



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
ESTADO DE MINAS GERAIS.
CNPJ – 01.602.782/0001-00.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 99/2021

INSTRUMENTO DE CONTRATO Nº 99/2021 QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO/MG, DE OUTRO, A EMPRESA ABAIXO QUALIFICADA, DENOMINADA CONTRATADA, TENDO COMO OBJETO A OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE PARA INFORMATIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DOM BOSCO MG, VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS EM GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA; DERIVADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2021, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 49/2021, NAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES, FUNDAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

1.1 - Contratante: O MUNICÍPIO DE DOM BOSCO, Estado de Minas Gerais, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Eliane Queiroz da Silva nº 25 Bairro Alto da Boa Vista - CEP 38654-000, Dom Bosco (MG), inscrito no CNPJ sob nº. 01.602.782/0001-00, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. **Nelson Pereira de Brito**, brasileiro, solteiro, portadora do CPF nº 041.967.566-38 RG 8061279 SSP/MG, residente e domiciliado na Rua JOSE MENDES, nº 792, na cidade de Dom Bosco MG, CEP – 38.654-000.

1.2 - Contratada: ICS SISTEMAS DE GESTÃO EM SAÚDE LTDA, empresa sediada na RUA 84 nº 644 QD F 23 LT 56 LOJA 1, Bairro Setor Sul, CEP – 74.080-400, na cidade de Goiania GO, inscrita no CNPJ sob o nº 04.352.030/0001-18, neste ato representada pelo(a) sr(a), GUSTAVO HENRIQUE DE OLIVEIRA, inscrito no CPF sob o nº 853.951.021-91 e RG nº 14143837 SSP/GO.

1.3 - Fundamento: O presente contrato decorre do edital de Pregão eletrônico nº 20/2021, Processo Licitatório nº 49/2021, nos termos do Decreto Federal 10.024/19, Decreto Municipal nº 1438/2020, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 Lei federal 10.520/2002 e suas alterações posteriores.

1.4 – Dotações Orçamentárias: O crédito orçamentário que abrigará a execução do presente Contrato será oriundo das seguintes dotações do orçamento vigente 02.06.01.10.301.1002.2045.3.3.90.39.00 - Ficha 258 - Fonte de Recurso 1.02.00; e demais do orçamento vigente.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E NORMAS DE EXECUÇÃO:

2.1 - Constituí objeto principal deste contrato é a **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO, DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE PARA INFORMATIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DOM BOSCO MG, VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS EM GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
ESTADO DE MINAS GERAIS.
CNPJ – 01.602.782/0001-00.

REFERÊNCIA, nos quantitativos, especificações e valores estipulados no Anexo I do Edital e demais normas deste termo de contrato, conforme especificações a seguir:

3. CLAUSULA TERCEIRA - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Os serviços objeto deste processo deverão ser prestados de acordo com as especificações técnicas abaixo dispostas:

Constitui objeto do presente processo licitatório a Contratação de empresa especializada para disponibilização de Software para informatização da Secretaria Municipal de Saúde, visando a prestação de serviços de sistemas em gestão de saúde pública para unidades especificadas no presente termo de referência:

- 3.1. Levantamento situacional com apresentação de diagnóstico via relatório e apresentação de soluções;
- 3.2. Cadastro nacional de estabelecimento saúde – SCNES;
- 3.3. Orçamentação dos procedimentos ambulatoriais especializados, para unidades de saúde;
- 3.4. Desenvolvimento de uma Central de Regulação para controle de serviços prestados pelo município assim como por entes públicos, filantrópicos, e/ou privados, utilizando como parâmetro PPI (Programação Pactuada Integrada);
- 3.5. Revisão do Plano municipal de saúde (Portaria GM 2751/2009 e 3176/2008);
- 3.6. Programação pactuada integrada - PPI;
- 3.7. Treinamento e capacitação da equipe técnica da Saúde municipal com ênfase no histórico, a Saúde no Brasil, Constituição Federal, Blocos de Financiamento do MS/DATASUS (PAB, MAC, FAEC, Vigilância Sanitária, Assistência Farmacêutica), normatização, diretrizes, Lei 8080, Lei 8142, ESF – Equipe de Saúde da Família, ESB – Equipe de Saúde Bucal, NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família, Regulação, Controle, Avaliação, Auditoria, Planejamento, Orçamento, Programação, Regionalização, Gestão do Trabalho, Educação em Saúde, Incentivo à participação e controle social, LCP 141 tratando de despesas com ações e serviços públicos de saúde, responsabilidade com movimentação financeira Dec. 6.507, SINAN, SI-PNI, SINASC, SIA, SIAB, CNES, SIH, SIM, Suspensão de Repasse de Recursos, Penalidades, Procedimentos e ações do MS/DATASUS.
- 3.8. Treinamento para o corpo médico, fisioterapeuta, cirurgiões dentistas, psicólogos, enfermeiros, agentes de saúde para preenchimento dos mapas de produção, com utilização do CID10 e grupos de procedimentos do SUS, e normativas do MS/DATASUS,
- 3.9. Treinamento para os profissionais da vigilância sanitária para cadastramento de estabelecimentos, emissão de guia de recolhimento, baixa de guias de recolhimento, emissão do alvará de funcionamento, e relatórios de pagamento dos estabelecimentos, controle de notificação e intimação dos estabelecimentos,
- 3.10. Apoio técnico visando subsidiar informações no SARGSUS para elaboração do Relatório Anual de Gestão e Relatório Quadrimestral de Gestão;
- 3.11. Orientação ao processo de adesão e controle dos programas ministeriais;
- 3.12. Análise dos dados levantados visando elaboração de projetos e implantação de serviços por meio de convênios e demais modalidades junto à Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde.
- 3.13. Capacitação de profissionais com vistas a executar os principais programas de saúde como Estratégia Saúde da Família, Saúde Bucal e Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
ESTADO DE MINAS GERAIS.
CNPJ – 01.602.782/0001-00.

- 3.14. Desenvolvimento da Atenção Básica do Município baseado na ampliação da cobertura de Estratégia Saúde da Família e Saúde Bucal incluindo projetos de adesão, implantação e capacitação de pessoal por meio do Curso Introdutório ao Programa Saúde da Família.
- 3.15. Curso de Introdução ao Programa de Melhorias no Acesso e na Qualidade (PMAQ).
- 3.16. Assessoria e suporte no desenvolvimento da Programação Anual de Saúde (Anexo da Portaria GM 2.751/2009 e Lei Complementar n. 141 de 13/01/2012, Artigo 36 parágrafo 2º.)
- 3.17. Assessoria e suporte no desenvolvimento do Relatório de gestão (Portarias GM 2751/2009 e 3176/2008, Lei Complementar n. 141 de 13/01/2012, art. 36 parágrafo 1º.)
- 3.18. Apoio técnico visando subsidiar informações no SARGSUS para elaboração do Relatório Anual de Gestão e Relatório Quadrimestral de Gestão.
- 3.20. Assessoria e suporte para atualizações do CNES.
- a) Sistema de Gerenciamento Ambulatorial que contempla Sistema de Portaria (Prontuário Eletrônico), Agendamento e Produção com acompanhamento mensal do fechamento SIA/SUS efetuado dentro do próprio município;
 - b) Sistema de Controle de Estoque (Farmácia e almoxarifado);
 - c) Sistema de Vigilância Sanitária;
 - d) Sistema de Regulação;
 - e) Importação do Cartão-Sus, PPI, FPO e SCNES;
 - f) Pesquisa do SIGTAP diretamente no sistema;
 - g) Sistema SIAB com implementação de relatórios e possibilidade de utilização individual por agentes comunitários de saúde;
 - h) Sistema de Epidemiologia com Monitoramento da Dengue;
 - i) Sistema de Controle de Casa de Apoio;
 - j) Sistema de gerenciamento de Frota;
 - k) Módulo Painel Eletrônico
 - l) Sistema E-SUS, Realizando as devidas exportações para integração com o e-sus do Ministério da Saúde;
 - m) Mapa eletrônico para áreas de cobertura das equipes de PSF.
- 3 – SERVIDOR DE APLICAÇÃO.
- 3.1 - Compatível com Sistema Operacional Linux.
- 4 – SERVIDOR DE BANCO DE DADOS.
- 4.2 - Compatível com Sistema Operacional Linux;
- 4.3 - Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional baseado em Software Livre, MySql ou PostGres.
- 5 – ESTAÇÕES CLIENTES.
- 5.1 - Navegação via browser.
- 4 – LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO.
- 4.1 - Aplicação desenvolvida pelo menos em 03 (três) camadas;
- 4.2 - Interface desenvolvida em Web (HTML, JavaScript, Java e SQL).
- 5 – CARACTERÍSTICAS GERAIS
- 5.1 - Acesso ao ambiente a partir de um browser;
- 5.2 - Sistema com módulos interligados/integrados e multiusuário;
- 5.3 - Licença ilimitada de usuários;
- 5.4 - Sistema com toda a interface e apresentação em língua portuguesa do Brasil;
- 5.5 - Controle de acesso baseado em usuários, por meio de login e senhas individualizadas, com possibilidade de limitação de acesso por meio de perfil de usuários e por funções do sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
ESTADO DE MINAS GERAIS.
CNPJ – 01.602.782/0001-00.

- 5.6 - Controle e armazenamento das transações críticas realizadas com registro do local, horário e usuário, responsável pelas mesmas;
 - 5.7 - Possibilidade de ser utilizada em ambientes híbridos de sistema operacional nos servidores e nas estações de trabalho;
 - 5.8 - Capacidade de atualização de versões de forma remota;
 - 5.9 - Possuir pelo menos o seguinte manual em Língua Portuguesa do Brasil: Manual do Usuário.
 - 5.10 - Compatibilidade mínima com os seguintes padrões: Cartão Nacional Saúde, Tabela Unificada do SUS, CID10, SISRCA (AIH, BPA (CON) e (IND), RAAS, APAC), SIAB, E-SUS, SCNES – Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde, SI-PNI Sistema do Programa Nacional de Imunização, HORUS;
 - 5.11 - Possibilitar o cadastramento de novos procedimentos, além dos existentes na Tabela SUS, para atender eventuais necessidades locais de registro de atividades e procedimentos não existentes na Tabela SUS (SIGTAP);
 - 5.12 - Realizar a entrada de todos os dados clínicos diretamente pelos profissionais de saúde;
 - 5.13 - Compartilhamento eletrônico da informação - Os dados clínicos devem ser acessados a partir de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado;
 - 5.15 - Segurança
 - 5.15.1 – Controle de acesso, gerenciamento de Login e senhas, Log de auditoria;
 - 5.15.2 – O mecanismo de autenticação do usuário deve utilizar senhas com métrica mínima;
 - 5.15.3 – Deve existir mecanismo de escolha da senha pelos novos usuários sem a interferência do pessoal de apoio;
 - 5.15.4 – Deve existir mecanismo de bloqueio de acesso após número definido de tentativas de Login com falha;
 - 5.15.5 – Controle de acesso deve ser uniforme em todo o sistema, utilizando-se uma única rotina de verificação;
 - 5.15.6 – Controle de acesso ao sistema configurável por usuário, com senhas individualizadas e de conhecimento somente do mesmo, com restrições através de grupos de usuários e módulos do sistema;
 - 5.15.7 – Realizar o acesso ao ambiente através de senhas individuais que caracterizam o acesso individual e particular apenas aos módulos e funcionalidades cujo usuário tenha permissão de acesso;
 - 5.15.8 – Permitir o Log do que é realizado no sistema com determinação da organização, data no formato (DD\MM\AAAA) e Hora (hh:mm:ss), usuário e módulo acessado.
- 6 – CADASTRO DE PACIENTES**
- 6.1 – Realizar cadastramento ilimitado dos prontuários já existentes e vinculando-os aos seus respectivos Estabelecimentos;
 - 6.2 – Realizar a captura e armazenamento de imagem digital do paciente, não sendo permitida digitalização;
 - 6.3 – Realizar a pesquisa aos Cidadãos-Usuários cadastrados pelos dados demográficos (nome, nome da mãe e data do nascimento), pela Cidade de Residência, pelo número do Cartão Nacional de Saúde e Prontuário pelo menos;
 - 6.4 – Vincular o armazenamento de todas as informações clínicas, eletronicamente coletadas, com o Cadastro Eletrônico do paciente, implementando o Registro Eletrônico de Saúde para a Assistência Integral;
 - 6.5 – Cadastramento de dados residências realizar consulta a base de CEP do Correios retornando Tipo de Logradouro, Logradouro e Bairro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
ESTADO DE MINAS GERAIS.
CNPJ – 01.602.782/0001-00.

6.6 – Registro de histórico de alterações feitas em cada cadastro sendo armazenado sempre que alterado no mínimo as informações: nome do paciente anterior e atual, data de nascimento anterior e atual, sexo anterior e atual, número de cartão sus anterior e atual, data, hora no formato (DD\MM\AAAA) além do usuário que realizou essas alterações, nada sendo alterado registrar data, hora no formato (hh:mm:ss) e usuário que acessa o cadastro.

7 – CADASTRO DE PROFISSIONAIS.

- 7.1 - Possuir os relacionamentos de cadastro profissionais compatíveis com o CNES;
- 7.2 - Identificar lotação dos profissionais nos Estabelecimentos de Saúde;
- 7.3 - Identificar as atividades executadas pelo profissional e emitir lista de procedimentos (SIGTAP) compatível com seu CBO;
- 7.4 - Identificar a situação funcional do profissional ativo ou inativo;
- 7.5 - Realizar a caracterização e controle do número mínimo previsto de consultas;
- 7.6 - Realizar a elaboração de agendas dos profissionais, identificando especialidade, horários disponíveis, locais de atendimento;
- 7.7 – Não permitir a Inclusão de Profissionais, devendo ser feita exclusivamente no SCNES e importada para o sistema.

8 – ATENDIMENTOS DE URGÊNCIAS /EMERGÊNCIAS

- 8.1 – Portarias/Posição de Atendimento;
 - 8.1.1 - Realizar a emissão da ficha eletrônica de atendimento emergencial;
 - 8.1.2 - Realizar classificação de risco do paciente;
 - 8.1.3 - Realizar triagem do paciente;
 - 8.1.4 - Acesso a avaliação da triagem no momento do atendimento de Urgência/Emergência;
 - 8.1.5 – Emitir senhas de Atendimento;
 - 8.1.6 – Realizar chamamento eletrônico de senhas e pacientes em painel de chamadas;
- 8.2 - atendimentos de Urgência
 - 8.2.1 - Identificar os pacientes em espera para atendimento;
 - 8.2.2 - Realizar a qualificação do “status” da consulta;
 - 8.2.3 Acessar o Registro Eletrônico de Saúde para Atenção Integral a partir da lista de espera para agilizar o registro dos dados clínicos pelo profissional de saúde durante o atendimento;
 - 8.2.4. Realizar a utilização do sistema pelo profissional de saúde para registro do atendimento de Urgência/Emergência, com história, exame físico, antecedentes pertinentes, diagnósticos e evolução;
 - 8.2.5. Realizar a solicitação de exames complementares;
 - 8.2.6. Realizar a prescrição eletrônica de dieta, cuidados e medicações, a partir do registro eletrônico de saúde do paciente nas unidades de Urgência/Emergência;
 - 8.2.7. Realizar o acesso aos resultados de exames de Urgência/Emergência a partir do registro eletrônico de saúde do paciente;
 - 8.2.8. Realizar prescrição eletrônica de receituário, incluindo orientações, cuidados e medicamentos;
 - 8.2.9 – Realizar chamamento eletrônico de pacientes em painel de chamadas;
 - 8.2.10 – Registrar o sumário do atendimento contendo os procedimentos (SIGTAP) realizados, CID10, descrições do diagnóstico, história da doença atual, exames físico e evolução clínica;
 - 8.2.11 – Estatísticas de atendimentos e produtividade;
- 9 – AMBULATÓRIO
 - 9.1 – Portarias/Posição de Atendimento
 - 9.1.1 - Realizar a emissão da ficha eletrônica de atendimento emergencial;
 - 9.1.2 - Realizar classificação de risco do paciente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
ESTADO DE MINAS GERAIS.
CNPJ – 01.602.782/0001-00.

- 9.1.3 - Realizar triagem do paciente;
- 9.1.4 - Acesso a avaliação da triagem no momento do atendimento ambulatorial
- 9.1.5 – Classificação do atendimento em “PRIMEIRA CONSULTA, RETORNO e RESEVA”
- 9.1.6 – Realizar encaixes de pacientes não agendados;
- 9.1.7 - Controle do cadastro dos pacientes ambulatoriais integrado ao registro eletrônico de saúde para atenção integral;
- 9.1.8 - Realizar o agendamento de consultas;
- 9.1.9 - Prover a integração com módulo de consultório médico.
- 9.2 – Atendimentos
- 9.2.1 - Identificar os pacientes em espera para atendimento;
- 9.2.2 - Realizar a qualificação do “status” da consulta;
- 9.2.3 Acessar o Registro Eletrônico de Saúde para Atenção Integral a partir da lista de espera para agilizar o registro dos dados clínicos pelo profissional de saúde durante o atendimento;
- 9.2.4. Realizar a utilização do sistema pelo profissional de saúde para registro do atendimento ambulatorial, com história, exame físico, antecedentes pertinentes, diagnósticos e evolução;
- 9.2.5. Realizar a solicitação de exames complementares;
- 9.2.6. Realizar a prescrição eletrônica de cuidados e medicações, a partir do registro eletrônico de saúde do paciente nas unidades de Ambulatorial e Urgência/Emergência;
- 9.2.7. Realizar o acesso aos resultados de exames de Ambulatoriais e de Urgência/Emergência a partir do registro eletrônico de saúde do paciente;
- 9.2.8. Realizar prescrição eletrônica de receituário, incluindo orientações, cuidados e medicamentos;
- 9.2.9 – Realizar chamamento eletrônico de pacientes em painel de chamadas;
- 9.2.10 – Registrar o sumário do atendimento contendo os procedimentos (SIGTAP) realizados, CID10, descrições do diagnóstico, história da doença atual, exames físico e evolução clínica;
- 9.2.11 – Estatísticas de atendimentos e produtividade;
- 10 - SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA – SAME.
- 10.1 - Estabelecimento de vínculo entre o registro do prontuário em papel com o identificador único do registro eletrônico de saúde para atenção integral.
- 11 - VACINAÇÃO DE CRIANÇAS E ADULTOS.
- 11.1 – Realizar o agendamento de atendimento no programa;
- 11.4 – Realizar registro e acompanhamento do cartão de vacinação digital;
- 11.5 – Realizar a possibilidade de inclusão de vacinas fora do programa de vacinação;
- 11.6 – Realizar a captura de vacinação em campanhas de vacinação;
- 11.7 – Realizar a exportação para SIPNI (Sistema do Programa Nacional de Imunização).
- 12 – SAÚDE DA FAMÍLIA.
- 12.1 – Realizar o agendamento de atendimento no programa;
- 12.2 – Realizar captura de data e hora do atendimento no programa;
- 12.3 – Realizar visualização da agenda do programa;
- 12.4 – Realizar a importação dos Segmentos;
- 12.4 – Realizar importação das Áreas;
- 12.5 – Realizar importação das Micro Áreas;
- 12.6 – Realizar inclusão da residência;
- 12.7 – Realizar consulta a base de CEP dos Correios retornando Tipo de Logradouro, Logradouro e Bairro;
- 12.8 – Realizar inclusão das condições de construção do domicílio;
- 12.9 – Realizar inclusão das condições sanitárias do domicílio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
ESTADO DE MINAS GERAIS.
CNPJ – 01.602.782/0001-00.

- 12.10 – Realizar inclusão do número de famílias na residência;
- 12.11 – Realizar inclusão de pessoas na família;
- 12.12 – Realizar inclusão do número de crianças em idade escolar;
- 12.13 – Realizar inclusão da presença de gestantes;
- 12.14 – Realizar inclusão da renda familiar;
- 12.15 – Realizar inclusão das crianças em idade escolar;
- 12.16 – Realizar inclusão das doenças na família;
- 12.17 – Realizar inclusão do uso de medicações na família;
- 12.18 – Realizar integração do módulo SAUDE DA FAMILIA em tempo real;
- 12.19 – Realizar integração do módulo SAÚDE DA FAMILIA em off-line para Agentes Comunitários da Saúde;
- 12.20 – Exportação dos dados das famílias para sistemas de atenção SIAB e e-SUS (AB).
- 13 – ENCAMINHAMENTOS (REFERÊNCIA E CONTRA-REFERÊNCIA).
- 13.1 – Realizar a solicitação de encaminhamento de paciente para agendamento de consulta no ambulatório de dentro do registro eletrônico de saúde para atenção integral do paciente;
- 13.2 – Realizar a gestão de filas de encaminhamentos por especialidade;
- 13.3 – Realizar a resposta eletrônica do parecer;
- 13.4 – Realizar o controle da realização e solicitação do encaminhamento do registro eletrônico de saúde do paciente (emitido, autorizado e auditado);
- 13.5 – Realizar o controle de usuários de outros municípios;
- 13.6 – Realizar a inclusão de todos os procedimentos pactuados entre os municípios;
- 13.7 – Permitir que a unidade controlada trabalhe com a tabela de procedimentos do SUS (SIGTAP), mas onde os valores possam ser definidos conforme acordos firmados entre a Gestão e o Prestador;
- 13.8 – Permitir que caso um exame seja liberado antes de um determinado prazo o sistema bloqueie o acesso e emissão de nova guia sem a liberação de uma pessoa autorizada;
- 14 – ATENDIMENTOS DE ENFERMAGEM.
- 14.1 – Realizar o agendamento de atendimento no programa;
- 14.2 – Realizar captura de data e hora do atendimento no programa;
- 14.3 – Realizar visualização da agenda do programa;
- 14.4 – Realizar a captura do profissional que realizou;
- 14.5 – Realizar a captura da unidade onde foi realizado os procedimentos;
- 14.6 – Realizar captura do tipo de atendimento de enfermagem;
- 14.7 – Realizar captura do procedimento realizado pelo enfermeiro;
- 14.8 – Realizar captura da solicitação de exames pela enfermagem (prevenção de câncer de colo uterino);
- 14.9 – Realizar captura de atividades educativas realizadas pelo enfermeiro;
- 14.10 – Realizar visualização de relatórios do programa de atividades de enfermagem;
- 15 – ORIENTAÇÃO COLETIVA DE SAÚDE.
- 15.1 – Realizar captura da data e hora da atividade;
- 15.2 – Realizar captura da descrição da atividade educativa;
- 15.3 – Realizar captura da realização de atividade educativa na unidade de saúde;
- 15.4 – Realizar captura da realização de atividade educativa comunitária;
- 15.5 – Realizar visualização de relatórios de atividades educativas;
- 15.6 – Realizar a captura do profissional que realizou a atividade;
- 15.7 – Realizar captura do público alvo;
- 15.8 – Realizar a captura do número de participantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
ESTADO DE MINAS GERAIS.
CNPJ – 01.602.782/0001-00.

16 – SAÚDE BUCAL.

- 16.1 – Realizar captura da data da atividade;
- 16.2 – Realizar a captura do profissional que realizou;
- 16.3 – Realizar a captura da unidade onde foi realizado os procedimentos;
- 16.3 – Realizar captura dos procedimentos realizados por cada paciente, informando o dente onde foi realizado;
- 16.4 – Realizar a captura da demanda de atendimento;
- 16.5 – Realizar a captura do tipo de atendimento;
- 16.6 – Realizar visualização de relatórios;

17 – LABORATÓRIO.

- 17.1 – Realizar o cadastro de pacientes;
- 17.2 – Permitir vincular assinatura digital ao cadastro de profissionais;
- 17.3 – Emitir laudo de exame laboratorial via internet e com a assinatura digital do profissional;
- 17.4 – Emitir protocolo para o paciente com senha de acesso ao pedido;
- 17.5 – Realizar o controle e agendamento de exames laboratoriais;
- 17.6 – Emitir ficha de controle interno para realização dos exames;
- 17.7 – Possuir campo de orientações para cada exame, podendo ser ajustado conforme cada unidade de saúde;
- 17.8 – Possuir registro de liberação do profissional responsável pelo laudo;
- 17.9 – Ser integrado ao prontuário do paciente;
- 17.10 – Permitir ao médico acesso aos laudos emitidos a determinado paciente;

18 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

- 18.1 – Realizar cadastros de todos os estabelecimentos sujeitos à vigilância sanitária;
- 18.2 – Realizar cadastros de Natureza dos Estabelecimentos;
- 18.3 – Realizar cadastros de Bancos para pagamentos;
- 18.4 – Emitir guias de recolhimento;
- 18.5 – Utilização de código de barras, padrão de arrecadação/recebimento Febraban Versão 4.0 ou superior;
- 18.6 – Baixa das guias de recolhimento através de arquivo de retorno gerado pelo(s) banco(s);
- 18.7 – Emissão de Alvará Sanitário;
- 18.8 – Controle de pagamentos das guias;
- 18.9 – Emissão de Auto de Imposição de Penalidade;
- 18.10 – Emissão de Auto de Infração;
- 18.11 – Emissão de Laudo de Vistoria;
- 18.12 – Emissão de Termo de Notificação/Intimação;
- 18.13 – Realizar o controle dos documentos emitidos afim de obedecer os prazos definidos;
- 18.14 – Emitir Relatórios dos estabelecimentos cadastrados;
- 18.15 – Emitir Relatórios dos pagamentos efetuados ou não;
- 18.16 – Relatório para visualizar o total de alvarás emitidos.

19 – CONTROLE DE CASAS DE APOIO.

- 19.1 – Realizar o controle pacientes que procuram casa de apoio;
- 19.2 – Emissão de lista de pacientes e acompanhantes;
- 19.3 – Realizar a autorização de liberação de ida de pacientes e acompanhantes;
- 19.4 – Realizar o registro des viagens realizadas pelos veículos da secretaria;
- 19.5 – Emitir guia de viagem conforme AGR – Agencia Goiana de Regulação define, e constando os dados de Origem, Destino, dados do veículo e a relação de passageiros transportados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
ESTADO DE MINAS GERAIS.
CNPJ – 01.602.782/0001-00.

- 19.6 – Realizar o registro de consumo na casa de apoio, refeições e diárias.
- 20 – **CONTROLE SOCIAL.**
- 20.1 – Realizar o registro de doações realizadas pela prefeitura;
- 20.2 – Emitir recibo ao paciente com cada doação realizada;
- 20.3 – Registra o valor de cada benéfico entre;
- 20.4 – Realizar o registro de solicitação de medicamentos de alto custo;
- 20.5 – Emitir relatórios com as doações já realizadas pelo município.
- 21 – **CONTROLE DE FROTAS.**
- 21.1 – Realizar o cadastro de todos os veículos da secretaria municipal de saúde;
- 21.2 – Realizar o controle de gastos, peças, serviços, combustível, mão de obra, km rodado bem como todo e qualquer gasto que foi realizado para em cada veículo da frota;
- 21.3 – Emitir relatório gerencial de gastos por veículos ou grupo de veículos.
- 22 – **OUVIDORIA.**
- 22.1 – Realizar o registro de Sugestões e Reclamações;
- 22.2 – Realizar o acompanhamento e cada pedido;
- 22.3 – Emitir um comprovante caso solicitado e número de protocolo;
- 22.4 – Emitir situação do chamado, se finalizado ou em andamento;
- 22.5 – Emitir relatório gerencial de todos os chamados na ouvidoria, com suas respectivas inteirações.
- 23 – **CENTRAL DE RELACIONAMENTO COM O CLIENTE.**
- 23.1 – Registrar as solicitações dos usuários do sistema, melhorias, adaptações e criações de novos serviços;
- 23.2 – Realizar o acompanhamento de cada solicitação;
- 23.3 – Permitir o envio de arquivos;
- 23.4 – Controle de situação dos pedidos, se pendente, em andamento ou finalizado.
- 24 – **COMUNICADOR INTERNO (CHAT).**
- 24.1 – Realizar conversas via sistema entre cliente/empresa e cliente/cliente;
- 24.2 – Armazenar todos os diálogos feitos entre os clientes/empresa;
- 24.3 – Registrar se o atendimento solicitado se foi ou não atendido;
- 24.4 – Permitir informar um prazo para finalização do pedido;
- 24.4 – Registrar o sistema que foi solicitado atendimento.
- 25 – **GESTÃO DO ESTOQUE.**
- 25.1 – Realizar o cadastro de todos os materiais que sejam possíveis realização do controle de estoque;
- 25.2 – Realizar classificação de cada material em grupos;
- 25.3 – Realizar o cadastro de posição/localização de cada material (Prateleiras, Bloco, Armários);
- 25.4 – Realizar a entrada de Notas Fiscais, informando o fornecedor, itens, vencimento, valor e o tipo da compra;
- 25.5 – Realizar a saída/dispensação já associando o material a um paciente;
- 25.6 – Realizar transferências entre unidades de saúde;
- 25.7 – Realizar pedidos de materiais entre unidades e o centro distribuidor da secretaria de saúde;
- 25.8 – Registrar histórico de alterações em cada item da nota fiscal;
- 25.9 – Registrar a posologia do medicamento entregue a um paciente a fim de controlar a demanda do paciente em busca do mesmo material;
- 25.10 – Registrar as perdas por: Ajuste de Estoque, Apreensão Sanitária, Devolução de Produtos, Doações, Danos, Perdas, Vencidos;
- 25.11 – Registrar a quantidade máxima, mínima e o ponto de compra para cada material;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
ESTADO DE MINAS GERAIS.
CNPJ – 01.602.782/0001-00.

- 25.12 – Transmitir as movimentações para webservice HORUS DATASUS;
- 25.13 – Possuir no mínimo relatório de Estoque Atual detalhado mostrando estoque anterior, Entradas realizadas e saídas realizadas conforme o período informado, Media de Consumo, Saídas realizadas para pacientes e Unidades de Saúde, Materiais a vencer;
- 25.14 – GERENCIAMENTO DO PROGRAMA REMÉDIO EM CASA (PRC).
 - 25.14.1 – Criação de Etapas de distribuição;
 - 25.14.2 – Associação de Etapas às Unidades, Áreas e Micro-Áreas;
 - 25.14.3 – Criação de Lista de Atendimento;
 - 25.14.3.1 – Pacientes com número de rastreio com código de barras;
 - 25.14.3.2 – Medicamentos que serão entregues;
 - 25.14.3.3 – Quantidade de cada medicamento;
 - 25.14.4 – Controle das Entregas: Registro do entregador, data e hora de saída e chegada;
 - 25.14.5 – Permitir no mínimo os seguintes relatórios gerenciais: etapas em aberto, fechadas, pacotes entregues ou não;
 - 25.14.6 – Emissão de etiquetas com endereçamento e posologia de cada material a ser entregue.
- 26 – PESQUISAS OPERACIONAIS.
 - 26.1 – Possuir acesso a tabela de procedimentos do ministério da saúde SIGTAP dentro da própria ferramenta sem a necessidade de ser direcionado para outros sites/sistemas;
 - 26.2 – Consulta detalhada de cada procedimento no SIGTAP e possibilitando a consulta pelo código do procedimento ou pela sua descrição.
 - 26.3 – Exibir os seguintes dados: Procedimento, Descrição, Compatibilidades de Sexo, Tipo de Financiamento, Valores (SA, SP e SH), Modalidades, OPM, Forma de Registro, Compatibilidades de CBO's, Compatibilidades de CID's, Compatibilidades de Serviço e Classificação, Compatibilidades de Habilitação, Forma de Organização, Informações Complementares e a Descrição completa do procedimento.
- 27 – PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADAS.
 - 27.1 – Realizar chamadas por voz, proporcionar o chamamento de senhas e pacientes;
 - 27.2 – Visualização das últimas chamadas de senhas;
 - 27.3 – Visualização das últimas chamadas de pacientes;
 - 27.4 – Visualização de informações e outros dados da unidade.
- 28 – REGISTRO DE ATIVIDADES DOS AGENTES DE ENDEMIAS.
 - 28.1 – Realizar o cadastramento de Localidades juntamente com as informações que a vigilância epidemiológica solicita em seus formulários, associado com coordenadas geográficas, longitude e latitude e integrado ao servido do Google Maps, sendo possível a localização da localidade e determinação de suas coordenadas pelo próprio serviço;
 - 28.2 – Realizar o cadastramento de Quarteirões juntamente com as informações que a vigilância epidemiológica solicita em seus formulários, associado com coordenadas geográficas, longitude e latitude e integrado ao servido do Google Maps, sendo possível a localização do Quarteirão e determinação de suas coordenadas pelo próprio serviço;
 - 28.3 – Realizar o Cadastramento de Logradouros juntamente com as informações que a vigilância epidemiológica solicita em seus formulários além de imagem digital que identifique o logradouro, associado com coordenadas geográficas, longitude e latitude e integrado ao servido Google Maps, sendo possível a localização do Logradouro e determinação de suas coordenadas pelo próprio serviço;
 - 28.4 – Realizar o cadastramento de ciclos conforme determinado pelo Ministério da Saúde;
 - 28.5 – Realizar o registro de visitas realizadas pelos agentes de epidemiologia, conforme seu mapa de produção, além de registrar uma imagem digital do tipo de Deposito inspecionado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
ESTADO DE MINAS GERAIS.
CNPJ – 01.602.782/0001-00.

28.6 – Possuir no mínimo os seguintes relatórios: RG1, RG2, RG3, Resumo Diário das Ações, Resumo das Atividades e um relatório dinâmico onde através das coordenadas e do serviço disponibilizado pelo Google, o Maps possam ser marcados os focos conforme a visita do agente.

29 – REGISTRO DE INTERNAÇÕES.

29.1 - Realizar o registro de internação de um paciente;

29.2 – Realizar a alta do paciente;

29.3 – Emitir o laudo de AIH padrão DATASUS;

29.4 – Realizar a Apresentação e Reapresentação de AIH conforme a competência determinada;

29.5 – Gerar faixas de número de AIH;

29.6 – Possuir cadastramento de críticas nos procedimentos SIGTAP, além das exigidas pelo ministério da saúde;

29.7 – Possuir painel de indicadores da internação e exibir os seguintes dados (Média de pacientes-dia, Taxa média de permanência, Taxa de ocupação hospitalar, Taxa de ocupação de emergência, Taxa de mortalidade hospitalar, Número Pacientes Dia, Número Pacientes Saídos, Número de Óbitos do Período, Número de Óbitos após 24H de internação);

30 – CADASTRO DE UNIDADES.

30.1 – Ter relacionamento com o cadastro de unidade no SCNES;

30.2 – Exibir dados cadastrais como SERVIÇO e CLASSIFICAÇÃO, HABILITAÇÕES, Número de CNES, Nome da Unidade, dados esses que devem ser importados do SCNES;

30.3 – Não permitir o cadastramento de Estabelecimentos de Saúde, deverão ser importados do SCNES já finalizada e com as devidas consistências do próprio sistema.

31 – CADASTRO DE USUÁRIOS.

31.1 – Permitir o cadastramento ilimitado de usuários do sistema;

31.2 – Realizar a liberação de acessos conforme a função do usuário;

31.3 – Exigir número CNS do usuário no seu cadastramento;

31.4 – Realizar a liberação de acesso por unidades de saúde para cada usuário;

31.5 – Permitir que o usuário realize a alteração de sua senha a qualquer momento, sem necessidade de um usuário administrador intervir.

32 – REGISTRO DE ATENDIMENTOS DE ATENÇÃO DOMICILIAR E PSICOSSOCIAL (RAAS).

32.1 – Realizar a inclusão de atendimentos efetuados dentro e fora do CAPS;

32.2 – Coletar o diagnóstico principal;

32.3 – Estar associado ao cadastro de pacientes;

32.4 – Coletar as ações realizadas e quem as realizou;

32.5 – Emitir espelhos dos atendimentos;

32.6 – Emitir Relatórios de produção com base na tabela de procedimentos SIGTAP;

33 – REGISTRO DE ATENDIMENTOS DE ALTA COMPLEXIDADE (APAC).

33.1 – Realizar a inclusão de atendimentos efetuados;

33.2 – Coletar o diagnóstico principal;

33.3 – Estar associado ao cadastro de pacientes;

33.4 – Coletar as ações realizadas e quem as realizaram;

33.5 – Emitir espelhos dos atendimentos;

33.6 – Emitir Relatórios de produção com base na tabela de procedimentos SIGTAP;

34 – ATENDIMENTO INDIVIDUAL PROFISSIONAIS MÉDICOS.

34.1 – Realizar captura da data da atividade;

34.2 – Realizar a captura do profissional que realizou;

34.3 – Realizar a captura da unidade onde foram realizados os procedimentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
ESTADO DE MINAS GERAIS.
CNPJ – 01.602.782/0001-00.

- 34.3 – Realizar captura dos procedimentos individualizados por paciente;
- 34.4 – Realizar a captura de avaliação antropométrica;
- 34.5 – Realizar a captura do tipo de atendimento;
- 34.8 – Emitir Relatórios de produção, por profissionais e unidades com base na tabela de procedimentos SIGTAP.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

4.1. Durante a vigência deste Contrato, a CONTRATANTE deverá:

4.1.2 A contratante obriga-se a:

- a) Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada se compromete a:

- 5.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, com o prazo de entrega, não superior a 05 dias, no local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do termo de referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- 5.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 5.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, imediatamente o produto com avarias ou defeitos;
- 5.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Termo de Referência;
- 5.1.4. Comunicar à Administração, 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;
- 5.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 5.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS.

6.1. Atribui a este contrato o valor global de R\$ 34.000,00 (trinta e quatro mil reais), Sendo para Instalação o valor em parcela única de R\$ 3.169,60 (três mil cento e sessenta e nove e



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
ESTADO DE MINAS GERAIS.
CNPJ – 01.602.782/0001-00.

sessenta centavos), e para Locação, disponibilização de Software para informatização o valor mensal de R\$ 2.569,20 (dois mil quinhentos e sessenta e nove reais e vinte centavos). Os pagamentos serão efetuados após a emissão da respectiva Nota Fiscal e/ou fatura atestada pela CONTRATANTE/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

6.2. Havendo erro na fatura e/ou Nota Fiscal emitida, poderá a CONTRATANTE exigir da CONTRATADA as devidas correções, contando-se novo prazo para pagamento a partir da reapresentação dos documentos retificados.

CLÁUSULA SETIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado, mediante depósito em conta bancária da CONTRATADA após o recebimento das faturas referente à execução da prestação de serviço devidamente atestada pelo gestor do contrato, devendo ser apresentadas até o último dia útil de cada mês.

7.2. Os preços também poderão ser corrigidos em caso de atraso nos pagamentos, na forma da lei pelo período que durar o contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O presente contrato terá plena vigência a partir de sua assinatura para um prazo de 12 (doze) meses, e poderá ser, por acordo das partes ou descumprimento de obrigação das mesmas, rescindido, alterado ou aditado, conforme especificações da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA NONA – DO INADIMPLEMENTO.

9.1. O inadimplemento das obrigações previstas no presente contrato, ou a ocorrência de qualquer das situações descritas em Lei 8.666/93 e demais normas que rege a matéria, será comunicada pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com aviso de recebimento, a fim de que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DECIMA – DA RESCISÃO

10.1. O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, pela CONTRATANTE, com aplicação à CONTRATADA da penalidade prevista no item 8.2.2 abaixo, ocorrida qualquer das seguintes hipóteses:

10.1.1. Inadimplemento, total ou parcial, inclusive atraso, de qualquer cláusula ou condição do presente contrato, não sanado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento de notificação enviada com este fim;

10.1.2. Interrupção das prestações de serviços contratadas, sem justificativa, pela CONTRATADA;

10.2. Nas hipóteses contidas na cláusula 8.1 e Subcláusula:

10.2.1. A CONTRATANTE assumirá exclusivamente a execução da prestação de serviço, transferindo-os a quem de direito; e

10.2.2. À CONTRATADA poderão ser aplicadas as penalidades previstas em Lei 8.666/93, de acordo com graduação e irregularidade comprovada.

10.3. O contrato poderá ainda ser rescindido nos termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
ESTADO DE MINAS GERAIS.
CNPJ – 01.602.782/0001-00.

11.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento 02.06.01.10.301.1002.2045.3.3.90.39.00 - Ficha 258 - Fonte de Recurso 1.02.00; e demais do orçamento vigente.

11.2.1. A despesa estimada para o exercício subsequente será objeto de destaque específico, a ser oportunamente formalizado mediante emissão de nota de empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

12.1. A CONTRATADA não poderá ceder, transferir, dar em garantia a qualquer título, no todo ou em parte, o presente contrato e/ou os créditos de qualquer natureza dele decorrentes, salvo autorização prévia e por escrito da CONTRATANTE, ou nos casos em que os cessionários seja empresa controlada ou detentora de participação acionária da mesma.

12.1.1. Constará, obrigatoriamente, da autorização prévia, que a CONTRATANTE opõe ao cessionário dos créditos as exceções que lhe competirem, mencionando-se expressamente que os pagamentos ao cessionário estarão condicionados ao preenchimento pelo cedente de todas as obrigações contratuais.

12.1.2. A ocorrência do quanto previsto na presente cláusula, devidamente autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA de quaisquer de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1. O extrato do presente contrato será publicado de acordo que estabelece a Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CASO FORTUITO E FORÇA MAIOR

14.1. As hipóteses de caso fortuito ou força maior, previstas no art. 393 do Código Civil, serão excludentes de responsabilidade das partes.

14.2. Qualquer suspensão do adimplemento do presente, em decorrência de fatos assinalados nesta cláusula, será limitada ao período durante o qual tal causa ou suas consequências persistirem.

14.3. Ocorrendo circunstância que justifiquem a invocação de caso fortuito ou força maior, a Parte impossibilitada de cumprir a sua obrigação deverá der imediato conhecimento à outra.

14.4. Se o presente for rescindido por motivo de caso fortuito ou força maior, a CONTRATADA terá direito a receber da CONTRATANTE apenas o valor proporcional ao quanto adimplido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
ESTADO DE MINAS GERAIS.
CNPJ – 01.602.782/0001-00.

15.1. Cada parte é responsável por suas próprias obrigações. Nenhuma das Partes deverá fazer qualquer declaração ou incorrer em qualquer obrigação em nome ou em benefício da outra. A relação entre as Partes é exclusivamente de contratantes independentes.

15.2. As partes declaram serem capazes para a celebração do presente instrumento, reconhecendo, ainda, que participara conjunta e ativamente de sua negociação em redação, agindo de boa-fé e na plena expressão e livre exercício de suas vontades.

15.3. A nulidade de qualquer das cláusulas do Contrato não prejudicará a validade e a eficácia das demais.

15.4. Ficam expressamente revogados e quitados quaisquer pactos, ajustes, condições, contratos e cláusulas anteriormente estabelecidos entre as Partes relativos ao objeto deste Contrato em tudo que contrarie o que é ajustado no presente, ficando claro que, no caso de haver divergência de condições entre o estabelecido no Contrato e eventuais documentos dele integrantes, prevalecerão sempre as condições expressas neste contrato.

15.5. Todas as notificações formais previstas no presente dar-se-ão por escrito e serão enviadas ao endereço das partes constantes do preâmbulo, por protocolo, correspondência registrada, telex ou fac-símile, sendo cabível optarem pela utilização de correio eletrônico “e-mail” nas comunicações corriqueiras.

15.6. As disposições complementares que criarem alterarem ou implicarem em renúncia a direitos e obrigações das partes serão formalizadas mediante termo aditivo.

15.7. O não exercício de qualquer direito previsto neste contrato representará simples tolerância, não podendo ser invocado pela outra parte como novação de qualquer das suas obrigações aqui assumidas.

15.8. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma da Lei..

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 A execução deste contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma da Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DA LEGISLAÇÃO PERTINENTE

17.1 Ficam por força deste instrumento, as partes sujeitas aos termos das Leis 10.520/2002 , 8.666/1993 e decreto 10.024/2019 e demais normas que regem a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
ESTADO DE MINAS GERAIS.
CNPJ – 01.602.782/0001-00.

18.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Bonfinópolis de Minas/MG para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento Contratual, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.2 - E por estarem assim ajustados e contratados, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só fim, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, que a tudo assistiram e que também o assinam.

Dom Bosco, MG 23 de Setembro de 2021.

Nelson Pereira de Brito
PREFEITO MUNICIPAL

ICS SISTEMAS DE GESTÃO EM SAÚDE LTDA- ME
CNPJ - 04.352.030/0001-18.
Representante: Gustavo Henrique de Oliveira.
CPF- 853.951.021-91 e RG 14143837 SSP/GO
CONTRATADA

Marcus Vinicius Pereira Costa
Controlador Geral – Portaria nº 096/2021.
FISCAL DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

_____ CPF/MF: _____

_____ CPF/MF: _____