível..
2	Permitir que o cidadão visualize a variação de preço por menor preço, preço médio, variação do preço médio em relação à última pesquisa, variação do menor preço em relação ao maior preço.
3	Permitir que o cidadão visualize lista de todos os postos de combustíveis cadastrado.
4	Permitir que o cidadão visualize a bandeira de cada posto.
5	Permitir que o cidadão visualize o histórico de preços atualizados de cada posto de combustível, por data e horário de alteração.
6	Permitir que seja cadastrado as bandeiras, tipo de combustível.

9) SALA DO EMPREENDEDOR VIRTUAL

A Funcionalidade de Sala do Empreendedor Virtual:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir adicionar informações de como regularizar, nota fiscal, declaração anual.
2	Permitir fazer inscrições para eventos.
3	Permitir atendimento virtual.

10) PROCESSO SELETIVO

A Funcionalidade do Processo Seletivo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir criar processo seletivo com nome, estado, ano e quantidade de inscrição por processo.
	Permitir adicionar telefone do suporte e assunto para abrir chamados.
2	Permitir adicionar edital e orientações do processo seletivo.
3	Permitir adicionar data e hora de início e fim do processo com ativação e desativação automática.
4	Permitir cadastrar vagas diferentes para o mesmo processo seletivo.
5	Permitir criar vagas com nome da etapa, tipo, quantidade de arquivos e pontuação.
6	Permitir ao cidadão a inscrição nos processos seletivos ativos pelo mobile e web, com geração de comprovante ao final da inscrição.

11) GUARDA MUNICIPAL

A Funcionalidade da Guarda Municipal:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o agente a abertura de B.O e B.O.S dos dispositivos mobile e web.

2	Permitir o agente acompanhar registros.
3	Permitir o agente a abrir comunicados internos com acompanhamento da linha do tempo da solicitação.
4	Permitir acompanhar solicitações em aberto, finalizados e cancelados.
5	Permitir anexar diversos tipos de arquivos, enviar e-mail pela plataforma administrativa.
6	Permitir permissões por processos e etapas.
7	Visualização de dashboard dos B.O, B.O.S e comunicados internos com total de solicitações, porcentagem, solicitações diárias.
8	Permitir exportar relatórios em PDF e excel.

12) CARTEIRA DIGITAL – ESCOLAR, EVENTOS, CURSOS, BIBLIOTECA, CATEGORIAS PRIORITARIAS

A Funcionalidade de Carteira Digital:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar a categoria da carteira.
2	Permitir a criação da carteira com logos, título, cor da fonte do título, campos, fundo e data de validade, tamanho da fonte, degradê e background..
3	Permitir a carteira ter sistema de lista de presença por QR code.
4	Permitir visualização de lista de presença.
5	Permitir o cidadão acessar carteira digital e em PDF.

13) AGENDAMENTO DE SERVIÇOS

A Funcionalidade Agendamento de serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar a categoria de serviço a ser utilizado.
2	Permitir cadastrar a subcategoria do serviço a ser utilizado.
3	Permitir liberação dos serviços cadastrados através do calendário com intervalos de datas.
4	Permitir visualizar o tipo de agendamento marcado através da área administrativa por mês, semana e dia.
5	Permitir realizar o agendamento de serviço através da área administrativa.
6	Permitir cadastrar a restrição por tipo de serviço e tempo determinado.
7	Permitir ao cidadão o agendamento de serviço por dispositivos mobile e web.

14) DIÁRIO DO ALUNO

A Funcionalidade do Diário do Aluno:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar conceito, legenda, período, categoria de disciplina, disciplina e processo de formação.
2	Permitir cadastrar estudante e inserir responsável.
3	Permitir cadastrar escola, nome da turma, ano professor regente, conceito da turma, legenda, processo de formação, disciplinas e estudantes.
4	Permitir visualizar o histórico, com escola, turma e aluno.
5	Permitir editar conceito da disciplina, quantidade de faltas e nota do processo de formação.
6	Permitir gerar o relatório do aluno em PDF.
7	Permitir ao cidadão responsável acessar boletim online dos alunos vinculado ao CPF.
8	Permitir ao cidadão solicitação de vínculo e histórico de solicitação de vínculo com aluno.

15) BOTÃO DO PÂNICO

A Funcionalidade do Botão do Pânico:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar escolas/setores com imagem e endereço, georreferenciado e CPF do responsável.
2	Permitir cadastrar através da matrícula o cidadão que terá acesso ao botão do pânico.
3	Permitir visualizar lista de chamados do SOS.
4	Permitir liberar e tirar permissão do usuário de receber os SOS.
5	Permitir ao cidadão com permissão de recebimento dos SOS receber alerta em formato de push notification.
6	Permitir ao cidadão com permissão de recebimento dos SOS acessar pelo dispositivo mobile as informações do chamado, data, solicitante, cargo, instituição, contato e endereço.

16) TRANSPORTE PÚBLICO – ACOMPANHAMENTO EM TEMPO REAL

A Funcionalidade do Transporte Público:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar nova linha com descrição, bairros, placas de ônibus, url com rota, pontos de paradas com latitude e longitude, período, horários e vias.
2	Permitir editar e deletar.
3	Permitir ao cidadão acompanhar em tempo real quanto tempo o ônibus levará para chegar até ao destino.
4	Permitir o cidadão a visualização de todos os pontos de parada, itinerário do ônibus e quadro de horários.

17) DIÁRIO DE BORDO

A Funcionalidade Diário de Bordo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento do veículo.
2	Permitir o cadastramento do tipo de veículo, placa, setor, secretaria, tipo de combustível, código do veículo.
3	Permitir o cadastramento do motorista responsável por tipo de veículo e secretaria.

18) EVENTOS

A Funcionalidade Eventos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastramento de categoria a ser utilizada.
2	Permitir título, local e data de acontecendo do evento.
3	Permitir descrição detalhada do evento.
4	Permitir adicionar imagem do evento.

19) CASTRAÇÃO DE ANIMAIS

A Funcionalidade castração de animais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir agendamento ao cidadão.
2	Permitir ao cidadão histórico de agendamento realizado.
3	Permitir ao cidadão selecionar através do calendário período com vagas disponíveis.
4	Permitir o cadastramento de vagas por categorias de CPF, CNPJ ou entidades.
5	Permitir o cadastramento de espécie de animais.
6	Permitir o cadastramento do médico veterinário, nome completo, telefone, CFMV.
7	Permitir disponibilizar vagas cadastradas através da área administrativa por intervalos de datas.
8	Permitir a visualização de agendamentos através do calendário, mês, dia e semana.

20) CARTÃO SUS

A Funcionalidade do Cartão SUS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir ao cidadão acesso ao cartão do SUS online e em PDF com Qr-code de validação.
2	Permitir o cidadão validar carteira do SUS.

21) RESULTADO DE EXAMES

A Funcionalidade de Resultado de exames:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar atrás da área administrativa exame do paciente vinculada ao seu CPF do cidadão, nome do cidadão, nome do médico, CRM do médico, nome do exame.
2	Permitir ao cidadão acessar os exames atrás do aplicativo no mobile e web.

22) INTEGRAÇÕES – E-SUS – EXAMES, PROCEDIMENTOS, VACINAS

A Funcionalidade da Integrações – E-SUS – Exames, procedimentos, vacinas:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir ao cidadão hipertensos acompanhamento consulta e aferição arterial (em linha com o indicador de desempenho do Previne Brasil).
2	Permitir ao cidadão diabéticos acompanhamento consulta de hemoglobina glicada (em linha com o indicador de desempenho do Previne Brasil).
3	Permitir ao cidadão gestantes acompanhar consultas de pré-natal, exames de sífilis e HIV e consultas odontológica.

23) MARCAÇÕES DE CONSULTAS MÉDICAS POR ESPECIALIDADES

A Funcionalidade da Marcações de Consultas Médicas por Especialidades:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir ao cidadão solicitar marcação de consultas pelo mobile e web com geração de protocolo.
2	Permitir ao cidadão acompanhamento solicitação e etapas do processo.
3	Permitir acesso a lista de solicitações pelo painel do administrador.
4	Permitir cadastrar solicitação marcação de consultas pelo painel do administrador.
5	Permitir editar campos preenchidos.

24) CONSULTA DINAMICA – FILA DE ESPERA (SAÚDE)

A Funcionalidade da Consulta Dinâmica

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cidadão pesquisar por situação, tipo de procedimento.
2	Permitir ao cidadão visualizar lista de pacientes, protocolo, nº do cartão do SUS, data de nascimento.
3	Permitir a visualização da lista pelo painel do administrador.

25) GERENCIAMENTOS DE PROCESSOS GOVERNAMENTAIS

A Funcionalidade do Gerenciamentos de Processos Governamentais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir liberação de processos diferentes, ITBI, Alvará de Construção, Certidão negativa.
2	Permitir ao cidadão solicitar processos e acompanhar andamento das etapas do processo.
3	Permitir processo tramitar processos de forma parametrizada.
4	Permitir anexar tipos específicos de documentos no processo, enviar e-mail.
5	Visualização de dashboard dos processos, com filtro de status, intervalo de data e por processos.
6	Permitir a exportação de relatórios em PDF e excel.

26) SOLUÇÃO DE AUTOATENDIMENTO COM EMULAÇÃO HUMANA E CHATBOT

A Funcionalidade do Autoatendimento com emulação humana e chatbot:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir ao cidadão abrir chamados pelo Autoatendimento com emulação humana.
2	Permitir ao cidadão fazer agendamentos pelo autoatendimento .

27) INDICADORES DE SAÚDE

Funcionalidade de Indicadores de Saúde:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard.
2	Permitir que o indicador sinalize com cores o status de meta atingida e meta não atingida.
3	Visualização do dashboard com percentual atingido.
4	Visualização sala de situação por unidades de saúde.
5	Relatórios por tipo de indicador e período.

28) PAINEL UBS

A Funcionalidade de Painel UBS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard.
2	Permitir que o gestor aplique filtro por unidade, equipe e profissional.
3	Permitir que o gestor visualize os dados em pdf, pdf sintético, csv e excel.

29) PAINEL VACINAÇÃO / CLASSIFICAÇÃO

A Funcionalidade de Painel Vacinação / Classificação:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard por total de pessoas, pessoas com vacinas em atraso, pessoas com condições de saúde.
2	Permitir que o gestor aplique filtro por unidade, equipe e profissional.
3	Permitir que o gestor aplique filtro por período, idade mínima e máxima.

30) PAINEL DE ESTRATIFICAÇÃO

A Funcionalidade de Estratificação:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard de pessoas com risco cardiovascular, diabéticos e gestantes com risco muito alto, alto, moderado, baixo, intermediário e risco habitual.
2	Permitir que o gestor faça estratificação por paciente com critérios de gestantes com trabalho desfavoráveis, indícios ou ocorrência de violência e demais riscos pertinentes.
3	Permitir que o gestor identifique no painel se a estratificação foi preenchida ou não.

31) PAINEL DE FREQUENCIA DE VISITA DOMICILIAR

A Funcionalidade de Visita Domiciliar:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que o gestor visualize as informações através de painel dashboard de pessoas com risco cardiovascular, diabéticos e gestantes com risco muito alto, alto, moderado, baixo, intermediário e risco habitual.
2	Permitir que o gestor faça estratificação por paciente com critérios de gestantes com trabalho desfavoráveis, indícios ou ocorrência de violência e demais riscos pertinentes.
3	Permitir que o gestor identifique no painel se a estratificação foi preenchida ou não.

32) CONTROLE DE ACESSOS

A Funcionalidade Controle de Acessos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento de rotinas a serem disponibilizadas.
2	Permitir editar permissões por secretarias e rotinas.
3	Permitir editar permissões de leitura e escrita, somente leitura.

4	Permitir editar permissões de deletar, imprimir, tramitar, responder chamados ao cidadão.
5	Permitir o cadastramento de novo usuário através a área administrativa.
6	Permitir a redefinição de senha de usuários através da área administrativa.
7	Permitir a visualização de todos os usuários cadastrado através da área administrativa.

33) PARAMENTOS TELA APLICATIVO

A Funcionalidade de Paramentos tela aplicativo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir alteração imagens de capas da tela de ocorrências, turismo e utilidade pública com formato paisagem com dimensões 1920x1080.
2	Permitir adicionar imagem da tela de login do aplicativo no celular e web. Alterar logo da prefeitura, cor e escala de opacidade.
3	Permitir ativar, editar e deletar as imagens de capa e tela de login do aplicativo.

34) PAINEL DO GESTOR

A Funcionalidade de Painel do Gestor:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir acesso apenas a usuários com permissões ao painel do gestor.
2	Permitir acesso de acordo com a função do gestor.

35) DASHBOARD

A Funcionalidade DASHBOARD:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir a visualização através de gráficos das ocorrências abertas pelos usuários do aplicativo.
2	Permitir listagem por filtro das ocorrências através de secretarias e departamentos administrativos e/ou bairros.

36) RELATÓRIOS

A Funcionalidade Relatórios:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir customizar relatórios através do modo script e visual.
2	Permitir exportação de relatórios para PDF, Excel.
3	Permitir a visualização de gráficos nos relatórios.

37) APLICATIVO

A Funcionalidade APLICATIVO:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cidadão instalar o aplicativo na sua respectiva plataforma (Android ou IOS).
2	Permitir o cidadão registrar o seu usuário para utilização do aplicativo.
3	Permitir o cidadão utilizar todos os recursos e serviços disponibilizados através da aplicação web.

6.2.8 REQUISITOS DO APLICATIVO

- 6.2.8.1 Permitir o cidadão instalar o aplicativo na sua respectiva plataforma (Android ou IOS);
- 6.2.8.2 Permitir ao cidadão o seu registro como usuário para utilização do aplicativo, com a disponibilização de senha pessoal para acesso;
- 6.2.8.3 Permitir o cidadão utilizar todos os recursos e serviços disponibilizados através da aplicação web;
- 6.2.8.4 O sistema deve funcionar em qualquer sistema operacional, independente do dispositivo, bastando ter instalado um cliente de navegação e uma conexão com a internet.
- 6.2.8.5 Devem possuir compatibilidade com smartphones e tablets, não obstruindo o acesso.
- 6.2.8.6 Deve-se utilizar um banco de dados SGBD, com suporte a chaves estrangeiras, visões e linguagem SQL. Além disso, deve possuir licença baseada em Software Livre, que permita seu fornecimento gratuito à Contratante para um número simultâneo.
- 6.2.8.7 O sistema deve possuir a opção de integração e com troca dinâmica de informações entre os módulos via web service quando solicitado ou necessário.
- 6.2.8.8 Cadastro de cidades compatível com base de dados IBGE. Ter mecanismos de trabalhar com fonte de dados externas, de outros sistemas ou até mesmo arquivos de planilha em arquivo excel e/ou csv, txt.
- 6.2.8.9 Possibilitar a alteração dos dados da conta de usuário, como nome, e-mail e senha diretamente pelo sistema.
- 6.2.8.10 Possibilidade de ser instalado em Datacenter do contratante se for solicitado;
- 6.2.8.11 Ser desenvolvido em tecnologias devidamente licenciadas, não gerando custos adicionais à entidade;
- 6.2.8.12 Utilizar protocolo TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre cliente e

o servidor;

- 6.2.8.13 Deve ter a opção de acesso de sistema online via website, podendo ser acessado por computador, smartphone ou tablet;
- 6.2.8.14 O aplicativo móvel deverá ser disponibilizado em smartphones ou tablets Android, iOS. O aplicativo móvel deverá ser disponibilizado na play store (google/android) e na Apple Store (Apple/iOS);
- 6.2.8.15 Deve permitir o cadastro de manifestações identificadas, concedendo-se ao usuário a opção de solicitar sigilo acerca dos seus dados.
- 6.2.8.16 Deve permitir o cadastro de todos os serviços que são prestados pela gestão municipal ao longo dos prazos de implantação estabelecidos neste Termo;
- 6.2.8.17 Deve possuir protocolo único para cada manifestação;
- 6.2.8.18 Deve ter a possibilidade de incluir um protocolo existente, digitando o número do protocolo;
- 6.2.8.19 Deve permitir abrir e/ou acompanhar manifestações através do sistema online e do aplicativo móvel;
- 6.2.8.20 Multiusuário: permitir o acesso de vários usuários de forma concomitante;
- 6.2.8.21 Deve permitir ao usuário acessar as funções habilitadas a partir das plataformas de acesso: Sistemas Operacionais Linux, Mac OS, Windows e smartphones e tablets, Android, iOS;
- 6.2.8.22 Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;
- 6.2.8.23 Não permitir a exclusão de registros que possuam dados relacionados, preservando a consistência e integridade dos dados;
- 6.2.8.24 Permitir o cadastro de usuários do sistema, com senhas de acesso e respectivos privilégios em cada função do sistema;
- 6.2.8.25 Deve possuir backup automático redundante;
- 6.2.8.26 Oferecer painel administrativo para o ouvidor e outros usuários;
- 6.2.8.27 Efetuar o controle de manifestações por prazos definidos para cada tipo de manifestação;
- 6.2.8.28 Buscar uma manifestação quando informado o número de protocolo;
- 6.2.8.29 Deve ter uma opção para o ouvidor efetuar buscas no banco de dados, apenas informando palavras chave sobre o chamado;
- 6.2.8.30 Deve ser integrado com o aplicativo móvel, de modo que novas manifestações ou interações em manifestações já abertas, possam ser efetuadas e

visualizadas nas plataformas iOS, Android;

- 6.2.8.31 Quando abrir um novo chamado, deverá ter a opção de selecionar o setor do órgão e o tipo de serviço do órgão;
- 6.2.8.32 Quando um novo chamado for aberto pelo cidadão, deverá ter uma opção que informe qual a origem do chamado, se por sistema on-line ou por aplicativo;
- 6.2.8.33 Deve permitir a um usuário cadastrado efetuar a troca de senha;
- 6.2.8.34 Deve possuir a opção de “esqueci minha senha”, efetuando as verificações através do e-mail cadastrado;
- 6.2.8.35 Deve permitir a edição do prazo limite para resposta de manifestações, de acordo com o tipo de manifestação;
- 6.2.8.36 Deve dispor de relatórios com opções de filtros: “tipo de pessoa”, “tipo de manifestação”, “setor”, “status”, “período”, “tipo de relatório”, “ordenar por”, “ordenar em”, “apagados”;
- 6.2.8.37 Deve dispor de uma opção de geração de relatórios para apresentações públicas, informando o período e apresentando a relação gráfica dos chamados.
- 6.2.8.38 Uma manifestação criada por esta plataforma deve possuir a opção de envio de anexo, sendo este do tipo imagem da galeria ou gravado no momento, documento de texto, ou planilha de cálculo, vídeo da galeria ou gravado no momento, arquivo de áudio da galeria ou gravado no momento;
- 6.2.8.39 Caso houver uma atualização do aplicativo na Play Store ou na AppStore, o aplicativo deverá informar que há uma nova versão disponível;
- 6.2.8.40 O sistema deverá apresentar o certificado de Segurança Digital (SSL) nas requisições que serão feitas entre o Cliente e o Servidor através do Protocolo HTTP (HyperText Transfer Protocol).
- 6.2.8.41 O Sistema deverá ter sua identidade visual totalmente customizada com a identidade visual de cada Prefeitura Municipal associada, tanto na parte do serviço ao munícipe quanto na parte gerenciável;

6.2.9 **Dos serviços necessários à implantação:**

- 6.2.9.1 O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários ao bom desempenho do aplicativo contratado, é responsabilidade da Proponente vencedora, sob orientação e suporte da Prefeitura, inclusive o levantamento de procedimentos e normas inerentes a cada funcionalidade.
- 6.2.9.2 O acompanhamento do uso inicial se dará por período de 30 (trinta) dias, "Implantação Assistida" (com um mínimo de 01 (um) funcionário da Detentora dos Preços Registrados para acompanhamento das ações

iniciais, depois desta fase, para a manutenção permanente do sistema e durante toda a prestação dos serviços, será necessária a assistência destes funcionários, ou de outros que os substituam, mas em mesmo número, para atender aos chamados de ajustes necessários, treinamento constante de usuários, esclarecimentos de uso e o que mais couber ao perfeito domínio do aplicativo.

6.2.9.3 Capacitação dos funcionários Municipais no uso do painel administrativo web, inclusive do pessoal de TI dos Órgãos que serão implementados os serviços.

6.2.10 O aplicativo deverá ser implantado atendendo os seguintes requisitos mínimos:

6.2.10.1 O Banco de dados deverá estar residente em nuvem e escalonado de acordo com o crescimento dos dados independente da estrutura física e lógica do município.

6.2.10.2 Usuários devem ter acesso somente na aplicação mobile, não permitindo acesso na aplicação web, que destina-se somente ao administrativo da prefeitura.

6.2.10.3 A segurança dos dados deverá ser implementada via certificado digital e os dados devem ser criptografados na aplicação web e mobile.

6.2.10.4 Os serviços devem ter disponibilidade de 99,9 % do tempo ativo.

6.2.10.5 O sistema web deve permitir a elaboração de relatórios flexível através da linguagem SQL, para um melhor atendimento as demandas do gestor público.

6.2.10.6 As aplicações mobile deve ser disponibilizadas nas plataformas Android e IOS.

6.2.10.7 A relação de serviços ou tipos de ocorrência, bem como a nomenclatura utilizada, previstos neste termo de referência deverão ser customizáveis, ou seja, poderão ser alterados para perfeita adequação às necessidades atuais dos municípios.

6.2.11 Os serviços de manutenção e suporte técnico relativos ao aplicativo deverão ser compreendidos de acordo com as especificações constantes na tabela abaixo:

Natureza da Atualização		Estratégia Adotada	Prazo para Disponibilização
1	Corretiva	Havendo comunicação formal com discriminação de "erro" apresentado no Aplicativo, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo;	Não superior a 01 (um) dia útil, 24 horas;
2	Evolutiva de ordem legal	Havendo alterações na legislação que importem em alterações no Aplicativo a Prefeitura deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos	Não superior a 30 (trinta) dias corridos após

		pretendidos;	a formalização do pedido;
3	Evolutiva de ordem tecnológica	Havendo alterações evolutivas na tecnologia do aplicativo, durante toda a vigência do contrato, a Prefeitura terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional;	Imediato na liberação de novas versões;
4	Evolutiva de ordem exclusiva	Havendo solicitação oficial que importe em acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas, será fornecida proposta adicional para avaliação por parte da Prefeitura, que se manifestará acerca da mesma.	Estará disponível na proposta apresentada.

6.3 PAPEL ZERO, WORKFLOWS E GERENCIAMENTOS DE PROCESSOS GOVERNAMENTAIS

6.3.1 Modulo adicional e integrado a plataforma digital para gerenciamento de processos, envio e recebimento de documentos de forma eletrônica, possibilitando a assinatura digital garantindo a autenticidade jurídica aos documentos e processos, sendo acessados de forma on-line de qualquer lugar e dispositivo com conexão à internet.

6.3.2 O mapeamento e redesenho dos processos irá permitir que as atividades operacionais de toda a entidade, possa haver melhoria dos processos. O mapeamento de processos irá ajudar na identificação de processos críticos, estabelecimento de controles internos.

6.3.3 O redesenho de processos permite a padronização da execução de atividades e a integração entre demais áreas da administração pública. Também ajuda os departamentos a adotarem melhores práticas, melhorando a governança corporativa e, conseqüentemente, reduzindo riscos.

6.3.4 Os indicadores de processos têm a missão de comunicar, de forma simples e por meio da quantificação, os resultados diretos de determinados processos. A partir deles, o gestor tem mais segurança na avaliação de atividades e, se julgar conveniente, tem mais agilidade para empreender os eventuais ajustes que se façam necessários.

6.3.5 Das funcionalidades:

6.3.5.1 Formulários e campos personalizáveis.

6.3.5.2 Múltiplos fluxos com etapas e regras personalizáveis.

6.3.5.3 Controle e automação de processos com workflows.

6.3.5.4 Assinatura eletrônica digital com validade jurídica.

6.4 INDICADORES DE SAÚDE

- 6.4.1 Modulo adicional e integrado a plataforma digital para medir a realidade de cada índice como parâmetro norteador, instrumento de gerenciamento, avaliação e planejamento das ações na saúde, de modo a permitir mudanças nos processos e resultados.
- 6.4.2 Os indicadores de saúde são usados como ferramenta para identificar, monitorar, avaliar ações e subsidiar as decisões do gestor. Ao qual, por meio deles é possível identificar unidades de saúde com menor desempenho.

6.5 DOS REQUISITOS: Aplicativo para monitoramento dos indicadores do Programa Previne Brasil

- 6.5.1 Instalar, treinar e dar suporte em aplicativo para monitoramento dos Indicadores do Previne Brasil de maneira automática. As Funcionalidade do sistema de monitoramento dos Indicadores de Saúde:
- 6.5.2 Permitir que o Gestor visualize informações em tempo real através de painel dashboard.
- 6.5.3 Permitir que o indicador sinalize com cores o status da meta atingida e meta não atingida.
- 6.5.4 Visualização de dashboard com o percentual atingido.
- 6.5.5 Visualização em sala de situação por unidades de saúde.
- 6.5.6 Relatório por tipo de indicador com análise dos cidadãos que estarão presentes no quadrimestre relacionando quem fez os procedimentos e quem precisa ser chamado para fazer.
- 6.5.7 Gerar PDF dos relatórios com filtro. OBS. O aplicativo deverá estar conectado na base local do e-SUS e será instalado em nuvem;

Indicador 1 - Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a 1ª (primeira) até a 12ª (décima segunda) semana de gestação:

- 6.5.8 Listar gestantes que estão presentes no denominas e com outras doenças durante a gestação;
- 6.5.9 Listar gestantes com 6 ou mais consultas e quantas consultas já fizeram até o momento;
- 6.5.10 Listar as consultas realizadas até o momento com data, profissional que realizou e a unidade de saúde.

Indicador 2 - Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV:

- 6.5.11 Listar todas as gestantes que já realizaram os exames de sífilis e HIV até o momento identificando o cumprimento da meta.
- 6.5.12 Listar todos os exames realizados com data, profissional que realizou e a unidade de saúde.
- 6.5.13 Listar todas as gestantes que ainda não realizaram os exames.

Indicador 3 - Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado:

- 6.5.14 Listar todas as gestantes que já realizaram a consulta odontológica dentro do trimestre correspondente.
- 6.5.15 Listar todas as gestantes que ainda não realizaram a consulta odontológica dentro do trimestre correspondente.
- 6.5.16 Mostrar o período correto quando deverá ser realizada a consulta odontológica.

Indicador 4 - Proporção de mulheres com coleta de citopatológico na APS:

- 6.5.17 Listar todas as mulheres com coleta de exame citopatológico nos últimos 36 meses.
- 6.5.18 Listar todas as mulheres que ainda não realizaram a coleta de exame citopatológico nos últimos 36 meses.
- 6.5.19 Listar todas as mulheres presentes no denominador do indicador.
- 6.5.20 Listar os últimos exames realizados com data, profissional e unidade de saúde.

Indicador 5 - Proporção de crianças de 1 (um) ano de idade vacinadas na APS contra Difteria, Tétano, Coqueluche, Hepatite B, infecções causadas por Haemophilus Influenza e tipo B e Poliomielite Inativada:

- 6.5.21 Listar todas as crianças menores de um ano de idade que já tomaram a terceira dose da penta e pólio inativada.
- 6.5.22 Listar todas as aplicações dos imunológicos com data de todas as crianças já tomaram as doses.
- 6.5.23 Listar todas as crianças presentes no denominador.
- 6.5.24 Listar todas as crianças que ainda não tomaram a terceira dose dos referidos imunológicos.

Indicador 6 - Proporção de pessoas com hipertensão, com consulta e pressão arterial



Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane
Igarapé / MG - CEP 32900-000



www.icismep.mg.gov.br



(31) 2571-3026

aferida no semestre:

- 6.5.25 Listar todos os cidadãos hipertensos com consulta e aferição de pressão nos últimos 6 meses.
- 6.5.26 Listar todos as consultas e aferições com data, profissional e unidade de saúde.
- 6.5.27 Listar todos os cidadãos presentes no denominador.
- 6.5.28 Listar todos os cidadãos que ainda não fizeram a consulta e aferição de pressão nos últimos 6 meses.

Indicador 7 - Proporção de pessoas com diabetes, com consulta e hemoglobina glicada solicitada no semestre:

- 6.5.29 Listar todos os cidadãos diabéticos com consulta e hemoglobina glicada nos últimos 6 meses.
- 6.5.30 Listar todos as consultas e exames de hemoglobina glicada com data, profissional e unidade de saúde.
- 6.5.31 Listar todos os cidadãos presentes no denominador.
- 6.5.32 Listar todos os cidadãos que ainda não fizeram a consulta e realização do exame de hemoglobina glicada nos últimos 6 meses.

Painel ACS:

- 6.5.33 Painel com a opção de inserir meta de visita periódica e orientação por cores do status de visitas realizadas sendo (vermelho, longe da meta, amarelo, alcançou a metade da meta e verde, alcançou a meta), e quadro por agente comunitário de saúde informando o número de famílias e cidadãos cadastrados;
- 6.5.34 Visualização do total de visitas realizadas;
- 6.5.35 Visualização das condições de saúde cadastradas, número de acompanhamento até o momento e porcentagem de cobertura de acompanhamento;
- 6.5.36 Visualização de desfecho da visita, busca ativa realizada, internações no últimos 12 meses e informações sobre ação de ambiente vetorial, convites atividades educativas/campanhas de saúde, orientações feitas e cadastramento/atualização de cadastros.

Relatórios:

- 6.5.37 Opção de impressão de todas os cidadãos cadastrados com CPF, CNS, Data de Nascimento, Idade e Telefone e todas as doenças que cada um possui;

- 6.5.38 Opção de impressão do mesmo relatório anterior sem as doenças, mas com o endereço
- 6.5.39 Opção de impressão de relatório dos cidadãos e casas com os campos não informados que não foram preenchidos no cadastrado territorial e individual com caixa de seleção dos itens com os campos para serem escolhidos.
- 6.5.40 Opção de impressão por unidade, equipe e agente os hipertensos e diabéticos e que ainda não estão com a condição de doentes nos problemas e condições via CIAP E CID, com opção de filtragem dos que já estão.
- 6.5.41 Opção de impressão de todos os cidadãos que estão com os cadastros duplicados no e-SUS, buscando por nome, data de nascimento e nome da mãe.
- 6.5.42 Opção de impressão por agente de todos os cidadãos que estão vinculados para ele. Listar quantidade de cidadãos do agente com sua micro área, fora de área e sem micro área.
- 6.5.43 Opção de impressão por agente e responsável familiar de uma folha de rosto com os seguintes dados: dados da unidade (Nome, CNES e INE), dados de endereço da casa, nome do responsável familiar em negrito e dependentes. Ambos os cidadãos deverão filtrar: Nome, CPF, Data de nascimento, idade, telefone e sexo. Se possível caso algum cidadão da casa tenha uma doença listar também.

6.6 ORGANIZAÇÃO, ESTRUTURAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS ROTINAS DE FUNCIONAMENTO DAS SECRETARIAS DE SAÚDE

- 6.6.1 Implantação e suporte técnico dos sistemas e-SUS AB – CDS e PEC (Prontuário Eletrônico do Cidadão).
- 6.6.2 Inclui-se no objeto desta, o apoio em ações de implantação e suporte técnico dos sistemas e-SUS AB – CDS e PEC (Prontuário Eletrônico do Cidadão), (de acordo com o cenário local), prestando minimamente os seguintes serviços:
- 6.6.2.1 Apoiar com ações de implantação e suporte dos sistemas e-SUS/PEC - CDS no município realizando levantamento *in loco* de toda a estrutura necessária para continuidade de funcionamento do sistema de prontuário do Cidadão – PEC/ESUS, incluindo pontos elétricos pontos de rede lógica, quantidade de CPU's e periféricos e relação nominal com função dos profissionais que necessitarão de treinamento especializado;
- 6.6.2.2 Hospedagem do sistema de Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC –

e – SUS em servidor com certificação ISAE 3420, processador Intel Xeon E5-2630 V4 2,2GHz, SSD Intel de baixa latência e alta performance, em ambiente Linux em conformidade com o LSB (*Linux Standard Base*).

- 6.6.2.3 Identificar, por meio do Sistema de Controle de Uso ou contato direto com o gestor, o cenário para funcionamento nos setores onde haverá atuação com orientação ao gestor municipal, ao coordenador AB e ao (s) profissional (s) de TI ou responsável (s) pelo sistema de informação a respeito de seu protocolo de trabalho e instalação do software PEC/e-SUS no servidor central em datacenter (Nuvem) e configurações de todas as estações de trabalho;
- 6.6.2.4 Ofertar, instalar e configurar a ferramenta de backup automático da base central no servidor do sistema PEC/e-SUS em datacenter com realização de backup automático no mínimo 03 (três) vezes ao dia e armazenamento dos dados em nuvem;
- 6.6.2.5 Disponibilizar profissional com graduação na área de saúde com experiência comprovada no serviço de saúde pública para análises de todos os relatórios do sistema PEC/e-SUS para cumprimento de metas do Novo Modelo de Financiamento da Saúde e indicadores de produção sempre quando requisitado;
- 6.6.2.6 Instalar, treinar e dar suporte técnico no aplicativo e-SUS AB território para os agentes comunitários de saúde;
- 6.6.2.7 Instalar, treinar e dar suporte técnico no aplicativo Atividade Coletiva para os profissionais das unidades de saúde;
- 6.6.2.8 Atualizar o sistema no servidor local, sempre que for disponibilizado pelo Ministério da Saúde novas versão de melhorias e correções do sistema de Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC – e – SUS;
- 6.6.2.9 Acompanhamento juntamente com o profissional responsável pela exportação do ESUS AB para o SISAB e CMD (Conjunto Mínimo de Dados);
- 6.6.2.10 Dar suporte técnico nos sistemas: CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde), e CADWEB (Cartão Nacional de Saúde) quando relacionado ao sistema PEC-e-SUS;
- 6.6.2.11 Monitorar o uso da Estratégia e-SUS AB integralmente para o bom funcionamento da ferramenta e envio das produções.

6.7 SOLUÇÃO DE AUTOATENDIMENTO COM EMULAÇÃO HUMANA E CHATBOT

6.7.1 Módulo adicional e integrado a plataforma digital para autoatendimento com emulação humana visando atendimento ao público.

6.7.2 Benefícios a serem alcançados:

6.7.2.1 A Administração Pública trará proteção e benefícios à sociedade em razão de agregar uma solução inovadora, adotando o conceito mais moderno de CIDADES INTELIGENTES; O processo de cidades inteligentes busca desburocratizar os processos, de forma consciente e também ambiental, retirando o papel de circulação, a aglomeração de pessoas e sobretudo focando na excelência de prestar um serviço público de qualidade. Os custos para manter o atendimento presencial e telefônico são elevados e não satisfatórios, não conseguindo atender grande parte da demanda, tampouco criar um padrão de qualidade. A inserção digital através de solução do CHATBOT permite atendimento 24 horas por dia, sem filas de espera, sem a necessidade de aglomerações e ida aos postos de atendimento para informação ou maior parte de serviços; Os ganhos são múltiplos em todas as áreas, seja na redução de custo dos atendimentos presenciais e/ou contratos com *Call Centers*, Custos indiretos como impressoras, papéis, tinta de impressora, energia, pessoal, uma vez que o BOT permite que o usuário utilize seu telefone, impressora, papel, tinta e demais insumos de atendimentos presenciais e/ou telefônicos; Ganhos na ordem de tecnologia, posicionamento de governo, plano de Governo e sobretudo satisfação do cidadão em ser bem atendido.

6.7.3 Vantagens para a Administração Pública:

6.7.3.1 Eliminação de PA's (postos de atendimento) para tarefas de atendimento de clientes externos e internos com a redução de espaço e infraestrutura para estas atividades;

6.7.3.2 Redução de custos diretos para o órgão, posto que o usuário passa a utilizar o seu desktop/móvil, acarretando menos consumo de energia por computadores e impressoras;

6.7.3.3 Elementos antes utilizados no atendimento e/ou na emissão de documentos, podem ser alocados em funções de maior valor agregado para o cidadão;

6.7.3.4 Informações e serviços podem ser de forma digital, sem a necessidade de intervenção humana, de papéis e processos que demandam maior tempo;

6.7.3.5 Canal de atendimento moderno e inovador deixando o órgão mais próximo do cidadão;

6.7.3.6 O sistema facilita o acesso aos meios de pagamento e agindo proativamente, apresentar outros problemas e propor soluções imediatas;

6.7.3.7 “Dashboard” (Painel de Controle) com diversos relatórios, possibilitando o mapeamento diário, semanal, quinzenal ou mensal das demandas;

6.7.3.8 Possibilidade de tomada de ação mais eficiente e direcionada com base nos informes disponibilizados.

6.7.4 Vantagens para o cidadão:

6.7.4.1 Eliminação da fila de espera;

6.7.4.2 Atendimentos sem agendamentos;

6.7.4.3 Linguagem natural de fácil compreensão que permite um diálogo eficiente e produtivo entre o usuário e o próprio Órgão;

6.7.4.4 Atendimento rápido e eficiente sem a necessidade de se deslocar, ou ficar em filas de espera presenciais ou telefônicas, a qualquer hora do dia e com a certeza de que o atendimento será realizado;

6.7.4.5 Sentimento de importância do cidadão perante o Órgão;

6.7.4.6 Atendimento sem restrição de horário, objetivo, prático, facilitando o acesso à informação e aos serviços.

6.7.5 O objetivo central destes serviços é atender de forma simples e prática as demandas de ocorrências, solicitações de tributos, agendamentos de consultas médicas, bolsa família, CadÚnico, alistamento militar, informações da defesa civil sobre clima tempo, boletins, alertas e avisos, atendimento ao Procon com acesso ao código de defesa do consumidor, consultar lista de medicamentos disponíveis na farmácia municipal, consulta informativos sobre dengue, coronavírus, respostas as pesquisas elaboradas, inscrições, e demais customizações a serem definidas por cada secretaria e departamento municipal.

6.7.6 Todo serviço contratado de autoatendimento é necessário a integração com a plataforma.

7 DOS LOCAIS E DOS PRAZOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Os serviços deverão ser iniciados em até 20 (vinte) dias corridos após emissão da Autorização de Fornecimento, nos seguintes locais:



Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane
Igarapé / MG - CEP 32900-000



www.icismep.mg.gov.br



(31) 2571-3026

- 7.1.1 Nos endereços no âmbito dos municípios consorciados à ICISMEP.
- 7.1.2 Na sede administrativa do Consórcio – Rua das Orquídeas, 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas – CEP: 32.9320-000.
- 7.1.3 Na sede administrativa do município de Araújos/MG – Rua Juiz de Fora nº 1.533, Bairro Centro, Araújos/MG – CEP: 35.603-000;
- 7.1.4 Na sede administrativa do município de Córrego Fundo/MG – Rua Joaquim Gonçalves da Fonseca nº 49, Bairro Mizael Bernardes, Córrego Fundo/MG – CEP: 35.568-000;
- 7.1.5 Na sede administrativa do município de Florestal/MG – Rua Ezequiel Fraga, nº 368, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Florestal/ MG – CEP: 35690-000;
- 7.1.6 Na sede administrativa do município de Itapeçerica/MG – Rua Vigário Antunes, nº 155, Bairro Centro, Itapeçerica/ MG – CEP: 35.550-000;
- 7.1.7 Na sede administrativa do município de Itabirito/MG – Avenida Queiroz Júnior, nº 635, Bairro Centro, Itabirito/MG – CEP: 35.450-228;
- 7.1.8 Na sede administrativa do município de Juatuba/MG – Rua José Monteiro, nº 61, Bairro Centro, Juatuba/MG – CEP: 35.675-000;
- 7.1.9 Na sede administrativa do município de Nova Era/MG – Rua João Pinheiro, nº 91, Bairro Centro, Nova Era/MG – CEP: 35.920-000;
- 7.1.10 Na sede administrativa do município de Ouro Preto/MG – Rua Mecânico José Português, nº 240, Bairro São Cristovão, Ouro Preto/MG – CEP: 35.404-335.

8 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1 Os serviços serão recebidos pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 8.2 O fiscal técnico da ata de registro de preços realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 8.3 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico da ata de registro de preços irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à empresa, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.4 O Fornecedor fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às

suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

- 8.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.6 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.7 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.7.1 O prazo de validade;
 - 8.7.2 A data da emissão;
 - 8.7.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.7.4 O valor a pagar; e
 - 8.7.5 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.
- 8.9 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do órgão gerenciador.
- 8.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o fornecedor deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.11 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

- 8.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preço, caso o fornecedor não regularize sua situação.
- 8.13 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa.
- 8.14 Os pagamentos devidos pelo Consórcio serão efetuados por meio de depósito ou transferência eletrônica em conta bancária a ser informada pelo fornecedor, preferencialmente do Banco do Brasil, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, vedando-se o pagamento por meio de boleto bancário.

9 DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1 A critério do Consórcio ICISMEP, a Diretoria de Gestão e Administração do consórcio poderá convocar os proponentes classificados para, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preço.
- 9.2 A Ata de Registro de Preços não obriga o Consórcio ICISMEP a firmar a contratação, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro de preços terá preferência.
- 9.3 O Consórcio ICISMEP avaliará o mercado constantemente, promovendo as negociações necessárias ao ajustamento do preço.
- 9.4 Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o Consórcio ICISMEP negociará com o FORNECEDOR sua redução, sob pena de cancelamento do seu registro.
- 9.5 O fornecedor, antes de receber a Autorização de Fornecimento, poderá requerer ao Consórcio ICISMEP, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado se tornar superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 9.6 Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.
- 9.7 Cancelado o registro, o Consórcio ICISMEP poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, possibilitando igual oportunidade de negociação.
- 9.8 Não havendo êxito nas negociações e não existindo mais preços registrados, o Consórcio ICISMEP procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, relativamente ao item que restar frustrado.

10 DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

- 10.1 A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Consórcio ICISMEP e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas do FORNECEDOR designadas para a execução do objeto, sendo o FORNECEDOR o único responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.
- 10.2 O FORNECEDOR guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo Consórcio ICISMEP ou obtidos em razão da execução do objeto contratado, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos.
- 10.3 O Consórcio ICISMEP reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto em desacordo com o previsto no Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.
- 10.4 O FORNECEDOR não poderá subcontratar, total ou parcialmente a atividade que constitua objeto da presente ata, sem a concordância do Consórcio ICISMEP, manifestada após o reconhecimento da ocorrência de motivo justificado e formalizado por termo aditivo, por meio do qual se mantenha a integral responsabilidade do mesmo FORNECEDOR pela entrega dos produtos correspondentes.
- 10.5 Nenhum acréscimo de quantitativo poderá ser efetuado, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, nos termos do §1º do art. 12 do Decreto 7.892/2013.

11 FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO NO ÂMBITO DO CONSÓRCIO

- 11.1 A gestão e a fiscalização do objeto contratado, assim como o recebimento e a conferência dos produtos e/ou serviços entregues, serão realizadas pela Diretoria de Gestão e Administração do Consórcio ICISMEP no âmbito do Consórcio.
- 11.2 Após a publicação do extrato da Ata, a Diretoria de Gestão e Administração do Consórcio ICISMEP deverá designar um(a) funcionário(a) responsável pela gestão da presente Ata.
- 11.3 O extrato de designação deverá ser publicado no órgão oficial do Consórcio ICISMEP, em até 5 (cinco) dias após a publicação do extrato da Ata.
- 11.4 O recebimento, o controle e a conferência física dos produtos serão feitos pela Diretoria de Gestão e Administração do Consórcio ICISMEP, a qual atestará, por servidor devidamente identificado, no documento fiscal correspondente, a entrega dos produtos nas condições exigidas, inclusive quanto ao quantitativo contratado, constituindo tal confirmação requisito suplementar para a liberação dos pagamentos ao FORNECEDOR.
- 11.5 A Diretoria de Gestão e Administração do Consórcio ICISMEP comunicará ao FORNECEDOR qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, fixando-

Ihe prazo para corrigi-la.

- 11.6 A Diretoria de Gestão e Administração do Consórcio ICISMEP expedirá atestado de inspeção do fornecimento dos produtos, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.
- 11.7 O FORNECEDOR é obrigado a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da contratação pelo Consórcio ICISMEP, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela Diretoria de Gestão e Administração do consórcio.
- 11.8 O Consórcio ICISMEP não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, nesta Ata de Registro de Preços.
- 11.9 O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade do FORNECEDOR pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.
- 11.10 O FORNECEDOR deverá providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Consórcio ICISMEP referentes às condições firmadas na presente Ata.
- 11.11 A Diretoria de Gestão e Administração do Consórcio ICISMEP deverá realizar a verificação qualitativa do objeto executado, consoante às condições contratadas.
- 11.12 Na hipótese de se atingir o limite inicialmente estimado na Ata de Registro de Preços para a contratação, o Consórcio ICISMEP, não poderá efetuar nenhum acréscimo, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, nos termos do §1º do art. 12 do Decreto 7.892/2013.

12 DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

- 12.1 O FORNECEDOR responderá por todo e qualquer dano direto provocado ao Consórcio ICISMEP, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Consórcio ICISMEP, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.
- 12.2 Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Consórcio ICISMEP, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo FORNECEDOR, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo Consórcio ICISMEP a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

- 12.3 Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do FORNECEDOR for apresentada ou chegar ao conhecimento do Consórcio ICISMEP, este comunicará ao FORNECEDOR por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar ao Consórcio ICISMEP a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo FORNECEDOR não a eximem das responsabilidades assumidas perante ao Consórcio ICISMEP, nos termos desta cláusula.
- 12.4 Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do Consórcio ICISMEP, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo FORNECEDOR, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento do Consórcio ICISMEP, mediante a adoção das seguintes providências:
- a) dedução de créditos do FORNECEDOR; ou
 - b) medida judicial apropriada, a critério do Consórcio ICISMEP.

13 DO FATURAMENTO

- 13.1 Os empenhos, autorizações de fornecimentos e notas fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA, no CNPJ dos documentos apresentados na licitação, que consta no preâmbulo desta Ata de Registro de Preços.
- 13.1.1 Caso a CONTRATADA tenha apresentado na licitação os documentos da Matriz e da Filial, para efeitos de faturamento será considerado o CNPJ da Filial.

14 DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

- 14.1 O Contratante pagará ao fornecedor o valor correspondente aos serviços realizados, nas condições estipuladas no Edital, seus anexos e no Termo de Referência, de acordo com o desconto registrado, condicionado à atestação expedida pelo Contratante.
- 14.2 O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pelo Contratante após a comprovação da entrega do objeto nas condições exigidas, mediante atestação do responsável e apresentação dos documentos fiscais atualizados, no prazo de até 30 (trinta) dias.
- 14.3 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela empresa detentora dos preços registrados em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
- 14.3.1 Deverá constar na nota fiscal: nº do PL, nº do Pregão, nº da Ata de Registro de Preço e nº da Autorização de Fornecimento.

- 14.4 Identificada pelo Contratante qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à empresa detentora dos preços registrados para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento desde que devidamente sanado o vício.
- 14.5 Os pagamentos devidos pelo Consórcio serão efetuados por meio de depósito ou transferência eletrônica em conta bancária a ser informada pelo fornecedor, preferencialmente do Banco do Brasil, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, vedando-se o pagamento através de boleto bancário.
- 14.6 O pagamento não será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.
- 14.7 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a empresa detentora dos preços registrados dará ao Contratante plena, geral e irrevogável, quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

15 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1 O preço/desconto registrado será cancelado nos seguintes casos:

15.1.1 Pelo Consórcio Público ICISMEP:

- a) o fornecedor não cumprir as exigências do Edital;
- b) o fornecedor não formalizar a contratação decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;
- c) o fornecedor der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente do registro de preços;
- d) em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto do contrato, decorrente do registro de preços;
- e) o fornecedor não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese em que esses se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;
- f) por razões de interesse público;
- g) se todos os preços forem cancelados, hipótese em que se revogará a presente Ata de Registro de Preços.

15.1.2 Pelo FORNECEDOR:

- a) mediante solicitação por escrito, antes de ser convocado por meio da Autorização de Fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir

as exigências desta Ata;

b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior.

15.2 O cancelamento de preço/desconto registrado pelo Consórcio ICISMEP será precedido do contraditório e da ampla defesa.

15.3 A comunicação do cancelamento de preço/desconto registrado será formalizada pelo Consórcio ICISMEP e publicada no Órgão Oficial, por meio do endereço eletrônico <https://icismep.mg.gov.br/diario-oficial/> e em seu sítio oficial na internet, juntando-se comprovante nos autos do presente registro de preços.

16 DAS MULTAS E PENALIDADES

16.1 Com fundamento no artigo 7 da Lei nº 10.520/2002 e art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, ficará impedida de licitar e contratar com o Consórcio e será descredenciada do cadastro de fornecedores do Consórcio ICISMEP, se existente, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral da Ata e da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, ou, na ausência deste, sobre o valor da proposta originária e demais cominações legais, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

16.1.1 Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

16.1.2 Não entregar a documentação exigida no Edital;

16.1.3 Apresentar documentação falsa;

16.1.4 Retardar a execução do objeto;

16.1.5 Não mantiver a proposta;

16.1.6 Falhar na execução da ata;

16.1.7 Fraudar a execução da ata;

16.1.8 Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.9 Declarar informações falsas;

16.1.10 Cometer fraude fiscal.

16.2 Para os fins da subcondição 16.1.8, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 337-F, 337-H, 337-I, 337-J, 337-K, e 337-M do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940).

16.3 Para condutas descritas nos itens 16.1.1, 16.1.2, 16.1.3, 16.1.5, 16.1.7, 16.1.8, 16.1.9 e 16.1.10 será aplicada multa de no máximo 20% (vinte por cento) sobre o valor

adjudicado, ou, na ausência deste, sobre o valor da proposta originária.

16.4 Para os fins dos itens 16.1.4 e 16.1.6, além de outras sanções previstas na Ata, podem ser aplicadas ao FORNECEDOR, garantida prévia defesa, multas na forma que se segue:

16.4.1 Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, em relação a parcela inadimplida, calculados sobre o valor da Ordem de Serviço, por ocorrência;

16.4.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da prestação do serviço ou fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos constantes do instrumento deste Edital;

16.4.3 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto/serviço com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas, no caso de atraso na substituição do produto ou refazimento do serviço após o prazo estipulado no Edital.

16.4.4 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da (s) parcela (s) da (s) Nota (s) de Empenho inadimplidas expedidas ao fornecedor, na hipótese de o contratado, de modo injustificado, desistir da ata de registro de preços/contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Consórcio, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade competente poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

16.5 As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

16.6 O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Consórcio ICISMEP.

16.7 Se os valores não forem suficientes, para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

16.7.1 Na hipótese de inexistir garantia contratual ou os valores devidos da garantia forem insuficientes, fica o FORNECEDOR obrigado a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias, contado da comunicação oficial.

16.7.2 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação do Consórcio ICISMEP.

16.8 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo FORNECEDOR ao CONSÓRCIO, este será encaminhado para inscrição em dívida



Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane
Igarapé / MG - CEP 32900-000



www.icismep.mg.gov.br



(31) 2571-3026

ativa.

- 16.9 As multas e penalidades previstas neste Edital não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o FORNECEDOR da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Consórcio ICISMEP por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.
- 16.10 As sanções anteriormente descritas também se aplicam aos integrantes do cadastro reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.
- 16.11 As sanções serão registradas e publicadas no site do Consórcio.

17 DAS IMPUGNAÇÕES AOS PREÇOS REGISTRADOS

- 17.1 Impugnação aos preços registrados, em razão da incompatibilidade destes com os preços praticados no mercado, poderá ser interposta por qualquer cidadão, durante a vigência desta Ata, devendo atender aos seguintes requisitos de admissibilidade:
- 17.1.1 Ser protocolizada no Consórcio ICISMEP situado na situada na Rua Orquídea, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas/MG.
- 17.1.2 O Consórcio ICISMEP não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas entregues em locais diversos do mencionado no item acima e que, por isso, não sejam protocolizadas na vigência da Ata de Registro de Preços.
- 17.1.3 Ser dirigida à Diretoria de Gestão e Administração do Consórcio ICISMEP, setor gerenciador desta Ata, que, cumpridos os requisitos de admissibilidade, decidirá a respeito, devendo, uma vez comprovada a procedência do pedido, tomar, conforme o caso, as medidas cabíveis;
- 17.1.4 A decisão da Diretoria de Gestão e Administração do Consórcio ICISMEP será enviada ao impugnante via correio eletrônico.
- 17.1.5 Conter o número da Ata de Registro de Preços a qual se refere, com a descrição do objeto e a identificação do (s) item (s) cujo (s) preço (s) esteja (m) sendo impugnado (s);
- 17.1.6 Conter o nome completo, a qualificação, cópia do documento de identidade e do Cadastro de Pessoa Física e o endereço do impugnante;
- 17.1.7 Conter provas da incompatibilidade do preço/desconto impugnado, por meio de pesquisa atualizada do mercado.

18 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 18.1 Os fornecedores deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na

legislação brasileira.

18.2 Os fornecedores devem observar e fazer observar, inclusive por seus subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante a execução do objeto da presente ata.

18.2.1 Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato; e
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

19 DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

19.1 Na forma do artigo 22, do Decreto nº 7.892/2013, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, ICISMEP.

19.2 Os Órgãos e Entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o Consórcio ICISMEP para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

19.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

19.4 As aquisições ou as contratações adicionais de que trata esta cláusula não poderão

exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

- 19.5 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não excederá, na totalidade, a 02 (duas) vezes o quantitativo do item registrado na ata de registro de preços.
- 19.6 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 19.7 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações.

20 DO FORO

- 20.1 Fica eleito o foro da Comarca de Igarapé, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 01 (uma) via, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Eustáquio da Abadia Amaral
Diretor Geral do Consórcio ICISMEP

REPRESENTANTE DO PRESTADOR

TESTEMUNHAS:

1 - _____

Nome Completo:

Carteira de Identidade:

CPF:

2 - _____

Nome Completo:

Carteira de Identidade:

CPF:



Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane
Igarapé / MG - CEP 32900-000



www.icismep.mg.gov.br



(31) 2571-3026