



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DA INTRODUÇÃO:

1.1 Este Termo de Referência tem como objetivos:

1.1.1 Definir o objeto a ser contratado;

1.1.2 Estabelecer as características do objeto a ser contratado, prazos, forma de execução, forma de pagamento, obrigações e deveres das partes;

#### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTIDADES:

##### 2.1. DO OBJETO:

2.1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a **prestação dos serviços de identificação, avaliação e regulação dos agendamentos dos procedimentos e do transporte de pacientes atendidos fora do município através do transporte fornecido pela Secretaria de Saúde de Pouso Alto/MG com fornecimento de aparelhos em comodato.**

##### 2.2. DA ESPECIFICAÇÃO:

2.2.1. Como especificação, deverá, obrigatoriamente, prestar serviços do objeto por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por se tratar de serviço contínuo. A prorrogação deverá atender ao art. 107 da Lei 14.133/2021 respeitada a vigência máxima decenal.

##### 2.3. DO QUANTITATIVO:

O objeto da presente contratação possuirá como quantitativo a unidade Serviços, sendo necessário ao presente o total de 12 (doze) meses. A quantidade mensal do item 2 será de 25 (vinte e cinco) serviços cobrados por unidade de veículo e quantidade anual de 300 (trezentos).

| Item | Descrição  | Unidade | Qtde mensal de serviços | Quantidade anual |
|------|--|---------|-------------------------|------------------|
| 01   | Serviço de Licença de software para armazenamento, gerenciamento e regulação dos pedidos médicos recebidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Pouso Alto/MG | Serv.   | 1                       | 12               |
| 02   | Serviço de identificação,  | Serv.   | 25                      | 300              |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | avaliação e regulação do transporte de pacientes atendidos fora do município através do transporte fornecido pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Pouso Alto/MG |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

\*\* O Serviço do item 2 será cobrado por unidade de veículo, já que a quantidade de veículos interfere na quantidade de passageiros atendidos, na quantidade de dados consumidos dentro do sistema, quantidade de Whatsapp e SMS enviados além dos equipamentos que são instalados de no mínimo um por veículo.

### **3. DA JUSTIFICATIVA/FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

3.1 Conforme apurado pelo setor requisitante, faz-se necessária a contratação dos serviços cujo objeto é a **prestação dos serviços de identificação, avaliação e regulação dos agendamentos dos procedimentos e do transporte de pacientes atendidos fora do município através do transporte fornecido pela Secretaria de Saúde de Pouso Alto/MG com fornecimento de aparelhos em comodato**, o que resta demonstrado nas imagens/declarações/ofícios anexados ao presente.

**3.2.** – O setor requisitante do objeto que se apresenta necessidade é o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, neste representado pelo gestor Sr. Márcio Alexandre.

**3.3** Com a prestação de serviços a Prefeitura Municipal de Pouso Alto almeja ter as informações de maneira mais clara, objetiva e precisa das pessoas atendidas, através dos procedimentos agendados através da secretaria de saúde, do transporte e dos veículos utilizados, além de efetuar maior controle sobre os gastos utilizados de acordo com o período a ser analisado.

**3.4** Com a utilização dos serviços visa-se reduzir a quantidade de agendamentos de procedimentos cujos pacientes “faltam” o que contribui para o dispêndio financeiro e interfere na redução da fila de espera dos procedimentos.

**3.5** Atualmente o município não possui Software de Controle de exames e consultas, logo todos os pedidos estão em via física/Papel o que dificulta o controle, organização e gestão dos recursos.

**3.6** A secretaria de saúde não possui software para elaboração de rateios de viagens, o que gera retrabalho, já que os processos realizados são dependentes entre si.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

**3.7** Todas os pacientes e acompanhantes são lançados de forma manual no BPA individual no sistema do SiaSUS de forma que este trabalho demanda muito tempo.

**3.8** A contratação do objeto trará solução ao problema apresentado, de modo a implicar no eficiente atendimento à necessidade haja visto que o serviço de transporte de pacientes de TFD (tratamento fora de domicílio) disposto através da portaria/SAS/Nº 055 de 24 de fevereiro de 1999 é de suma importância para as pessoas atendidas assim como o controle é de suma importância para a prefeitura, devido ao controle dos gastos públicos e à prestação de contas de acordo com o decreto federal nº 7.724, de 16 de maio de 2012 e a LAI (Lei de acesso a informação) através da lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 para atender a Constituição Federal art 5º inciso XXXIII, ao inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da constituição federal.

**3.9** O art. 16 da PORTARIA Nº 55, DE 24 DE FEVEREIRO DE 1999 dispõe:

“Art. 16 - As Secretarias Estaduais/Municipais de Saúde deverão organizar o controle e a avaliação do TFD, de modo a manter disponível a documentação comprobatória das despesas, de acordo com o Manual Estadual de TFD.”

**3.10** Frisa-se também a necessidade de informações para que seja cumprida a Resolução SES/MG Nº 8.439, de 09 de novembro de 2022, anexo único da Deliberação CIB-SUS/MG nº 4.001, de 9 de novembro de 2022, que estabelece as diretrizes para a operacionalização do transporte eletivo em saúde nos territórios e normas gerais de adesão, execução acompanhamento do cofinanciamento estadual no âmbito da Política de Transporte Eletivo em Saúde do Estado de Minas Gerais – Transporta SUS-MG.

## **4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**4.1. Item 1 - Serviço de Licença de software para armazenamento, gerenciamento e regulação dos pedidos médicos recebidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Pouso Alto/MG.** Dentre as especificações mínimas do serviço constam:

**4.1.1.** A empresa contratada deverá fornecer e implementar o software para a secretaria de saúde para gestão de pedidos médicos, incluindo todos os módulos e funcionalidades necessárias conforme especificações da contratante.

**4.1.2.** O sistema deverá ser baseado em computação em nuvem para garantir acessibilidade, escalabilidade e segurança dos dados.

**4.1.3.** A empresa contratada deverá oferecer suporte técnico contínuo para garantir o funcionamento adequado do software. Deverão ser realizadas atualizações periódicas do sistema para garantir sua eficiência e segurança.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

**4.1.4.** A contratada deverá fornecer treinamento inicial e contínuo para os usuários da Secretaria de Saúde, visando garantir o correto uso e aproveitamento máximo das funcionalidades do software. Os treinamentos devem ser adaptados às diferentes áreas e níveis de utilização do sistema pelos funcionários da Secretaria. O treinamento inicial necessariamente deverá ser presencial, sendo que após realizado a implementação poderá ser realizado de forma on line.

**4.1.5.** O sistema deve garantir altos padrões de segurança e proteção dos dados pessoais e médicos dos pacientes, seguindo as regulamentações e leis de proteção de dados vigentes.

**4.1.6.** O software deve registrar e manter um histórico detalhado de todas as alterações realizadas nos pedidos médicos, incluindo quem realizou a modificação, data e hora da alteração, e o tipo de alteração efetuada. Isso permitirá uma auditoria completa do sistema, garantindo a rastreabilidade e transparência das atividades realizadas dentro do software.

**4.1.7.** O sistema deve apresentar um módulo com indicadores de performance para monitorar e analisar dados relacionados aos pedidos médicos, como demanda reprimida, tipos de procedimentos mais solicitados, entre outros relevantes para a gestão da Secretaria de Saúde. Os indicadores devem ser adaptáveis ao filtro por tipo de tipo de procedimento, data de cadastro do pedido, situação do pedido entre outros, além disso a visualização de dados será apresentada em tempo real, facilitando a identificação de tendências, gargalos e oportunidades de melhoria nos processos.

**4.1.8.** O software deve possuir a capacidade de armazenar digitalmente os pedidos médicos, garantindo a integridade e confidencialidade das informações. Os documentos digitalizados devem ser organizados de forma segura e acessível aos profissionais autorizados da Secretaria de Saúde, seguindo as diretrizes de segurança e privacidade dos dados estabelecidas.

**4.1.9.** O sistema deve permitir a busca rápida e eficiente dos pedidos por meio de filtros como nome do paciente, data do pedido, tipo de procedimento, entre outros critérios relevantes para a gestão e análise de dados.

**4.1.10.** O sistema deve oferecer um controle de acesso robusto e hierárquico, permitindo que diferentes usuários tenham acesso ao software com autorizações específicas de acordo com suas funções na Secretaria de Saúde.

**4.1.11.** O sistema deverá ser capaz de integrar com a parte do Transporte de Pacientes, ou seja após o cadastro do procedimento, caso o paciente precise de transporte o mesmo deverá ser alocado junto ao setor de transportes, sem que o setor de transporte necessite cadastrar novamente a demanda.

**4.1.12.** Sempre que for cadastrado um agendamento de procedimentos o sistema deverá realizar o envio de informações via Whatsapp aos pacientes. Entre as informações deverão conter número da Guia, nome do paciente, tipo de procedimento conforme cadastrado no e-sus, data, hora e local do procedimento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

**4.1.13.** Ao término de cada mês fica como responsabilidade da empresa informar no sistema quais os pacientes faltaram das consultas.

**4.1.14.** Deverá ser disponibilizado pelo licitante relatórios mensais constando a quantidade de fila de espera para cada procedimento. Este relatório deverá ser encaminhado juntamente com o relatório do item 2.

**4.2. Item 2 - A empresa deverá oferecer o Serviço de identificação, avaliação e regulação do transporte de pacientes atendidos fora do município através do transporte fornecido pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Pouso Alto.**

**4.2.1.** As especificações mínimas deverão constar:

**4.2.2.** A Contratada deverá apresentar relatórios mensais demonstrando a situação do transporte realizado pela Secretaria de Saúde. Para isso a Contratada deverá tratar os seguintes dados:

- a. Relatório individual do BPA do SIA/SUS;**
- b. Quantidade de pacientes atendidos e lista de nomes;
- c. Quantidade de vezes que cada paciente foi atendido
- d. Quantitativo de viagens realizadas
- e. Quantidade de viagens realizadas por motorista
- f. Quantidade de viagens realizada por veículo
- g. Quantidade total de quilômetros previstos
- h. Quantidade total de quilômetros efetivamente rodados
- i. Quantidade total de quilômetros previstos por veículo
- j. Quantidade total de quilômetros efetivamente rodados por veículo
- k. Quantidade total de quilômetros previstos por motorista
- l. Quantidade total de quilômetros efetivamente rodados por motorista
- m. Valor total de diárias pagas
- n. Valor total de diárias pagas por motoristas
- o. Valor total de reembolso
- p. Valor total de reembolso por motorista
- q. Estes dados deverão ser entregues referentes à 30 (trinta) dias

**4.2.3.** A contratada deverá efetuar uma visita presencial mensal e/ou quando for solicitado na sede da prefeitura para demonstrar os relatórios impressos e efetuar visitas extras para realização de treinamento quando for solicitado. Após a solicitação da visita a mesma deverá ser atendida no prazo de até dois dias.

**4.2.4.** Para alcançar os dados descritos a Contratada deverá fornecer para a Contratante um sistema para cadastro diário das informações das viagens, além de um sistema via Smartphone para orientação de rota/caminho a ser seguido para os motoristas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

**4.2.5.** O sistema deverá conter no mínimo os seguintes pontos a serem cadastrados:

- a. Nome do motorista
- b. Nome dos pacientes com nome completo, cpf, endereço de coleta do paciente, endereço residencial,
- c. Data do cadastro
- d. Data da viagem do início
- e. Hora de início da viagem
- f. Data da viagem da volta
- g. Hora prevista da viagem
- h. Dados do veículo a ser utilizado (placa, marca, modelo, capacidade)
- i. Setor que solicitou a viagem
- j. Quem efetuou o cadastro da viagem
- k. Dados do destino com nome do local, endereço completo contendo Nome da Rua/Av./Praça, nº, Bairro, Cidade, Estado;
- l. Dados da origem

**4.2.6.** O sistema deverá possuir uma relação de agendamento de viagens a ser realizado informando o paciente, tipo de tratamento, data/hora/ local da consulta.

**4.2.7.** O sistema deverá possuir um campo para identificação de pacientes que não foram atendidos pelo município pelo transporte da Secretaria de Saúde, a fim de se obter uma espécie de “fila de espera”, para a utilização dos veículos. Através deste sistema de Fila de Espera o município poderá identificar a demanda reprimida e a partir deste ponto mensurar sobre novas aquisições de veículos, contratações de motoristas e serviços correlacionados a estes.

**4.2.8.** A empresa contratada deverá fornecer para a garagem da prefeitura, ou outro ponto que for solicitado um sistema/aplicativo para controle de entrada e saída de veículos que contenha a placa, nome do motorista, data e hora da entrada/saída, qual a viagem a ser realizada pelo veículo assim como a km na entrada e na saída da garagem.

**4.2.9.** A prefeitura possui para uso, Smartphones com plataforma Android. Caso a CONTRATADA utilize para os aplicativos outra plataforma, a CONTRATADA deverá fornecer para a prefeitura em COMODATO os aparelhos Smartphones que possuam esta tecnologia.

**4.2.10.** A prefeitura utiliza atualmente em seus computadores sistema operacional Windows, caso a empresa utilize outro sistema o computador deverá ser fornecido para a prefeitura em COMODATO.

**4.2.11.** Os equipamentos fornecidos para a prefeitura em COMODATO deverão ser devolvidos ao término do contrato, ou caso sejam extraviados deverão ser repostos através de preço de mercado.

**4.2.12.** Ao ser confirmado a viagem o responsável pelo sistema de agendamento da prefeitura deverá inserir os dados no sistema para que o





## PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

sistema possa gerar uma rota automaticamente com até 30 (trinta) pontos de coleta/entrega de pacientes e enviar de forma automática uma mensagem de texto (SMS) e uma mensagem via Whatsapp para o motorista, pacientes e acompanhantes.

**4.2.12.1.** Na mensagem deverá ser informado no mínimo os seguintes pontos: a cidade de destino, hora de saída e placa do veículo.

**4.2.12.2.** A mensagem SMS deverá ser enviada utilizando o padrão shortcode (5 dígitos).

**4.2.12.3.** Para os passageiros, na mensagem via Whatsapp deverá constar além dos itens descritos no item anterior o local de embarque dos mesmos, o nome e telefone do motorista

**4.2.13.** Quando o sistema calcular a rota ele deverá gerar uma quilometragem total que o veículo deverá percorrer, assim como deverá estimar o tempo total de viagem.

**4.2.14.** Ao calcular a rota o sistema deverá gerar um mapa.

**4.2.15.** Este mapa deverá ser enviado automaticamente para o smartphone do motorista, gerando assim um cronograma da viagem.

**4.2.16.** O motorista deverá possuir internet no smartphone para receber as informações da rota. É de responsabilidade da CONTRATANTE o fornecimento de internet dos aparelhos. Cada motorista deverá acessar o sistema utilizando de login/senha para identificação do motorista, assim como para segurança das informações.

**4.2.17.** O mapa a ser recebido pelo motorista deverá conter informações sobre os pontos de destino, sobre o trajeto inclusive com os nomes das ruas e informação de onde efetuar as conversões, retornos, etc. O celular do motorista deverá agir a partir deste momento como um GPS, informando inclusive por voz sobre o trajeto a ser realizado.

**4.2.18.** No celular do motorista deverá receber as informações de ponto inicial, pontos intermediários (pontos de embarque), pontos de destino (hospitais, clínicas, centro de referências, etc), dados dos passageiros a serem atendidos (nome e telefone), tempo previsto e km prevista da viagem;

**4.2.19.** Para efetuar acesso ao sistema no celular deverá ser disponibilizado um login e senha para cada motorista. Este Login e Senha será a assinatura que o motorista recebeu o cronograma da viagem assim como a rota a ser percorrida.

**4.2.20.** O sistema deverá gerar ao término do percurso o relatório da viagem contendo o mapa da viagem a ser percorrida, nome dos passageiros atendidos inclusive com CPF, a quilometragem total realizada do percurso, tempo total estimado da viagem, o valor total da diária, além de gerar um campo de coleta de assinaturas para a pessoa que realizou a marcação da consulta e do motorista que realizou a viagem.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

**4.2.21.** Para compor o relatório da viagem, como forma de possuir os dados de maneira mais confiável, a empresa deverá instalar nos veículos, por sua conta, aparelhos rastreadores veiculares.

**4.2.22.** Estes rastreadores deverão permitir o gerenciamento da segurança e controle logístico, relacionados à utilização dos veículos e segurança de seus ocupantes, bem como permitir a localização e acompanhamento dos veículos via Internet em Website, através de senha e login específico e conter no mínimo as seguintes especificações:

**4.2.23.** O Sistema deverá apresentar as seguintes funções: controle de quilometragem, Velocidade média; Velocidade máxima; Paradas; Posição atual; Posições anteriores; Distâncias percorridas,

**4.2.24.** O sistema deverá possuir funcionalidade para exportação de relatórios no mínimo em XLS e PDF.

**4.2.25.** O funcionamento do conjunto de rastreamento e monitoramento deve ser baseado no Sistema de Posicionamento Global (GPS).

**4.2.26.** O sistema de monitoramento deverá funcionar 24 horas por dia.

**4.2.27.** As informações sobre as posições dos veículos deverão ser enviadas ao servidor da Contratada (central de monitoramento) pelo menos a cada 30 (trinta) segundos.

**4.2.28.** Apresentação da localização do veículo ou de toda a frota em mapas digitais de todo o Brasil com informações de velocidade, localização e estado da ignição;

**4.2.29.** Possibilidade de delimitar as rotas a serem seguidas, definidas previamente e inserindo pontos de referência pelo próprio usuário, auxiliando na localização do veículo e áreas que geram notificação de entrada ou saída do veículo, exemplo Garagem;

**4.2.30.** Definição de pontos de interesse no mapa, visando maior controle da frota. Possibilidade de ser alertado toda vez que um veículo passar em um destes pontos.

**4.2.31.** Cercas eletrônicas: definição do perímetro e a área permitida para o deslocamento de determinado veículo ou grupo, com possibilidade de alertas em caso de entrada e/ou saída da cerca cadastrada, assim como delimitar a velocidade máxima dentro da área citada;

**4.2.32.** Sistema com logins hierarquizáveis possibilitando definir qual usuário terá permissão para alterar e/ou definir parâmetros, quem deverá ter funções limitadas ou até mesmo somente observação do sistema, sem nenhuma alçada de ações;

**4.2.33.** Emissão de Relatórios com o histórico das posições dos veículos, por datas, intervalos específicos, desvios de padrões definidos, período de funcionamento e período de parada do veículo, km percorridos. As informações poderão ser extraídas por veículo e por evento.

**4.2.34.** Possibilidade de definição de velocidade máxima ideal de cada veículo, e emissão de alertas em qualquer excesso ocorrido;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

- 4.2.35.** Dispor de comandos de identificação através de controles de zoom até a rua onde se encontra o veículo;
- 4.2.36.** Possibilidade de corte de combustível através de comandos externos.
- 4.2.37.** Relatórios do caminho percorrido pelo veículo com as últimas posições ou detalhamento de cada localização. Acesso também ao histórico de até 02 (dois) anos do percurso percorrido.
- 4.2.38.** A empresa vencedora deverá arcar com todas as despesas para fornecimento do equipamento, do software utilizado, do chip de envio das informações, instalação, configuração e demais despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento integral do objeto do presente termo.
- 4.2.38.1.** Os equipamentos a serem instalados nos veículos deverão possuir as seguintes características mínimas:
- 4.2.38.1.1.** Possibilidade de carregamento de equipamento com tensões de 12 e 24 volts para serem utilizados em veículos de pequeno e grande porte (carros, ônibus, micro ônibus, Vans e Kombi's);
- 4.2.38.1.2.** Possuir bateria portátil para a duração mínima de 06 (seis) horas caso seja desligado do veículo;
- 4.2.38.1.3.** Capacidade de resistência mecânica (IP67) já que irá funcionar em zona urbana e rural;
- 4.2.38.1.4.** Acelerômetro de 3 eixos;
- 4.2.38.1.5.** Antena de GPS interna ou externa;
- 4.2.38.1.6.** Antena GPRS interna;
- 4.2.38.1.7.** Capacidade de memória de no mínimo 1000 posições;
- 4.2.38.1.8.** Protocolo de Comunicação: UDP ou TCP;
- 4.2.38.1.9.** Modo de configuração: Através do PC, GPRS ou SMS;
- 4.2.38.1.10.** Produto aprovado pela Anatel;
- 4.2.38.1.11.** Possibilidade de atualizar o firmware remotamente;
- 4.2.38.1.12.** Taxa de Atualização do GPS: 10 Hz;
- 4.2.38.1.13.** Precisão: Posição 2.5m CEP;
- 4.2.38.1.14.** Sensibilidade Tracking: -162 dBm;
- 4.2.38.1.15.** Envio de posição por ângulo;
- 4.2.38.1.16.** Capacidade de corte de combustível:
- 4.2.38.2.** As características mínimas do software que devem receber informações dos equipamentos:
- 4.2.38.2.1.** Capacidade de coletar e armazenar automaticamente a data, hora que o veículo aproximou dos pontos de embarque/desembarque.
- 4.2.38.2.2.** Capacidade de enviar estas informações para um banco de dados nas nuvens.
- 4.2.38.2.3.** Os dados obtidos pelo equipamento deverão ser enviados a cada 20 (vinte) segundos, desde que a área onde o veículo esteja atenda aos requisitos mínimos de conexão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

**4.2.38.2.4.** É de responsabilidade da empresa o fornecimento destes equipamentos e softwares assim como a instalação e manutenção dos mesmos nos veículos.

**4.2.38.2.5.** A prefeitura não irá arcar com valores de implantação ou substituição dos mesmos em caso de defeitos, arcando com valores somente se for constatado mau uso, roubo ou furto do equipamento.

**4.2.39.** As instalações dos equipamentos devem ser personalizadas e sigilosas para evitar a localização dos dispositivos.

**4.2.40.** Os equipamentos deverão ser fornecidos em comodato. Em caso de substituição do equipamento por falhas a prefeitura não é obrigada a efetuar qualquer tipo de pagamento.

**4.2.41.** A prefeitura será responsável por pagamento dos equipamentos em caso de mau uso do mesmo, casos onde os colaboradores da mesma hajam de má fé com o equipamento, ou outro que possa vir. Em caso de pagamento do mesmo, a prefeitura poderá efetuar a aquisição de equipamento similar no mercado e disponibilizar para a empresa.

**4.2.42.** A empresa deverá treinar no mínimo 2 (dois) funcionários da Prefeitura Municipal ou outra pessoa citada por ela para utilizarem o sistema.

**4.2.43.** Para envio dos dados dos rastreadores a licitante vencedora do certame deverá oferecer tecnologia GSM, GPRS, EDGE e/ou WCDMA, através de pacotes de dados ou de serviços M2M;

**4.2.44.** O sistema deverá ser capaz de comparar através de mapas a viagem prevista e informada ao motorista com a viagem efetivamente realizada.

**4.2.45.** Ao término do percurso o sistema deverá comparar a quilometragem prevista com a quilometragem percorrida.

**4.2.46.** O sistema deverá efetuar o cálculo da km previsto de forma automática quando a rota é traçada.

**4.2.47.** O relatório da viagem será utilizado para a parte financeira da prefeitura para compor o processo de pagamento de diárias.

**4.2.48.** Para o relatório por diária os seguintes dados deverão ser armazenados: valor de diária, hospedagem, pedágio, combustível e demais dados conforme demanda da prefeitura.

**4.2.49.** Este relatório deverá ser gerado no ato do controle de diária a ser realizado pelo responsável da marcação da viagem da Secretaria de Saúde.

**4.2.50.** Todo o sistema da empresa deverá ser alocado em banco de dados, com hospedagem do banco de dados nas Nuvens ('Cloud Computing'), já que vários usuários de setores e locais distintos da prefeitura precisam fazer acesso.

**4.2.51.** O sistema deverá ser:

a. Dinâmico, e se sujeitar às mutações constantes, por sua continua interação com o ambiente da contratada;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

b. Possibilitar o controle de acesso de cada usuário através de senhas, que deverão ser armazenados no Banco de Dados;

c. Exportar informações para ferramentas de produtividade como processadores de texto e planilhas eletrônicas;

**4.2.52.** Todos os funcionários que tiverem acesso ao sistema deverá ser realizado através de Login e Senha contidos no banco de dados.

**4.2.53.** Quanto à segurança e sigilo necessário e inerente ao serviço, o sistema deverá controlar, através de senhas individuais, os níveis de operação de usuários, gestores e consultores, com registro de suas informações cadastrais e atividades executadas em cada acesso;

**4.2.54.** Mesmo que o contrato com a empresa a ser contratada tenha sido encerrado a empresa deverá manter os dados para futuras buscas.

**4.2.55.** Caso o município efetue a troca de prestador de serviços a empresa que detém os dados deverá ser obrigada a efetuar a exportação destes dados sem nenhum custo, em formato, excel, pdf, csv ou txt, conforme necessidade do solicitante.

**4.2.56.** As informações da prefeitura deverão ser repassadas somente ao responsável do contrato, ou a outra pessoa que for indicada por ele.

**4.2.57.** A empresa contratada deverá obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

**4.2.58.** A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e sua proposta, se for o caso, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

## 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**5.1.** Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que satisfaçam a todas as exigências e normas contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

**5.2.** Não poderão participar as empresas que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com as ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

**5.3.** Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de habilitação exigidos, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133 de 2021.

**5.4.** Nos termos do art. 68 da Lei 14.133/21, as habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

**5.4.1.** A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

**5.4.3.** A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**5.4.4.** A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**5.4.5.** A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

**5.4.6.** O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**5.5.** A documentação exigida no presente poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido por esta Administração.

## **6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** Pela natureza da presente contratação, tem-se que a execução do objeto dar-se-á em 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, prazo este, para a contratada iniciar a instalação dos rastreadores nos veículos, implantação do sistema para a Secretária de Saúde, orientação para o responsável pela marcação de consultas, para o gestor de frotas do município e para os motoristas dos veículos a serem atendidos.

**6.2** Nos moldes do Art. 140 – Lei 14.133/2021, haverá no ato da entrega uma verificação provisória, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do serviço prestado com as exigências deste termo.

**6.3** O recebimento definitivo deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil após a entrega, sendo efetuado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências estipuladas para fins de liberação do pagamento das notas fiscais.

**6.4** O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

**6.5.** A entrega dos serviços e entrega dos relatórios será obrigatoriamente no Setor de Secretaria de Saúde, nas condições e horário informados no Edital.

**6.6.** Os produtos/serviços (objeto desta licitação) deverão ser entregues em perfeitas condições, vedada a entrega de serviço em desacordo ou com qualquer outro tipo de irregularidade que comprometa a integridade dos mesmos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

**6.7.** No caso de recusa dos serviços, pela Prefeitura Municipal de Pouso Alto, caberá à vencedora substituí-los, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, independente do erro, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa.

**6.8.** A Prefeitura Municipal de Pouso Alto reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.

## **7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**7.1.** O critério de seleção adotado foi o fornecedor que apresentou o MENOR PREÇO POR LOTE, sendo os serviços interdependentes entre si, observadas as exigências contidas neste termo e seus anexos quanto às especificações do objeto.

**7.2.** Para além do critério alhures, será observado à adstrição os requisitos dispostos no presente, bem como a aptidão para o fornecimento do objeto em características, quantidades e prazos compatíveis com esta contratação.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

**8.1.** A empresa classificada em primeiro lugar na fase de lances, deverá efetuar em até 05 (cinco) dias úteis a prova de teste ou a demonstração técnica do sistema o que “faz as vezes de amostra” \* tendo em vista que é condição para validade da proposta e adequação às especificações do objeto, na tentativa de coibir práticas escusas e evitar problemas quanto da entrega do objeto ao Município.

\*conforme descrito no item 4.6 do MANUAL DE BOAS PRÁTICAS EM LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA elaborado pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

**8.2.** – A prova de teste deverá conter no mínimo os seguintes requisitos:

**A - Demonstração do sistema de cadastro de pacientes;**

**B - Cadastro de agendamentos;**

**C- Romaneio da viagem;**

**D- Relatórios fornecidos;**

**E- Equipamentos a serem utilizados;**

**F - Aplicativos para uso dos motoristas.**

**8.2.1** – Caso a empresa não efetue a prova de teste ou caso esta seja



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

reprovada pela equipe destinada pela Secretaria de Saúde através dos membros responsáveis pela fiscalização do contrato, será convocado o segundo colocado da fase de lances para apresentação para a demonstração técnica do sistema.

8.2.2 – O relatório de BPA individual do SIA/SUS é item essencial, logo se não for apresentado o licitante será desclassificado.

9. DO CUSTO ESTIMADO DA AQUISIÇÃO

**9.1.** Em adstrição as diretrizes do Art. 72, II, o valor total estimado para a presente contratação é de **R\$.49.800,00 (. quarenta e nove mil e oitocentos reais)**, sendo este definido com base no valor mensal médio das propostas apresentadas pelas empresas (documentos nos autos).

**9.2.** A contratação não será adjudicada em preço superior ao valor estimado.

| ITEM | DESCRIÇÃO  | UN    | Qtd MENSAL | Qtd ANUAL | VALOR ESTIMADO R\$    |                   |
|------|--|-------|------------|-----------|-----------------------|-------------------|
|      |  |       |            |           | VALOR UNITÁRIO MENSAL | VALOR TOTAL ANUAL |
| 01   | Serviço de Licença de software para armazenamento, gerenciamento e regulação dos pedidos médicos recebidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Pouso Alto/MG                                   | Serv. | 1          | 12        | R\$ 900,00            | R\$ 10.800,00     |
| 02   | Serviço de identificação, avaliação e regulação do transporte de pacientes atendidos fora do município através do transporte fornecido pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Pouso | Serv. | 25         | 300       | R\$ 130,00            | R\$ 39.000,00     |





## PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

|                       |  |  |  |  |  |                      |
|-----------------------|--|--|--|--|--|----------------------|
| Alto/MG               |  |  |  |  |  |                      |
| <b>TOTAL ESTIMADO</b> |  |  |  |  |  | <b>R\$ 49.800,00</b> |

### 10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**Ficha 274: 02.10.01.10.122.0011.2035.3.3.90.40.02**

**Ficha 273: 02.10.01.10.122.0011.2035.3.3.90.39.62**

### 11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**11.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura e, preferencialmente, por meio de cartão de pagamento nos moldes do Art. 75, §4º da Lei 14.133/2022.

**11.2.** Na impossibilidade de realizar o pagamento no modo alhures, este será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

**11.3.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração contratante atestar a execução/recebimento do objeto do contrato através do Termo Definitivo de Recebimento.

**11.4.** Se a Nota Fiscal ou Fatura for apresentada em desacordo ao contratado ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Contratada providencie as medidas necessárias a sua regulamentação formal, não implicando qualquer ônus para a Administração.

**11.5.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação, não cabendo a esta pleitear reajuste de preço, atualização monetária ou quaisquer outros direitos que entender cabível.

**11.6.** O pagamento ocorrerá por unidade de veículo contratado e pelos serviços efetivamente contratados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

**11.7.** O setor de Compras emitirá ordem de fornecimento, a ser encaminhada à empresa fornecedora, que não poderá ser modificada, sob pena de rescisão contratual e/ou aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa.

**11.8.** A partir da emissão da ordem de fornecimento, a empresa tem 05 (cinco) dias úteis, para início dos serviços.

**11.9.** O acompanhamento para fins de liquidação contratual se dará através do fiscal: Luiz Cláudio; por sua vez, o contrato será acompanhado pelo gestor: Márcio Alexandre.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente termo;

**12.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes neste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**12.3.** Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**12.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, se for o caso;

**12.5.** Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente termo;

**12.6.** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato;

**12.7.** Atestar as notas fiscais/faturas, por meio de servidor(es) competente(s) para tal;

**12.8.** Aplicar as sanções administrativas regulamentares e contratuais;

**12.9.** Os equipamentos fornecidos para a prefeitura em COMODATO deverão ser devolvidos ao término do contrato, ou caso sejam extraviados deverão ser repostos através de preço de mercado. Em caso de substituição do equipamento por falhas a prefeitura não é obrigada a efetuar qualquer tipo de pagamento;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

**12.10.** A prefeitura será responsável por pagamento dos equipamentos em caso de mau uso do mesmo, casos onde os colaboradores da mesma hajam de má fé com o equipamento, ou outro que possa vir. Em caso de pagamento do mesmo, a prefeitura poderá efetuar a aquisição de equipamento similar no mercado e disponibilizar para a empresa;

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1.** A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, se for o caso, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**13.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);

**13.3.** Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**13.4.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo;

**13.5.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso.

**13.6.** A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE referente a irregularidades ou falhas não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no contrato.

**13.7.** Corrigir de pronto os problemas apresentados pela fiscalização da CONTRATANTE sob pena de aplicação de multas e demais penalidades previstas no termo de referência, os casos não previstos considerados imprescindíveis para a perfeita execução do objeto, deverão ser resolvidos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

**13.8.** A fiscalização pela CONTRATANTE não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

**13.9.** A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

**13.10.** A fornecedora se obriga a cumprir o prazo previsto ou outro que venha a ser fixado pela Prefeitura Municipal de Pouso Alto, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade dos serviços, preservando a Prefeitura de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da contratada.

**13.11.** Não será permitida a cessão de direitos do contrato.

**13.12.** Será permitida a subcontratação de itens como o envio de SMS, armazenamento de banco de dados nas nuvens, ou outro que se faça necessário desde que previamente autorizado pela prefeitura.

**13.13.** A contratada deverá considerar que a demanda da Prefeitura Municipal se refere a serviços em quaisquer horários, podendo o sistema ser utilizados 24 (vinte e quatro) horas por dia, nos 07 (sete) dias da semana;

**13.14.** A empresa vencedora do certame deverá atender a demanda da Prefeitura Municipal, durante o prazo de vigência do contrato/ata, mesmo que as unidades de serviços sejam inferiores às estimativas acima.

**13.15.** A contratada deverá garantir sigilo e inviolabilidade dos dados realizados através dos serviços desta contratação, salvo nas hipóteses previstas em lei.

**13.16.** Reconhecer o colaborador que for indicado pela Prefeitura Municipal para realizar solicitação relativa à execução do COMPROMISSO além do gerenciamento e fiscalização do contrato.

## **14. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**14.1.** De modo a resguardar a efetiva execução do objeto e, conseqüentemente, suprir a necessidade apresentada perante o presente procedimento de contratação, tem-se nomeados os seguintes servidores para gestão e fiscalização do contrato:

Gestor: Márcio Alexandre /Secretário Municipal de Saúde

Fiscal: Luiz Cláudio

**14.2.** Caberá ao servidor Luiz Cláudio, para além da obrigação outrora estipula, fiscalizar a execução do objeto licitado, observando os prazos, condições e eventuais violações à execução do mesmo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

**14.3.** A fiscalização de que trata o item anterior não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada quanto aos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto licitado ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório ou emprego de material inadequado ou em qualidade inferior.

### **15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

### **16. NORMAS DE REGÊNCIA**

**16.1.** O presente Pregão Eletrônico é regido pelo artigo 28 da Lei 14.133/21.

**16.2.** Os casos omissos no presente Termo de Referência deverão observar a legislação de regência.

### **17. DO FORO**

**17.1.** As partes elegem o foro da comarca de São Lourenço para dirimir quaisquer conflitos existentes dentre esta contratação.

Pouso Alto, 24 de março de 2025

Márcio Alexandre  
Secretário Municipal de Saúde