



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretaria de Gestão e Inovação
Central de Compras
Coordenação-Geral de Estratégias de Aquisições e Contratações

ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA

CRONOGRAMA E ORIENTAÇÕES DO PLANO DE IMPLANTAÇÃO DO PROJETO FARMÁCIA VIRTUAL

CRONOGRAMA E ORIENTAÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE IMPLANTAÇÃO DO PROJETO FARMÁCIA VIRTUAL

1. Do Objeto

O Projeto Farmácia Virtual consiste no desenvolvimento piloto de solução tecnológica que viabilizará o cadastramento de fornecedores credenciados para a aquisição sob demanda, de forma ágil e transparente, de mais de 5.000 (cinco mil) itens de saúde, inicialmente em 104 (cento e quatro) unidades executoras, solução que será licitada para facilitar o processo de compras públicas de materiais odonto-médico-hospitalares, medicamentos e dietas enterais.

Entre as finalidades da ferramenta, destacam-se a celeridade na aquisição, a melhoria na gestão de estoque dos produtos, a redução de possíveis desperdícios e a promoção e aplicação mais eficiente e responsável dos recursos públicos.

Serão beneficiadas com a plataforma 63 (sessenta e três) Organizações Militares de Saúde do Exército, 36 (trinta e seis) Organizações de Saúde da Força Aérea Brasileira e 5 (cinco) penitenciárias federais ligadas ao Ministério da Justiça e Segurança Pública.

2. Diretrizes para a Empresa Contratada

2.1 Preparação

Esta fase compreende as atividades contratuais e de planejamento essenciais para viabilizar o início da Implantação e Parametrização da solução (Item 1 da Contratação). Para isso, o Hospital Militar de Área de Porto Alegre (HMAPA) será utilizado como unidade de referência para a parametrização e validação do sistema.

Tarefas - Preparação	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Assinatura do Contrato	X	X										
2. Elaboração e envio do Plano de Desenvolvimento e do Projeto Executivo			X	X	X	X						
3. Aprovação do Plano de Desenvolvimento e do Projeto Executivo							X	X				
4. Elaboração do Plano de Execução da Infraestrutura								X	X			
5. Aprovação do Plano de Execução da Infraestrutura										X	X	
6. Execução e Entrega da Infraestrutura												X

*Cronograma semanal

2.1.1. Detalhamento das Tarefas - Preparação

1. Assinatura do Contrato (Semanas 1 a 2): Formalização do acordo, dando início à execução do projeto. A Lei nº 14.133/2021 normatiza os procedimentos para formação e formalização dos contratos celebrados pelo

poder público.

2. Elaboração e envio do Plano de Desenvolvimento e do Projeto Executivo (Semanas 3 a 6): Desenvolvimento, pela CONTRATADA, dos detalhes técnicos do projeto, infraestrutura física, mapeamento dos processos e definição dos requisitos operacionais. O plano deverá conter objetivos, cronograma, plano de integração, plano de capacitação, plano de testes, gestão de riscos, plano de comunicação, matriz de responsabilidades e checklist de entregáveis. O documento será avaliado e aprovado formalmente pelo Comitê Interinstitucional de Gestão (CIG).
3. Aprovação do Projeto Executivo (Semanas 7 a 8): Aprovação, pela CONTRATANTE, dos documentos técnicos e ajustes necessários para garantir aderência aos parâmetros estabelecidos, observando critérios de eficiência e economicidade.
4. Elaboração e Apresentação do Plano de Execução da Infraestrutura (Semanas 8 a 9): Detalhamento, pela CONTRATANTE, do cronograma físico, logística de montagem da infraestrutura física local e definição dos recursos necessários.
5. Cumprimento do Plano de Execução da Infraestrutura (Semanas 10 a 11): Disponibilização, pela CONTRATANTE, da Infraestrutura local e de comunicação para a CONTRATADA, de forma a possibilitar o andamento do serviço contratado.
6. Aprovação e Recebimento da Infraestrutura Física Local e de Comunicação (Semana 12): Aprovação realizada pela CONTRATADA através de vistoria técnica e emissão de um termo de recebimento, confirmando que as instalações atendem aos requisitos especificados no Projeto Executivo e estão aptas para o início da implantação da solução.

2.2. Item 1 - Parametrização e Implantação:

2.2.1. Estratégia de Implantação: Produto Viável Mínimo (PVM)

A implantação inicial será focada na produção de um Produto Viável Mínimo (PVM), uma versão 100% funcional da solução, parametrizando inicialmente o “core” do sistema, abrangendo as regras e funcionalidades comuns a todos os contratantes da solução SaaS.

Compete à CONTRATADA a elaboração do Cronograma de Parametrização e Implantação, o qual deverá seguir as seguintes premissas:

- O Cronograma elaborado pela CONTRATADA deverá ter prazo máximo de 24 (vinte e quatro) semanas, devendo ser apresentado para aprovação do Comitê Interinstitucional de Gestão (CIG);
- O Cronograma deverá possuir as fases de execução bem definidas, contendo pontos de controle mensais, de modo a permitir o acompanhamento pelo CIG;
- O Cronograma de implementação deverá, necessariamente, ser compatibilizado com o planejamento de desembolso previsto no cronograma financeiro.

2.2.2. Aprovação do Layout e Interface

A aprovação do layout e da interface (UI/UX) é uma etapa prévia à parametrização e implementação. A CONTRATADA deverá apresentar protótipos navegáveis para avaliação e homologação pela CIG, seguindo os critérios do ETP.

A solução deverá seguir os Padrões Web e de Acessibilidade do Governo Eletrônico (ePWG e eMAG), as diretrizes do WCAG 2.1, os padrões do W3C e o Padrão Digital de Governo.

A interface precisa ser intuitiva, com fluxos de trabalho lógicos para reduzir a curva de aprendizado. A aplicação deve ser responsiva e compatível com os principais navegadores (Chrome, Edge, Firefox, Safari) e dispositivos móveis (Android e iOS).

2.2.3. Avaliação e Aceite das Funcionalidades

A primeira fase consiste na entrega da versão funcional da solução (PVM), com pagamento em parcela única após o aceite formal pela CIG.

O PVM deverá incluir as funcionalidades essenciais descritas no ETP, TR e seus anexos, possibilitando as atividades relacionadas com a gestão de fornecedores, gestão e efetivação de aquisições, gestão de contratos, gestão financeira, controle de estoque, auditoria e conformidade.

A CIG realizará os Testes de Aceite do Usuário (User Acceptance Testing - UAT) para validar a conformidade com os requisitos funcionais e não funcionais apresentados na documentação. A entrega será recusada se apresentar defeitos críticos ou erros que impeçam seu funcionamento.

2.2.4. Segurança e Estabilidade do Sistema

A segurança, a estabilidade e a conformidade da solução são critérios essenciais para o aceite e a continuidade do contrato. O sistema deverá operar de forma ininterrupta (24x7), de acordo com o definido no Acordo de Nível de Serviço (SLA), garantindo, no mínimo, 99,5% de disponibilidade mensal. A CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Continuidade de Negócios e Recuperação de Desastres (PCN/PRD), detalhando as estratégias de redundância, backup e failover para garantir a alta disponibilidade do serviço, apresentando Ações de Contingência de Crises e Recuperação de Desastres (PRD).

A CONTRATADA deverá comprovar sua maturidade em gestão de segurança da informação, devendo, para isso, possuir a certificação ISO/IEC 27001 ativa e apresentar, junto com o PCN/PRD, o último relatório de auditoria SOC 2 (System and Organization Controls) Tipo II, que ateste a eficácia dos seus controles relacionados à segurança, disponibilidade e confidencialidade.

A segurança da aplicação e da infraestrutura é mandatória e deverá ser desenvolvida e mantida seguindo as mais altas práticas de mercado, exigindo, no mínimo:

- Aderência comprovada ao Nível 2 do padrão ASVS (Application Security Verification Standard) da OWASP na sua versão mais recente;
- Comunicação criptografada com Certificados TLS/SSL válidos e atualizados em todas as transações de dados;
- Proteção robusta contra as principais ameaças web, incluindo, mas não se limitando a, ataques de Injection, Cross-Site Scripting (XSS), Cross-Site Request Forgery (CSRF) e proteção contra ataques de negação de serviço (DDoS);
- Realização de varreduras mensais de vulnerabilidades e testes de penetração semestrais. Os relatórios completos deverão ser apresentados à CONTRATANTE, acompanhados de um Plano de Ação para a correção das vulnerabilidades críticas e altas em até 30 dias.

2.2.5. Gestão de Logs, Conformidade e Transparência

Toda a operação do sistema deverá estar em total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018). A CONTRATADA deverá apresentar um plano de resposta a incidentes de segurança, alinhado às orientações do CTIR Gov, que preveja a notificação imediata à CONTRATANTE e os procedimentos para mitigação de danos, com prazo máximo de 1 (uma) hora para o início da resposta a incidentes críticos e de 24 horas para a notificação formal de qualquer violação de dados pessoais. O sistema deverá manter logs de auditoria imutáveis de todas as atividades dos usuários e administradores, devendo incluir informações como CPF do usuário, IP, data, hora e tipo de operação.

Os logs de erros deverão conter o stack trace completo para análise. A imutabilidade dos registros será garantida por tecnologias como blockchain ou hash encadeado.

A CONTRATANTE terá acesso irrestrito à réplica do banco de dados para consulta dos logs, que serão mantidos por até 10 (dez) anos após o término do contrato.

Diante do exposto, com base num plano de desenvolvimento, é apresentado o seguinte cronograma contendo as tarefas e prazos máximos admissíveis, em forma de tabela (x/y), dividida por tópicos e semanas, com o prazo total de implementação de 24 (vinte e quatro) semanas, a ser seguido pela empresa contratada adotando os critérios dispostos na coluna de tarefas.

As tarefas elencadas na tabela abaixo possuem caráter exemplificativo, devendo ser ajustadas e/ou complementadas pela CONTRATADA conforme suas necessidades específicas para a plena execução do projeto.

Tarefas - Parametrização e Implantação	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1. Ponto de Controle 1 - Parametrização	X	X	X	X																				

Tarefas - Parametrização e Implantação	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Inicial																								
2. Ponto de Controle 2 - Serviços de Instalação, Integração de APIs e Testes Iniciais					X	X	X	X																
3. Ponto de Controle 3 - Ativação da Solução (PVM), Entrega de Documentação e Testes de Aceitação									X	X	X	X												
4. Ponto de Controle 4 - Emissão do Termo de Recebimento Provisório e Início do Período de Observação													X	X	X	X								
5. Ponto de Controle 5 - Continuação do Período de Observação e Estabilização do Sistema																	X	X	X	X				
6. Ponto de Controle 6 - Realização de Ajustes Finais e Validação da Operação																					X	X	X	X

*Cronograma semanal

2.3. Item 2 - Licenciamento Mediante Subscrição de Software as a Service

2.3.1. Disponibilização de Acessos à Farmácia Virtual

Partindo do recebimento definitivo do Produto Viável Mínimo (PVM) da solução Farmácia Virtual (Item 1), deverá ser iniciada a execução do Item 2 da Contratação, a qual deverá disponibilizar acesso ao sistema pelos usuários internos (definidos pelas contratantes) e externos (fornecedores e demais usuários da solução), bem como com a liberação das funcionalidades específicas a cada tipo e nível de acesso, conforme definido na documentação da contratação.

2.3.2. Parametrização e Implantação nas CONTRATANTES

Concomitantemente à disponibilização de acessos, deverá ser iniciada a parametrização da solução com as especificidades de cada órgão contratante, abrangendo as regras, fluxos e funcionalidades específicas e limitadas, bem como a integração com os sistemas legados de cada CONTRATANTE.

Os prazos, prioridades de parametrização, integração e implantação deverão ser definidos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, tendo natureza continuada. Tais ações devem seguir as regras contidas no Anexo Caderno de Especificações, no tópico que trata da “Gestão de Manutenções e Sistema de Help Desk”, com a abertura de Ordens de Serviço, respeitando os termos contratuais e os limites definidos na documentação.

2.4. Item 3 - Acesso Adicional de Usuário Simultâneo

O Item 3 da contratação será executado sob demanda, com um limite quantitativo mensal, conforme definido nos contratos firmados entre cada CONTRATANTE e a CONTRATADA. O cronograma de execução deste item está atrelado à execução do Item 2.

A plataforma tecnológica deverá fornecer todas as informações necessárias para o acompanhamento e a fiscalização da execução do item, como relatórios de log de acesso dos usuários. Tais relatórios deverão conter, no mínimo, as datas, os horários e o tempo de cada acesso, informando também o dia e o horário de pico de acessos simultâneos.

3. Observações Gerais

- Este cronograma contempla desde a assinatura do contrato até o recebimento definitivo para o início da operação da solução.
- Recomenda-se reuniões semanais ou em intervalos estratégicos para monitoramento, ajustes e realinhamento de metas, garantindo a aderência dos prazos e a qualidade dos entregáveis.
- A equipe da empresa contratada deverá acompanhar o Plano de Desenvolvimento, disponibilizando feedback contínuo e ações de suporte, principalmente durante as fases críticas (teste e operação assistida).

Brasília, na data da assinatura eletrônica.

Documento assinado eletronicamente

CARLOS EDUARDO GREGÓRIO PIRES

Membro da EPC - Central de Compras/CGLIC

Documento assinado eletronicamente

NÁDIA DE OLIVEIRA RIOS

Membro da EPC - Central de Compras/CGSEC

Documento assinado eletronicamente

TAÍSA ALVES CASTANHEIRA DE SOUSA

Membro da EPC - Central de Compras/CGGAC

Documento assinado eletronicamente

ALEXANDRE LACERDA CAIAFA SOARES

Membro da EPC - Exército Brasileiro

Documento assinado eletronicamente
ÂNGELA GUERRA DE SANTANA SOUZA
Membro da EPC - Exército Brasileiro

Documento assinado eletronicamente
GILBERTO DA SILVEIRA ROCHA JUNIOR
Membro da EPC - Exército Brasileiro

Documento assinado eletronicamente
MARISA DINIZ MATOS
Membro da EPC - Exército Brasileiro

Documento assinado eletronicamente
RAFAEL JORGE SANTOS DE CASTRO
Membro da EPC - Exército Brasileiro

Documento assinado eletronicamente
SÔNIA REGINA NUÑEZ DA SILVA
Membro da EPC - Exército Brasileiro

Documento assinado eletronicamente
DIEGO LOPES DO NASCIMENTO
Membro da EPC - Força Aérea Brasileira

Documento assinado eletronicamente
ALESSANDRA SOUZA VIEIRA
Membro da EPC - MJSP

Documento assinado eletronicamente
JOANA PIRES GONÇALVES
Membro da EPC - MJSP

Documento assinado eletronicamente
PHELIPE CARTAXO DE OLIVEIRA BASTOS
Membro da EPC - MJSP

Documento assinado eletronicamente
VITOR OLIVEIRA ORTIZ

Membro da EPC - MJSP

Documento assinado eletronicamente

WALACE PEREIRA BARBOSA

Membro da EPC - MJSP

Documento assinado eletronicamente

ZILDIMEIRY CRISTINE VIEIRA PEDROSA

Membro da EPC - MJSP

ALESSANDRA SOUZA VIEIRA

Membro da EPC - MJSP



Documento assinado eletronicamente por **Joana Pires Gonçalves, Usuário Externo**, em 30/10/2025, às 16:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL JORGE SANTOS DE CASTRO, Usuário Externo**, em 03/11/2025, às 09:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gilberto da Silveira Rocha Junior, Usuário Externo**, em 03/11/2025, às 09:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Lacerda Caiafa Soares, Usuário Externo**, em 03/11/2025, às 10:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sonia Regina Nunez da Silva, Usuário Externo**, em 03/11/2025, às 13:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Diego Lopes do Nascimento, Usuário Externo**, em 03/11/2025, às 16:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Angela Guerra De Santana Souza, Usuário Externo**, em 03/11/2025, às 16:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vítor Oliveira Ortiz, Usuário Externo**, em 03/11/2025, às 16:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Phelipe Cartaxo de Oliveira Bastos, Usuário Externo**, em 04/11/2025, às 19:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Walace Pereira Barboza, Usuário Externo**, em 05/11/2025, às 08:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Zildimeiry Cristine Vieira Pedrosa, Usuário Externo**, em 05/11/2025, às 19:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra Souza Vieira, Usuário Externo**, em 06/11/2025, às 14:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Taisa Alves Castanheira de Sousa, Analista de Nível Superior**, em 07/11/2025, às 10:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Nádia de Oliveira Rios, Advogado(a)**, em 07/11/2025, às 10:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Eduardo Gregório Pires, Contador(a)**, em 07/11/2025, às 10:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://colaboragov.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **54270631** e o código CRC **3A06C0A1**.