

**MUNICÍPIO DE LUCÉLIA (986649)**

Prefeita Municipal: **TATIANA GUILHERMINO TAZINÁZZIO**

**OBJETO:** O objeto da presente licitação está ancorado na **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação e gerenciamento do prontuário eletrônico do paciente, com treinamento e suporte técnico contínuo para todos os setores da Rede de Atenção Primária a Saúde do município de Lucélia / SP, conforme Documento de Formalização de Demanda nº 527/2024, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital em epigrafe.**

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 173.800,00 (CENTO E SETENTA E TRÊS MIL E OITOCENTOS REAIS).

**INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 01 de Agosto de 2024.

**ANÁLISE DAS PROPOSTAS:** 22 de Agosto de 2024 as 08h00min

**INÍCIO DA DISPUTA:** 22 de Agosto de 2024 as 09h00min

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:** NÃO

**MUNICÍPIO DE LUCÉLIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2024**

**EDITAL Nº 34/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2024**

Torna-se público que, o **MUNICÍPIO DE LUCÉLIA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ 44.919.98/0001-04, com sede na Avenida Brasil, nº 1.101, Centro, CEP 17.780-000, Lucélia/SP, telefone (18) 3551-9200, endereço eletrônico: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) - BLL COMPRAS - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL, por meio do Setor de Compras e Licitações, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, nos termos da Lei nº 14.133/21, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus respectivos Anexos.

As publicações referentes a este processo serão realizadas em:

- Diário Eletrônico Municipal (resumo do Edital)
- Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP - <https://www.gov.br/pncp/pt-br> (Edital completo)
- Site [www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br) (Edital completo)
- Mural da Prefeitura Municipal de Lucélia, localizado no térreo do Paço Municipal na Avenida Brasil, nº 1.101, Lucélia/SP (resumo do Edital).
- Plataforma da BLL.

**Data/hora da realização do CERTAME: 22 de Agosto de 2024 às 09h00min.**

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação está ancorado na **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação e gerenciamento do prontuário eletrônico do paciente, com treinamento e suporte técnico contínuo para todos os setores da Rede de Atenção Primária a Saúde do município de Lucélia / SP, conforme Documento de Formalização de Demanda nº 527/2024,**



conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital em epigrafe.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

### **2.1 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:**

**2.1.1** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**2.1.2** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**2.1.3** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL – Bolsa De Licitações do Brasil.

**2.1.4** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**2.1.5** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**2.2** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior, mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, sua correção ou alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**2.3.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



**2.4.** Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para o Microempreendedor Individual, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**2.5.** Não poderão disputar esta licitação:

**2.5.1.** Aquele que não atenda as condições deste Edital e seus anexos;

**2.5.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**2.5.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**2.5.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**2.5.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação, que atue na fiscalização, na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau;

**2.5.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**2.5.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**2.5.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

**2.5.9.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

**2.5.10.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição;



**2.5.11.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego.

**2.5.12.** Empresa não cadastrada previamente no sistema BLL.ORG.

**2.6.** O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.7.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 0 e 0 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**2.8.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**2.9.** O disposto nos itens 0 e 0 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**2.10.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea (art. I, § 5º da Lei 14.133/21).

**2.11.** A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**3.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**3.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio da [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) - BLL COMPRAS - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**3.3.** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.

**3.4.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**3.4.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**3.4.2.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz (art. 7º, XXXIII, CF);

**3.4.3.** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado (art. 1º, III e IV e art. 5º, III, CF);

**3.4.4.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**3.5.** O fornecedor enquadrado como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos nos arts. 3º, 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06.

**3.6.** A falsidade da declaração de que trata os itens 0 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21, e neste Edital.

**3.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**3.8.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

**3.10.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**3.10.1.** Na aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

**3.10.2.** Nos lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

**3.11.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

**3.11.1.** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

**3.11.2.** Percentual de desconto inferior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto (art. 19, § 1º, Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022).

**3.12.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 0 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.



**3.13.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**3.14.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**4.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**4.1.1.** Preço unitário do item;

**4.1.2.** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

**4.2.** A **proposta** deverá conter:

**4.2.1.** Nos preços indicados na proposta deverão estar computadas as despesas de transporte, tributos, materiais, mão de obra e demais custos que a compõe;

**4.2.2. Declaração** de que concorda com as condições estabelecidas neste Edital, bem como com o prazo e forma de pagamento estabelecido na minuta do contrato anexa;

**4.2.3. Declaração** de que sua proposta terá o prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados estes da sua entrega;

**4.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**4.4.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**4.5.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**4.6.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.



4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas:

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.10.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, IX, CF; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública:

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



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

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

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

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total global.

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

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

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações:

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



**5.12.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**5.12.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**5.12.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**5.12.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**5.13.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

**5.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**5.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**5.19.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada,

se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, regulamentado pelo Decreto nº 8.538/15.

**5.19.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**5.19.2.** A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**5.19.3.** Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**5.19.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

**5.20.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60, Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;



IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

§ 2º As regras previstas no **caput** deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no [art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

**5.20.1.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**5.20.2.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**5.21.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**5.21.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

**5.21.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório



**5.21.4.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**5.21.5.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**5.22.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

**6.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

c) Fase recursal somente pela Plataforma de Licitações [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) - BLL COMPRAS -BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL. SUPORTE AO FORNECEDOR 413097-4600.

**6.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429/92.

**6.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas (art. 29, caput, IN nº 3/2018).

**6.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros (art. 29, § 1º, IN nº 3/2018).

**6.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação (art. 29, § 2º, IN nº 3/2018).



**6.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**6.4.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**6.5.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este Edital.

**6.6.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

**6.7.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**6.7.1.** Contiver vícios insanáveis;

**6.7.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**6.7.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

**6.7.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**6.8.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**6.8.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**6.8.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**6.8.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**6.9.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:



**6.9.1.** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

**6.9.2.** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital.*

**6.9.3.** No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

**6.9.4.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

**6.10.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**6.11.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.11.1.** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

**6.12.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.



**6.12.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**6.12.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**6.13.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.14.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**6.15.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**6.16.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**6.17.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Os documentos previstos no Anexo I, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos Art. 62 da Lei n.º 14.133/21.

**7.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**7.2.1.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no



País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**7.3.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**7.3.1.** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**7.4.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por cópia autenticada em cartório, ou por outros meios digitais válidos.

**7.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/21.

**7.6.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei n.º 14.133/21.

**7.7.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**7.8.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**7.9.** A verificação dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**7.11.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.



**7.11.2.** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

**7.12.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Art 64 da Lei n.º 14.133/21)

**7.12.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**7.12.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**7.13.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**7.14.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem **Erro! Fonte de referência não encontrada..**

**7.15.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**7.16.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

**7.17.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.



## 8. DOS RECURSOS

**8.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 164 da lei 14.133/21.

**8.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**8.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**8.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**8.3.2.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**8.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**8.5.** O recurso será dirigido à **autoridade** que tiver **editado** o **ato** ou **proferido** a **decisão recorrida**, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**8.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**8.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**8.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha **decisão final** da **autoridade competente**.

**8.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.lucelia.sp.gov.br/licitação>.



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

**9.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**9.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**9.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

**9.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**9.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**9.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**9.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra;

**9.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**9.1.2.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**9.1.2.7.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**9.1.2.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**9.1.2.9.** Fraudar a licitação;

**9.1.2.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**9.1.2.10.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**9.1.2.10.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**9.1.2.10.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**9.1.2.10.4.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



**9.1.2.10.5.** Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

**9.2.** Conforme Art. 156 da Lei n.º 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**9.2.1.** Advertência;

**9.2.2.** Multa;

**9.2.3.** impedimento de licitar e contratar e

**9.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**9.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**9.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**9.3.2.** As peculiaridades do caso concreto

**9.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes

**9.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**9.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**9.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

**9.4.1.** Para as infrações previstas nos itens **9.3.1 e 9.3.2**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**9.4.2.** Para as infrações previstas nos itens **9.3.3 e 9.3.4**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**9.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



**9.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**9.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **9.1, 9.1.1, 9.1.2, 9.1.2.1, 9.1.2.2, 9.1.2.6 e 9.1.2.7**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**9.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **9.1.2.8, 9.1.2.9, 9.1.2.10, 9.1.2.10.1, 9.1.2.10.2, 9.1.2.10.3, 9.1.2.10.4 e 9.1.2.10.5**, bem como pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto na Lei 14.133/21.

**9.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 0, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

**9.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**9.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



**9.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**9.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**9.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**10.1.** As partes elegem o Foro da Comarca de Lucélia, como seu domicílio legal, para qualquer procedimento decorrente do processamento desta licitação e do cumprimento do Contrato.

**10.2.** Qualquer **cidadão** é parte legítima para impugnar o presente Edital, devendo apresentar a impugnação em **até 03 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, em uma das maneiras descritas no item 10.4.

**10.3.** Já os eventuais pedidos de impugnação ao Edital oriundos de **pessoas jurídicas deverão ser apresentados em até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura dos envelopes de proposta, em uma das maneiras descritas no item 10.4.

**10.4.** A impugnação deverá ser protocolizada em dias úteis pelo sistema eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) - BLL COMPRAS - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

**10.5.** A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital acompanhada dos seguintes documentos:

**10.5.1.** Ficha CNPJ obtida através do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

**10.5.2.** Estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial devidamente registrado na Junta Comercial;

**10.5.3.** Cópia do documento oficial com foto do subscritor da impugnação, se subscrito por seu representante legal; se subscrito por procurador, documento do mesmo acompanhado do instrumento contendo outorga de poderes para tal finalidade.



**10.5.4.** Impugnação endereçada ao órgão competente desacompanhada dos documentos listados nos itens anteriores será declarada inepta.

**10.5.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**10.5.6.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**10.5.7.** Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame.

**10.5.8.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

## **11. DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS**

**11.1.** Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes deste Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

### **02 PREFEITURA**

#### **10 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

#### **10 SAÚDE**

#### **301 ATENÇÃO BÁSICA**

#### **0008 MAIS SAÚDE PARA TODOS**

#### **2052 PROGRAMA QUALIS MAIS**

#### **3.3.90 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

#### **39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

#### **502 FICHA**

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) - BLL COMPRAS - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

**12.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**12.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.



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

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

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

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

**12.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

**12.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.lucelia.sp.gov.br/licitação>.

**12.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**12.11.1.** ANEXO I – Documentos Exigidos para Habilitação

12.11.2. ANEXO II - Termo de Referência

**12.11.3.** ANEXO III – Minuta do Contrato

**12.11.4.** ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/14

**12.11.5.** ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

**12.11.6.** ANEXO VI - MODELO DECLARAÇÃO DE RESPEITO AOS DIREITOS TRABALHISTAS.



**12.11.7. ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA.**

Lucélia (SP), 01 de Agosto de 2024.

**TATIANA GUILHERMINO TAZINÁZZIO**

Prefeita do Município



## ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo licitante são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

### 1.1. Habilitação jurídica:

1.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.1.2. **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empreendedor>;

1.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI):** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.4. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

1.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

1.1.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

1.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## 1.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

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

1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

1.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

1.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual/Municipal/Distrital**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

1.2.6.1. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

1.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual/Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

1.2.7.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos **estaduais/municipais ou distritais** relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.



### **1.3. Habilitação econômico-financeira:**

**1.3.1.** Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do envelope referente à habilitação, se outro prazo não constar (do)s documento(s);

**1.3.1.1.** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

**1.3.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

**1.3.3.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social publicados na imprensa oficial, tratando-se de sociedades por ações.

**1.3.4.** No caso de sociedade anônima, observadas as exceções legais, apresentar as publicações no Diário Oficial do Balanço e demonstrativos contábeis e da ata de aprovação arquivada na Junta Comercial.

**1.3.5.** Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do balanço patrimonial e dos demonstrativos contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas, das páginas do Diário Geral onde eles foram transcritos devidamente assinados pelo contador responsável e por seus sócios, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Diário Geral na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

**1.3.6.** Se a licitante tiver sido constituída a menos de 01 (um) ano, a documentação referida nos itens **1.3.2** a **1.3.5** deverá ser substituída pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento.

**1.3.7.** Demonstração de índices de capacidade financeira que atenda às seguintes exigências:

- ILC - Índice de Liquidez Corrente com valor igual ou superior a **1,20**;
- ILG - Índice de Liquidez Geral com valor igual ou superior a **1,20**;
- GE - Grau de Endividamento com valor igual ou inferior a **1,00**.

**1.3.8.** As fórmulas aplicáveis são as seguintes:

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

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

$$\text{GE} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Patrimônio Líquido}}$$

### Nota Explicativa

“As exigências relativas à qualificação econômico-financeira possibilitarão à Administração da Prefeitura de Lucélia aferir as condições econômicas e financeiras das proponentes, buscando resguardar o cumprimento do contrato.”

#### 1.4. Habilitação técnica:

**1.4.1. Qualificação Operacional:** Fornecimento de pelo menos um Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa, devidamente registrado na entidade profissional competente, que comprove que o mesmo tenha executado serviços similares ao objeto do presente edital.

**1.4.3. A Vistoria Técnica** para o conhecimento das condições locais onde os serviços serão desenvolvidos **será FACULTATIVA.**

**1.4.3.1.** O licitante que optar por realizar a Vistoria Técnica, poderá fazê-la **até o último dia útil anterior à data de entrega dos documentos**. Deverá ser agendada por meio do telefone: (18) 3551-9030, no Centro de Saúde, **com pelo menos 01 (um) dia útil de antecedência**, ou solicitado o agendamento pelo e-mail [expedientesaudelucelia@gmail.com](mailto:expedientesaudelucelia@gmail.com).

**1.4.3.2.** Os interessados deverão comparecer através de representantes (podendo ser profissionais da área ou não), munidos de procuração pública ou particular para este fim, ou ainda, carta de credenciamento para a referida vistoria, junto a Secretaria de Saúde, situado a Rua Ricieri Pernomian nº 601, Centro, Lucélia/SP, de onde serão conduzidos até os locais dos serviços, por técnico desta municipalidade.



1.4.3.3. Realizada a Vistoria, será emitida pela Secretaria de Saúde o **Atestado de Vistoria Técnica**, devidamente assinada pelo funcionário responsável desta Prefeitura de Lucélia e pelo representante da empresa, **documento que deverá constar nos – Documentos para Habilitação**.

1.4.3.4. A não realização de Vistoria Técnica **NÃO** admitirá à licitante qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para a execução do objeto ou obrigação decorrente desta licitação.

1.4.3.5. Caso não realizada a visita, o **Atestado de Vistoria Técnica DEVERÁ** ser substituído por **Declaração formal assinada pelo responsável técnico e pelo responsável legal da licitante (Anexo VII)**, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

## **ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação constitui na contratação de empresa especializada para prestação de serviço de implantação e gerenciamento do prontuário eletrônico de paciente, com treinamento e suporte técnico contínuo para todos os setores da Rede de Atenção Primária a Saúde (APS) do município de Lucélia/SP, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

### **2. OBJETIVO**

**2.1.** Constitui na contratação de empresa especializada para prestação de serviço de implantação e gerenciamento do prontuário eletrônico de paciente, com treinamento e suporte técnico contínuo para todos os setores da Rede de Atenção Primária a Saúde do município de Lucélia/SP.

### **3. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO**

**3.1.** O prontuário eletrônico é um sistema de informação em saúde que tem por finalidade apoiar a melhoria da informatização e da qualificação dos dados na Atenção Primária a Saúde (APS), onde são mantidas as informações de saúde, clínicas e administrativas, originadas das ações das diversas categorias profissionais que compõem a APS, isto é, do registro de anamnese, exame objetivo e variáveis clínicas, prescrição de medicamentos ou outros métodos terapêuticos, emissão de atestados e outros documentos clínicos, solicitação de exames e outros métodos diagnósticos complementares, encaminhamentos a outros pontos da rede de atenção à saúde e acesso rápido aos problemas de saúde e intervenções atuais ao longo da vida de um indivíduo.

### **4. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**4.1.** Constitui objeto do presente processo licitatório a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de implantação e gerenciamento do prontuário eletrônico de paciente, com treinamento e suporte técnico contínuo para todos os setores da Rede de Atenção Primária a Saúde do município de Lucélia/SP, conforme descrição abaixo:

**4.1.1.** Serviços de implantação, compreendendo:

- Migração, reorganização e reestruturação da base de dados e tabelas;
- Treinamento dos usuários;
- Instalação do sistema no ambiente operacional da Secretaria de Saúde;

- Parametrização do sistema;
- Definição dos usuários dos módulos, com suas permissões e acessos.

#### 4.1.2. Prestação de serviços de pós-implantação, compreendendo:

- Atualização de versão de todos os módulos do sistema, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e aos atendimentos de novas normas vigentes;
- Suporte técnico através de central de atendimento ao cliente especializada da empresa fornecedora do sistema com técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do Sistema implantado. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, e-mail, ou através de serviços de suporte remoto;
- Presença “in loco” de técnicos da empresa fornecedora do Sistema, sempre que solicitado;
- O (SGBD) deverá, obrigatoriamente, ser instalado e funcionar em Servidor Linux, em modo nativo. Serão desclassificadas propostas que utilizarem emuladores ou outro software para simular o funcionamento de sistemas operacionais comerciais (não open source);
- Integração total entre os sistemas, garantindo que os usuários alimentem as informações uma única vez para todos os módulos, rotinas e serviços.

#### 4.1.3. Características do software:

**4.1.3.1.** O sistema **DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE CONTINUAR O SEU FUNCIONAMENTO EM TODAS AS UNIDADES DE SAUDE**, não devendo sofrer interrupção na sua utilização, para não haver prejuízo no atendimento aos pacientes, caso ocorra alguma interrupção da forma de comunicação entre as unidades de saúde (perda de conexão de internet, via rádio, etc);

**4.1.3.2.** O sistema **DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE PERMITIR QUE AS UNIDADES DE SAUDE** que não possuam comunicação on-line, ou possuam conexão precária com o Banco de Dados da Secretaria de Saude, via conexão de internet, via radio, etc, possam utilizar o sistema normalmente e integrar o seu banco local com o banco central do município através de sincronização entre os seus bancos. Essa sincronização poderá/deverá ser executada a qualquer momento dependendo da necessidade do município.

**4.1.3.3.** Dentro do sistema, os prontuários médicos, odontológicos, fisioterapeutas, psiquiátricos, enfermagem e de psicólogos do paciente, deverão permitir serem assinados eletronicamente com um certificado digital emitido por uma AC-(Autoridade Certificadora) credenciada à ICP-BRASIL pelo profissional responsável pelo atendimento;

**4.1.3.4.** Controle de acesso ao Sistema através do uso de senhas e de direito de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão) por senha, com atribuições de funções e privilégios por usuário;

**4.1.3.5.** Deverá possuir cadastros de pacientes, cadastro de setores das unidades de saúde, cadastros de municípios, de bairros, de ruas, cadastro de



localidades, cadastro de áreas, de micro áreas, cadastro de laboratórios e hospitais, cadastro de especialidades médicas, cadastro de profissionais, cadastro de conselhos profissionais, cadastro de agentes comunitários, cadastro de famílias por agente comunitário, cadastro de Procedimentos – BPA, cadastro de Grupos de Procedimentos;

**4.1.3.6.** Deverá possuir Tabela Unificada do SUS (SIGTAP), tabela Cid, Tabela de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações);

**4.1.3.7.** Todos os cadastros e tabelas deverão possuir rotinas de pesquisa e relatórios com diversos filtros e diversas ordenações;

**4.1.3.8.** Deverá possuir rotina que possibilite criar/cadastrar um novo indicador de saúde/enfermidade, onde depois de criado, o sistema deverá gerenciar as informações referentes ao indicador. Deverá ter em cada indicador, o grau da enfermidade, se alto, baixo, médio. Como exemplo, deverá poder cadastrar enfermidades como, hipertensão, diabetes, hanseníase, dependentes químicos, alcoolismo, dengue, etc;

**4.1.3.9.** Deverá poder dentro do cadastro do paciente informar qual indicador o paciente possui, o seu grau de enfermidade, a data que contraiu o indicador;

**4.1.3.10.** Deverá poder listar os pacientes que possuem determinado indicador, podendo filtrar pelo seu grau;

**4.1.3.11.** O software da empresa contratada deverá apresentar as seguintes características, quanto ao agendamento de atendimento nas unidades de saúde:

**4.1.3.11.1.** A configuração de agenda dos profissionais seja determinada por data, período (manhã-tarde), além da sua liberação de agendamento disponível por data que o profissional atenderá nas unidades;

**4.1.3.11.2.** Agendar atendimento de pacientes por profissional (médico, psicólogo, dentista, psiquiatra, etc), contendo na agenda dados do profissional, do paciente, da data e da hora do agendamento, com anotação de condições de consulta ou retorno;

**4.1.3.11.3.** Bloquear o agendamento para determinado profissional, por um determinado período de horas, dia ou de dias, anotando o motivo do bloqueio (falta, reunião, férias, etc), após o bloqueio do agendamento se houver necessidade transferir a agenda para outra data;

**4.1.3.11.4.** Emitir relatórios dos agendamentos por filtros de datas, por status todos/presentes/faltosos, por profissionais contendo a data do agendamento, pacientes agendados com o horário agendado, sua idade e telefone além do tipo do agendamento de cada um informando consulta/retorno.

**4.1.3.12.** O software da empresa contratada deverá apresentar as seguintes características, quanto ao agendamento de atendimento externo de exames/especialidades:

**4.1.3.12.1.** Deverá existir um controle de agendamento de exames/especialidades com diversos filtros, por datas, pelo médico solicitante, pelo status do exame (solicitado/agendado/realizado/ cancelado/encaminhado/ faltoso), pelo grau de prioridade, pelo paciente, pelo exame/especialidade e pelo tipo de



exame/especialidade.

**4.1.3.13.** Nas rotinas de Recepção e Atendimento o software da empresa contratada deverá apresentar as seguintes características:

**4.1.3.13.1.** Preencher FAA com os dados do paciente, podendo efetuar a sua impressão, emissão e impressão do cartão do paciente;

**4.1.3.13.2.** Deverá permitir cadastrar a solicitação de agendamento de um exame ou de uma consulta de especialidade, devendo conter o nome do paciente, o médico solicitante, o tipo de exame/especialidade, o exame/especialidade, o grau de prioridade, o tipo (consulta ou retorno), e observação.

**4.1.3.14.** Nas rotinas de Serviços Administrativos nas Unidades de Saúde; o software da empresa contratada deverá apresentar as seguintes características:

**4.1.3.14.1.** Deverá possuir rotina com objetivo de acompanhar o fluxo de atendimento de um determinado profissional, com informações de quantos e quais atendimentos de pacientes foram registrados na recepção, quais foram atendidos e quais ainda estão aguardando atendimento, com a possibilidade de observar o horário que o paciente foi registrado na recepção;

**4.1.3.14.2.** Inclusão de procedimento em FAA, com objetivo de confirmar o atendimento do profissional;

**4.1.3.14.3.** Pesquisa de FAA, por paciente, por período, por profissional, contendo a competência, o número da FAA, a data do atendimento;

**4.1.3.14.4.** Pesquisa de FAA excluídas, por paciente, por período, por profissional, contendo a competência, o número da FAA, a data do atendimento;

**4.1.3.14.5.** Tela de Consistência de Lançamento de Procedimentos, onde deverá estar em destaque, com cor diferenciada, os procedimentos lançados com informações incompletas e que acarretará inconsistência na geração do faturamento, sendo possível recuperar esses lançamentos preenchendo as informações incompletas e correção das informações que devem ser alteradas;

**4.1.3.14.6.** Rotina de exportação dos dados para o BPA, todos os registros de procedimentos realizados pela unidade diariamente ser exportado sem erros para processamento do BPA no setor de faturamento da Secretaria de Saúde;

**4.1.3.14.7.** Relatórios de atendimentos com filtros por Data de atendimento, por conselhos de profissionais, de CBOs, por Profissional, município, localidade de atendimento a qual o paciente pertence e também atendimento de pacientes que pertencem a determinada localidade, mas que por algum motivo foram atendidos em outra, pela faixa etária do paciente;

**4.1.3.14.8.** Relatório sintético de consultas por especialidade, por CBO, por Médico, por Procedência e por Procedimento, com filtro por período de atendimento que forem pela natureza da procura, ação programática, relatórios de exames/especialidades por médico, pacientes e enfermidade, (diabete, tuberculose, hanseníase, hipertensão);

**4.1.3.14.9.** Relatório de Pacientes que faltaram em consultas agendadas, com filtro por período, por profissional;

**4.1.3.14.10.** Relatório de pacientes cadastrados no sistema em determinado período



com filtro de localidade, idade e sexo;

**4.1.3.14.11.** Relatório por tipo de contrato de profissionais (Funcionário Municipal, Estadual, Federal, estagiário, contratado, voluntário);

**4.1.3.14.12.** Deverá possuir cadastro e relatório de pacientes cadastrados no Programa de distribuição de Leite.

**4.1.3.15.** Nas rotinas de Auditoria do Sistema; o software da empresa contratada deverá apresentar as seguintes características:

**4.1.3.15.1.** LOG/histórico de utilização do sistema por usuário, pesquisa de histórico com filtros por período, por tipo de evento, por usuário, contendo na pesquisa a possibilidade de visualizar a data, a hora, o usuário, a estação de onde houve o acesso, a rotina executada pelo usuário e o histórico do que foi realizado;

**4.1.3.15.2.** Histórico de ocorrências por pacientes, onde essas ocorrências podem além de se referir ao histórico de saúde, podem ser para auxílio para Tratamento Fora de Domicílio (TFD), reclamação dentro da unidade, desentendimentos no atendimento, etc. Deverá possuir cadastro de tipo de ocorrência e deverá ter rotina de pesquisa e emissão de relatório de ocorrências por filtro de período, por tipo de ocorrência e por paciente.

**4.1.3.16.** Controle de Patrimônio:

**4.1.3.16.1.** Deverá possuir cadastro de Patrimônio, com dados suficientes para identificá-lo, como número do patrimônio, a descrição, a data de aquisição, o número da Nota Fiscal. Deverá possuir um controle de localização física dos itens dentro da unidade, um controle da movimentação física do bem, assim como um relatório com o histórico da movimentação física desses bens.

**4.1.3.17.** Nas rotinas de Atendimento de pré-consulta, o software da empresa contratada deverá apresentar as seguintes características: registro de atendimento de pré-consulta com informação dos pacientes que já passaram pela recepção em seguida digitar dados como altura, peso, PA Max, PA Min, temperatura, batimentos, cintura, perímetro cefálico, devendo ser possível também informar outras observações por digitação livre. Essas informações digitadas deverão ser gravadas no prontuário do paciente e deverão ficar disponíveis para visualização para o profissional que o atenderá subsequencialmente. Os dados referente altura, peso, PA Máxima, PA Mínima deverão ser armazenados em controles específicos para possibilitar a geração de gráficos de acompanhamento de evolução de crescimento, de controle nutricional e de acompanhamento de controle de pressão arterial.

**4.1.3.18.** Nas rotinas de Atendimento Médico; o software da empresa contratada deverá apresentar as seguintes características:

**4.1.3.18.1.** Disponibilizar Prontuários eletrônicos médico de registro de informações;

**4.1.3.18.2.** Disponibilizar para o médico visualização de todos os dados do paciente

que foram registrados na pré-consulta;

**4.1.3.18.3.** No atendimento médico, apresentar alertas clínicos automáticos, lembretes e avisos informando caso o paciente tenha algum Problema Clínico Importante e disponibilizar uma janela com o histórico do alerta (hipertenso, diabético, alérgico a medicamentos, usuário de medicamento contínuo, etc);

**4.1.3.18.4.** Possibilitar ao profissional de forma rápida a possibilidade de visualizar:

- O prontuário familiar, prontuário dos componentes da família para pesquisa de doenças hereditárias;
- Visualização da Caderneta de vacinação do paciente;
- Permitir confeccionar/imprimir Receitas novas e visualizar as Receitas anteriores;
- Permitir solicitação de novos exames do paciente, imprimir à respectiva SADT e permitir visualizar as solicitações anteriores com seus respectivos resultados, com possibilidade de imprimi-los;
- Possuir alerta para o profissional medico quando da solicitação de exames já solicitados recentemente;
- Permitir confeccionar/criar as Guias de Encaminhamento, devendo o Sistema sensibilizar/criar uma solicitação de agendamento no setor de Agendamento;
- Permitir visualizar os indicadores de saúde/enfermidades do paciente;
- Visualização do histórico de medicamentos retirados pelo paciente nas unidades de saúde, com o local, a data da retirada, o medicamento e a quantidade consumida;
- Visualização de gráficos de acompanhamento de controle de “Peso x Idade”, “Altura x Idade”, “Perímetro Cefálico x Idade”, “Pressão Arterial x Data Atendimento”;
- Pesquisa de Medicamentos que possuem estoque na unidade.

**4.1.3.18.5.** Deverá possuir rotina de acompanhamento nutricional, com rotina de lançamento de avaliação antropométrica e confecção de dieta;

**4.1.3.18.6.** Nos atendimentos realizados em Pronto Socorro, UPA, PAM, o sistema deverá obrigatoriamente possuir a Escala de coma de Glasgow, devendo possuir rotina de acompanhamento/controle da evolução do paciente enquanto permanecer na unidade;

**4.1.3.18.7.** Deverá ser possível no prontuário medico ARMAZENAR E ABRIR arquivos de imagens, de documentos, PDF, etc.

**4.1.3.19.** O Sistema deve obrigatoriamente possuir prontuários específicos para as áreas de Enfermagem, Fisioterapia, Assistência Social, Psicologia, Odontologia e Pedagogia;

**4.1.3.20.** Nas rotinas de atendimento para os serviços de Fisioterapia, Fonoaudiologia, Assistência Social, Psiquiatria, Pedagogia e Odontologia; o software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características: possuir prontuário com possibilidade de visualização, inclusão de nova informação, impressão e lançamento do procedimento executado. Nos atendimentos odontológicos disponibilizar no sistema uma arcada eletrônica infantil e adulta para as anotações de execução de serviços;



**4.1.3.21.** Deverá ser possível o profissional de odontologia visualizar na tela de atendimento o prontuário médico, os alertas clínicos, emitir receitas e lançar os procedimentos executados;

**4.1.3.22.** Nas rotinas de Gerenciamento da **FARMÁCIA** o software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características:

**4.1.3.22.1.** Deverá conter o cadastro de produtos com nome científico e comercial, a unidade de medida, o grupo e subgrupo a que pertence e deverá cada produto possuir diversos tipos de classificação, tais como:

- Grupo e subgrupo de produto;
- Tipo de medicamento, se comum ou controlado;
- Tipo de livro de medicamentos controlados;
- Tipo de produto, se medicamento, se material, se solução.

**4.1.3.22.2.** Deverá permitir a visualização e a impressão da movimentação dos medicamentos por determinado período, por determinado paciente e por determinado tipo de saída;

**4.1.3.22.3.** Deverá possuir rotina de consulta de produtos com informações:

**4.1.3.22.3.1.** Das movimentações de entradas, contendo a data da entrada, o fornecedor, o número da nota fiscal, a validade, a quantidade, o valor unitário e o valor total;

**4.1.3.22.3.2.** Das movimentações de saídas, contendo a data da saída, o destino, paciente ou o setor, a quantidade, o médico solicitante, o usuário que entregou o medicamento;

**4.1.3.22.3.3.** Das movimentações de transferências entre unidades, contendo a data da transferência, a unidade origem, a unidade destino, o nome da unidade destino, o código do produto e a descrição do medicamento;

**4.1.3.22.3.4.** O resumo de todas as informações anteriores e mais a informação estatística de média diária, média mensal, a duração do estoque em dias, e visualização e impressão de gráfico de movimentação de saída do medicamento.

**4.1.3.22.4.** O Sistema deverá possuir rotina de Lançamento de inventário, devendo poder lançar e controlar a quantidade dos itens em estoque, devendo possuir relatório dos itens contados, com a quantidade do estoque anterior, a diferença da contagem e a quantidade contada final;

**4.1.3.22.5.** Lançamento de entrada de produtos, com a digitação de todas as informações da nota fiscal de entrada, e de todas as informações dos itens que compõe a entrada, o produto, o lote, a validade, a quantidade, o valor unitário e o valor total do produto;

**4.1.3.22.6.** Pesquisa de compras anteriores, com filtros por fornecedor, por medicamento e por nota fiscal;



**4.1.3.22.7.** Possuir relatórios de controle de estoque:

**4.1.3.22.7.1.** Relatório de estoque de Produtos por Validade;

**4.1.3.22.7.2.** Relatório de produtos com estoque abaixo do mínimo;

**4.1.3.22.7.3.** Relatório de Produtos com seu estoque atual;

**4.1.3.22.7.4.** Relatório de Prevenção de Perdas, com filtro em determinado mês de vencimento de validade, com dados de quantidade em estoque, média diária de consumo e provável perda em quantidade e em dinheiro (Reais);

**4.1.3.22.7.5.** Relatório de Estoque de determinado período, devendo conter informação de Saldo anterior, Entradas, Saídas, perdas e Saldo final de quantidade de cada produto;

**4.1.3.22.7.6.** Relatório de Itens com estoque zerado;

**4.1.3.22.7.7.** Relatório de Entrada por fornecedor, com filtro por período, por fornecedor e por número de nota fiscal. O relatório deverá mostrar os dados da nota fiscal, o número, a data do documento, o valor total da nota e a discriminação dos produtos, com quantidade, valor unitário e valor total;

**4.1.3.22.7.8.** Relatório de entrada por Produto, com filtro por período de entrada, por determinado produto e por determinado documento, ordenado por produto, deverá conter a data de entrada, o produto, a data de entrada, o código e nome do fornecedor, o número da Nota Fiscal, a quantidade, o valor unitário e o valor total do produto;

**4.1.3.22.7.9.** Relatório de Saídas de medicamentos Analítico, com filtro por período, por determinado medicamento, por prescrição de determinado médico, por determinado paciente, por tipos de medicamento, deverá conter a data da saída, o paciente, o medicamento, a validade, a quantidade e o médico responsável pela prescrição;

**4.1.3.22.7.10.** Relatório de Saídas de medicamentos Sintético, com filtro por período, e por determinado medicamento, deverá conter o código do produto, a descrição e a quantidade total de saída do medicamento;

**4.1.3.22.7.11.** Relatório de previsão de reposição de estoque. O Sistema deverá emitir sugestão de quantidade a adquirir para reposição de estoque, devendo considerar para calculo da formação desse relatório a quantidade de dias de consumo médio, a quantidade de dias para a previsão da duração do estoque, se considera ou não no cálculo do consumo médio os dias em que o produto ficou sem estoque. Com essas informações o sistema deverá calcular a quantidade para reposição e deverá emitir relatório com dados de estoque atual, média de consumo diário, duração do estoque em dias e sugestão de quantidade para reposição de estoque;

**4.1.3.22.7.12.** Relatório de transferência de medicamentos entre unidades de saúde, com filtro por período, por uma única requisição, por uma unidade de destino, por medicamento, por tipo de produto (medicamento/Material/ Solução/todos);

**4.1.3.22.7.13.** Relatório de rastreabilidade de medicamentos por lote de fabricação, devendo constar o medicamento, o lote, a validade, as datas, os pacientes e a quantidade retirada do medicamento, a quantidade que permanece na farmácia;

**4.1.3.22.7.14.** Relatório de histórico de consumo de medicamento por paciente por determinado período, devendo conter os dados da data da saída, do medicamento, do



médico solicitante, da quantidade e do valor do custo do medicamento;

**4.1.3.22.7.15.** Emitir folhas dos livros de medicamentos controlados. Livro 01, Livro 02, Livro 03, Talidomida e Antimicrobianos;

**4.1.3.22.7.16.** Emitir o Termo de abertura e de encerramento dos livros de medicamentos controlados;

**4.1.3.22.7.17.** Emitir o Livro Ata de controle da Talidomida.

**4.1.3.22.8.** Possuir rotina de saída de medicamento para paciente devendo armazenar no registro de saída o paciente, o médico responsável, a data, o produto, o Cid para medicamentos controlados, e a quantidade;

**4.1.3.22.9.** Possuir rotina de alerta que avise que o paciente já retirou o medicamento no período menor que o padrão de uso, constando no alerta, o dia e a quantidade retirada;

**4.1.3.22.10.** Possuir rotinas de saída de medicamento para Setores, contendo relatório dessas saídas com os dados da transferência de medicamentos para determinado setor;

**4.1.3.22.11.** Possuir rotina de controle de perdas, com lançamento das perdas e o devido motivo. Possuir filtros de pesquisa por períodos e por medicamento/produto;

**4.1.3.22.12.** Deverá possuir Rotinas de Controle de Processo de Solicitação de Medicamentos Excepcionais – LME:

**4.1.3.22.12.1.** Deverá cadastrar e controlar Processos de Solicitação de Medicamento Excepcionais (LME), cadastrar e armazenar os dados para compor o processo de solicitação de medicamento, contendo o tipo de tratamento, o medicamento solicitado, o médico responsável, o CID principal, o CID secundário, a data de início do processo, a quantidade solicitada, a posologia, a anamnese, a data da primeira entrega, a data da renovação;

**4.1.3.22.12.2.** O Sistema deverá emitir Relatório contendo os nomes dos pacientes que deverão renovar o processo de solicitação de Medicamento Excepcionais, contendo o medicamento e a sua quantidade;

**4.1.3.22.12.3.** Deverá emitir todos os Laudos de solicitação de medicamento e Laudos de Avaliação Técnica dos processos a serem renovados;

**4.1.3.22.12.4.** Deverá emitir todas as receitas referentes à solicitação dos medicamentos;

**4.1.3.22.12.5.** Deverá emitir Relatório de Inadimplentes de LME, contendo o nome dos pacientes que estão com o processo de renovação inadimplente;

**4.1.3.22.12.6.** Relatórios de Pacientes com processos de LME.

**4.1.3.22.13.** O Sistema deverá obrigatoriamente se integrar com o Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica (Hórus) através do serviço de envio de dados - Web Service disponibilizado pelo Ministério da Saúde;

**4.1.3.22.14.** No atendimento da farmácia o sistema deverá poder controlar a Fila de atendimento dos pacientes através de um gerenciamento de chegada dos pacientes na farmácia;



**4.1.3.22.14.1.** O Sistema deverá possuir a funcionalidade de através de um monitor touchscreen e de uma impressora térmica, possibilitar o paciente de emitir uma senha de atendimento com sua escolha de atendimento, se normal, prioritário, idoso, grávidas, etc, com data e hora do momento da impressão dessa senha.

**4.1.3.22.14.2.** Após a emissão da senha de atendimento, o paciente deverá aguardar ser chamado pelo sistema através de um monitor ou TV;

**4.1.3.22.14.3.** No Sistema deverá ser possível criar e configurar os botões de Chamada, podendo configurar cada botão por tipo de prioridades de atendimento, por exemplo, criar botões com prioridades para idosos, gestantes, normais, etc;

**4.1.3.22.14.4.** Deverá ser possível chamar a senha de acordo com a prioridade criada e seja possível realizar a chamada da mesma senha.

**4.1.3.23.** Deverá possuir **CONTROLE DE EXAMES DE AVALIAÇÃO AUDIOLÓGICOS**. O software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características: possuir rotina para a execução de Avaliação Audiológica, com controle de audiometria tonal, Reconhecimento da fala, mascaramento, weber, rinne e tone decay, armazenar além dos dados da avaliação, o número do exame, o nome do paciente, a data de emissão, a data do exame, o motivo da consulta, a empresa, o cargo/função dentro da empresa, possibilitar a emissão de laudo de Avaliação Audiológica com todas as informações referente às orelhas direita e esquerda, com o resultado de audiometria tonal, de índice percentual de reconhecimento de fala, de Rinne, de Mascaramento em dB, Weber, Tone Decay em dB, e observação;

**4.1.3.24.** Nas rotinas de **CONTROLE DE LEISHMANIOSE**, o software da empresa contratada deverá apresentar as seguintes características:

**4.1.3.24.1.** Possuir Cadastros de animais, contendo um atrelamento a um dono/proprietário que deverá estar cadastrado no sistema, possuir dados do animal, nome, RA, data nascimento, sexo, porte, tipo de pelagem, espécie, raça, cor, localização (área/quadra), procedência (cidade) e observação;

**4.1.3.24.2.** Possuir cadastro de Vacinas para Cães e gatos, com os dados de código, procedimento e descrição da vacina, emitir lista das vacinas cadastradas;

**4.1.3.24.3.** Emitir relatório de animais, com filtro de Espécie, de Raça e de Porte, contendo o nome do dono, a espécie, a raça, a área e a quadra, montar o inquérito de Leishmaniose, com todos os dados solicitados pelo SUS;

**4.1.3.24.4.** Emitir relatório de controle de Leishmaniose, com filtro por período de data de coleta, por período de data de resultado, período de data de eutanásia, um único número de inquérito, quadra, setor, suspeição, por número de IAL, resultado final, eutanásia ou por um determinado proprietário/dono. O relatório deverá conter a quadra, o setor, o endereço, o proprietário, o nome do animal, o RA, a data da coleta, a Suspeita, o número IAL e o resultado do inquérito.

**4.1.3.25.** Nas rotinas de gerenciamento de VACINAS, o software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características:



**4.1.3.25.1.** Efetuar o controle das vacinas, gerenciando as informações de quantidade de vacinas e os tipos de vacinas. Esse controle deverá ser feito em nível de paciente, fornecer ainda diversos relatórios, tais como, relatório de vacinas, relatório geral, relatório estatístico, relatório por paciente, relatório de vacina por campanha, relatório vacinas por procedimento, etc;

**4.1.3.25.2.** Cadastro de produtos relacionados a controle de vacinas, tais como agulhas, seringas, controlar também a quantidade em estoque destes produtos, cadastro de vacinas contendo o código da vacina, o código do procedimento e a descrição da vacina;

**4.1.3.25.3.** Rotina de entrada de vacinas, com o lançamento de todas as informações que compõe a nota fiscal, controle de estoque de vacinas;

**4.1.3.25.4.** Caderneta de Vacinação eletrônica dos pacientes, podendo visualizá-la para pesquisa, impressão e aplicação de novas vacinas, facilidade operacional para registrar uma aplicação de vacina, apenas clicar na caderneta de vacinação, no local reservado da vacina a ser aplicada, para o sistema disponibilizar uma janela de digitação para inserir apenas os dados do responsável pela aplicação e o número do lote da vacina;

**4.1.3.25.5.** Lançamento de aplicação ou agendamento de vacinas, com digitação de dados do paciente, da data de aplicação, da vacina atrelada ao seu procedimento, do aplicador e do número do lote, lançamento de vacinas aplicadas em campanha de vacinação;

**4.1.3.25.6.** Lançamentos de saídas de estoque de produtos, podendo ser uma vacina ou outro produto, com o motivo da saída, a data, a quantidade, o lote e o vencimento com relatório de saídas de estoque;

**4.1.3.25.7.** Consulta de entrada e saída de estoque, com filtros de fornecedores, de número de nota fiscal, e de vacina ou outro material, devendo poder ser ordenado por código do produto, descrição ou data;

**4.1.3.25.8.** Controle e Manutenção de vacinas e outros materiais, com visualização dos produtos/vacinas e suas respectivas quantidades por lote e validade além de configurar agendamento de aplicação de vacinas que possuem doses subsequentes a serem aplicadas;

**4.1.3.25.9.** Relatório de pacientes que possuem vacinas com agendamentos vencidos, com filtros por período de agendas vencidas:

**4.1.3.25.9.1.** Relatório por vacina, contendo o nome do paciente e nome da vacina;

**4.1.3.25.9.2.** Relatório de vacinas aplicadas por procedimento com filtro por determinado paciente e período;

**4.1.3.25.9.3.** Relatório estatístico de vacinas aplicadas por paciente, com filtro de datas de aplicação e com conteúdo de nome de paciente e quantidade de vacinas aplicadas por paciente e totalização geral de vacinas aplicadas;

**4.1.3.25.9.4.** Relatório para campanha de vacinação;

**4.1.3.25.9.5.** Relatório de vacina aplicada por período, contendo data da aplicação, paciente, lote, vacina e o código do procedimento;

**4.1.3.25.9.6.** Deverá emitir mala direta para os pacientes que aparecem no relatório de pacientes com agendamento de aplicação de vacina vencido;



**4.1.3.25.9.7.** O módulo da Vacina deverá possuir integração com o SI-PNI do Ministério da Saúde.

**4.1.3.26.** Para o módulo de **CONTROLE DE FROTA**, o software da empresa contratada deverá apresentar as seguintes características:

**4.1.3.26.1.** Módulo deverá gerenciar as informações referente a utilização dos veículos da secretaria de saúde, onde deve ser cadastrados todos os veículos, insumos, municípios onde são destinados os transportes de pacientes, regiões, bairros, ruas, setores, pontos de captação de pacientes, localidades de destinos, funcionários e motivos de viagem;

**4.1.3.26.2.** Manutenção de agendamento de veículos sendo possível visualizar todos os agendamentos efetuados, com filtros por veículo, paciente, localidade e município de destino, cancelar agendamento, transferir data de viagem, alterar motorista;

**4.1.3.26.3.** Agendar viagens, com o lançamento do veículo, motorista, data da viagem, devendo ter o controle do número de vagas de pacientes de acordo com a capacidade do veículo e o controle também do número de pacientes com necessidade de macas e a quantidade de macas no veículo;

**4.1.3.26.4.** Possuir opção de indisponibilizar veículo para agendamento por um determinado período, quando este estiver em manutenção;

**4.1.3.26.5.** Emitir relatório de viagem com os dados da data e hora, veículo, motorista, pacientes transportados, localidades de destino e locais de coleta para retorno da viagem;

**4.1.3.26.6.** Deverá ser possível emitir Mapa de Controle de viagem para os motoristas, contendo os dados da viagem, a data da viagem, os pontos de coleta, os nomes dos pacientes em cada ponto de coleta, e o destino de cada paciente da viagem;

**4.1.3.26.7.** Deverá possuir rotina para lançamento de todos os dados referente a utilização de um veículo, informar no momento da digitação a data e hora da partida, km da partida, data e hora do retorno, km do retorno e quantidade de litros de combustível utilizados, lançamento de consumo de insumos por veículos;

**4.1.3.26.8.** Deverá possuir pesquisa de disponibilidade de utilização de veículos, com filtro por data e por modelo de veículo, pesquisar e imprimir relatório de localização de veículos agendados, com filtro por período, localidade e município;

**4.1.3.26.9.** Deverá possuir relatórios de agendamento diário, com filtro de data e de funcionário, contendo o veículo, o motorista, o nome do paciente, o local de coleta do paciente, a data, a hora, e a localidade, Km de saída e retorno, agrupados ou individuais em cada filtragem citada acima;

**4.1.3.26.10.** Controle de material de Insumos, com filtro por período, por veículo e por insumo, contendo as datas dos insumos, as placas e descrição dos veículos, as quantidades de entrada ou saída e os saldos vencimento de seguros de veículos, com filtro por período e por veículo, contendo a data de vencimento do seguro, o veículo, o fabricante, o RENAVAM, ano e modelo de fabricação e situação do seguro;

**4.1.3.26.11.** Saída de Insumos por Requisição, com filtro por período, veículo e insumo, agrupado por veículos, contendo a data do insumo, o número de ordem, a



quantidade, o valor unitário o valor total e a próxima troca, com visualização do total gasto em real;

**4.1.3.26.12.** Deverá possuir rotina para entrada de insumos, com tela de digitação dos dados da nota fiscal de aquisição e dos insumos adquiridos;

**4.1.3.26.13.** Deverá gerar automaticamente os lançamentos dos procedimentos de TFD-Tratamento Fora do Domicílio, realizados em cada deslocamento entre municípios dos pacientes e de seus acompanhantes por transporte terrestre;

**4.1.3.26.14.** Deverá haver sensibilização no agendamento dos veículos, os agendamentos lançados e confirmados pelo setor de agendamento de exames e especialidades, onde ao agendar um paciente para uma determinada localidade/município para realização de uma consulta especializada ou realização de um procedimento, essa informação esteja disponível no setor FROTA.

**4.1.3.27.** No módulo de **ALMOXARIFADO**, o software da empresa contratada deverá apresentar as seguintes características:

**4.1.3.27.1.** O módulo deverá gerenciar todas as informações referentes ao controle de estoque de todos os materiais constante no almoxarifado, a exceção dos medicamentos, possuir cadastros de grupo de materiais, subgrupo de materiais e materiais de consumo;

**4.1.3.27.2.** Rotina de entrada de materiais com tela de digitação dos dados da nota fiscal de aquisição e dos dados dos materiais constantes na nota fiscal, pesquisa das notas fiscais de entrada, com filtros por fornecedor, por período de entrada e por faixa de valor da nota fiscal, com ordenação pela data, fornecedor, centro de custo ou de número de nota fiscal;

**4.1.3.27.3.** Transferência de material entre unidades, contendo as informações de unidade de origem, unidade de destino, número de ordem, o material, a data da transferência e a quantidade transferida;

**4.1.3.27.4.** Lançamento de saída de material para setor, contendo as informações de número de ordem, funcionário solicitante, setor requisitante, e quantidade, pesquisa de saída de materiais, com filtro de setor e período de requisição, ordenados por número de ordem e data, contendo informações de número de ordem, setor solicitante, data e valor total da solicitação;

**4.1.3.27.5.** Consulta e emissão de relatório de estoque de material, com filtro de material e ordenado em grupos, subgrupos, código, descrição, contendo as informações e descrição do material e a quantidade do estoque atual;

**4.1.3.27.6.** Execução e contagem de balanço. Deverá executar o balanço geral ou de um determinado grupo, de um determinado subgrupo ou de apenas um material. Emitir relatório de auditoria contendo a diferença entre a quantidade armazenada no sistema equiparada a quantidade física em estoque;

**4.1.3.27.7.** Possuir rotina de histórico de movimentação de material, com filtro por período, contendo movimentação de entradas, saídas, transferências, visualização de resumo de entradas e de saídas mês a mês e visualização de gráfico de barras;

**4.1.3.27.8.** Emitir relatório de material de consumo, com filtro e ordenado por grupo e por grupo x subgrupo, relatório de estoque geral ou apenas os materiais com

estoque abaixo do estoque mínimo, por ordem de código ou nome de produto, contendo o código e nome do material, o giro trimestral, a quantidade em estoque, o valor do custo unitário e o valor total. Deverá possuir opção para emissão de relatório com totalização de valores por grupos e por subgrupos, movimentação de material por período, contendo o produto, o saldo do início do período, as entradas, as saídas e as perdas do período e o saldo final do período, com opção de valorizar essas movimentações:

**4.1.3.27.8.1.** De previsão de reposição de estoque baseado no processamento de consumo médio de determinado período e com previsão de duração de estoque para outro determinado período, contendo o código e descrição do material, o estoque atual, a média de consumo, a duração em dias e a sugestão do pedido para reposição;

**4.1.3.27.8.2.** De entrada por fornecedor, com filtro por período, por fornecedor, por setor solicitante, podendo ser analítico ou sintético, ordenado por fornecedor, contendo no relatório sintético, o número, a data, e o valor da nota fiscal, acrescentando no relatório analítico o código e a descrição do material, a quantidade, os valores unitário e total do material;

**4.1.3.27.8.3.** De entrada por produto, com filtro por período, por produto, por setor;

**4.1.3.27.8.4.** Sintético de entrada de material totalizado por grupo, por subgrupo ou por material, com filtro por período de entrada, por período de emissão, por determinado produto, por determinado grupo e por determinado subgrupo contendo a descrição e a quantidade e o valor total em Real;

**4.1.3.27.8.5.** De Saída de material, com filtro de período de saída, de produto, de setor requisitante, de grupo, de subgrupo, podendo ser sintético por setor, por grupo, ou por subgrupo ou relatório analítico por setor, contendo os dados de setor solicitante, do produto, da quantidade, do valor em real, acrescentando no relatório analítico a data dos movimentos e as quantidades requisitadas;

**4.1.3.27.8.6.** Sintético de todas as saídas, com filtro por período de saída, por produto, por grupo, por subgrupo, e por nível de totalização de grupo, subgrupo ou de produto, contendo a descrição a quantidade e o valor total em Real;

**4.1.3.27.8.7.** De transferência de material entre unidades, com filtro por período de transferência, por unidade de destino e por produto, contendo a data da transferência, a unidade de origem, a unidade de destino, o produto e a quantidade;

**4.1.3.27.8.8.** De balanços realizados, devendo conter descrição de itens, saldo anterior e saldo atual, com filtro por setor, por grupo, por subgrupo, por determinado produto;

**4.1.3.27.8.9.** De movimentação por produto, com filtro por período e por material, devendo conter o saldo anterior, as movimentações de entrada e de saída com data, descritivo da movimentação e o saldo final do período.

**4.1.3.28.** Deverá ter rotina de gerenciamento do programa **e-SUS** para Agentes comunitários de Saúde com as seguintes características:

**4.1.3.28.1.** O módulo deverá gerenciar todas as informações referentes ao controle das Famílias contempladas pela Estratégia Saúde da Família – ESF, devendo poder integrar e transmitir pra o Ministério da Saúde todos os dados em conformidade com o



e-SUS Federal;

**4.1.3.28.2.** Deverá possuir cadastros das famílias, cadastro de Agentes Comunitários de Saúde, cadastros de Área, cadastro de Micro Área, cadastro de endereços;

**4.1.3.28.3.** Deverá possuir rotina de lançamento de Visitas Domiciliares;

**4.1.3.28.4.** Deverá possuir controle das famílias por cada Agente Comunitário, podendo visualizar em tela um resumo completo de suas famílias, onde o agente poderá saber através de diferentes cores, as famílias que já foram ou não visitadas no mês corrente, poderá visualizar os componentes de cada família, poderá visualizar as enfermidades de cada componente das famílias, poderá ter acesso as Fichas Individual dos componentes das famílias, poderá ter acesso as fichas domiciliar das famílias, poderá ter acesso a Ficha cadastral da família e poderá lançar visitas domiciliares através deste controle;

**4.1.3.28.5.** Deverá possuir rotina de exportação de todas as fichas do e-SUS para o Ministério da Saúde;

**4.1.3.28.6.** Deverá possuir rotinas de CONTROLE DE RISCO FAMILIAR através da classificação conforme a Escala de Coelho, onde cada família deverá obrigatoriamente ser classificada de acordo com a escala:

**4.1.3.28.6.1.** Deverá ser possível efetuar o Calculo do Risco Familiar através do escore de risco obtido conforme preconiza as normas da escala de coelho, devendo classificar a família como risco menor, risco médio e risco máximo;

**4.1.3.28.6.2.** Deverá ser possível listar as famílias conforme a classificação de Risco familiar, podendo filtrar por determinado grau de risco;

**4.1.3.28.6.3.** Deverá poder localizar/apontar através de mapa virtual a localização de todas as famílias classificadas através da Escala de Coelho, podendo filtrar a visualização das famílias de acordo com sua classificação.

**4.1.3.28.7.** Deverá ter rotina para realizar a visita domiciliar através da utilização de Tablets com captura da geolocalização no momento da visita, para poder traçar em mapas virtuais o caminho percorrido pelo agente de saúde, onde deverá constar no mapa, o roteiro, a data, a hora e a discrepância de localização da visita em relação a residência da família.

**4.1.3.29.** Deverá ter rotina para gerenciamento do (VES-13) IDENTIFICAÇÃO DO IDOSO VULNERÁVEL, podendo classificar de acordo com as normas do VES-13 as pessoas idosas do município, classificando-as em Idoso Robusto, Idoso em Risco de Fragilização e Idoso Frágil, listar os idosos de acordo com a classificação obtida e localizar/apontar através de mapa virtual a localização de todos os idosos classificados através das normas do VES-13, podendo filtrar a visualização dos idosos de acordo com sua classificação.

**4.1.3.30.** Apontamentos de eventos de saúde (hipertensão, diabético, hanseníase, dependente químico, etc) em mapas virtuais com as seguintes características:



**4.1.3.30.1.** Deverá permitir visualizar em Mapa Virtual os eventos relativos aos dados da saúde;

**4.1.3.30.2.** Deverá visualizar no Mapa Virtual (apontar) todas as famílias de uma determinada área que possuem Diabetes, ou Hipertensão, ou Dependência Química, ou Alcoolismo, Hanseníase, etc, e mostrar qual componente da família que possui esse indicador de saúde;

**4.1.3.30.3.** Deverá visualizar no Mapa Virtual (apontar) todas as pessoas que contraíram determinada doença em determinado período, a fim de gerenciar os possíveis focos da doença, para providenciar ação de controle;

**4.1.3.30.4.** Deverá visualizar no Mapa Virtual (apontar) a localização das famílias contempladas pela Estratégia Saúde da Família-ESF;

**4.1.3.30.5.** Deverá visualizar no Mapa Virtual (apontar) a localização geográfica de determinada pessoa ou de determinada família;

**4.1.3.30.6.** Deverá visualizar no Mapa Virtual (apontar) a localização geográfica de todas as famílias que foram visitadas em determinado período. Deverá possuir filtro de visualização para famílias visitadas, não visitadas e todas.

**4.1.3.31.** Deverá possuir prontuário eletrônico de PEDAGOGIA para os pacientes do CAPS, onde deverá ser possível anotar as atividades efetuadas pelo paciente, e o lançamento dos procedimentos realizados;

**4.1.3.32.** Possuir rotinas de controle de PROCESSOS JUDICIAIS onde deverá ser possível cadastrar os dados do processo, como número do processo, data, objeto do processo, lançar os históricos de acompanhamento e o seu status;

**4.1.3.33.** Deverá possuir módulo referente aos indicadores dos Programas a nível Federal (conforme legislação vigente publicada pelo Ministério da Saúde), onde deverá gerar relatórios contendo os nomes das pessoas que farão parte dos indicadores do Quadrimestre presente/atual e se os dados dessas pessoas já estão ou não sensibilizando os indicadores;

**4.1.3.34.** Deverá ser possível através de um **Painel de Chamada (TV ou Monitor)**, chamar os pacientes para serem atendidos pelos profissionais de saúde da unidade. Nessa rotina deverá aparecer numa TV o nome do paciente, a sala/local a ser atendido e através do sistema de som da TV realizar a chamada por meio de VOZ/SOM para que as pessoas com deficiência visual possam ser atendidas, com as seguintes características:

**4.1.3.34.1.** O profissional da saúde de dentro de sua sala realizar a chamada do paciente para atendimento. Dessa forma, ao chamar o paciente, deverá aparecer na tela de uma TV postada no saguão de espera, a hora de chamada, a descrição da sala para onde o paciente deverá se dirigir para atendimento e o nome do paciente;

**4.1.3.34.2.** Deverá ser possível configurar o Sistema para que ao aparecer o nome do paciente, o som da TV possa anunciar o nome e a sala do atendimento;

**4.1.3.34.3.** Deverá ser possível realizar uma rechamada do paciente e fazer com que apareçam novamente as informações atualizadas de hora da rechamada, a sala, e o nome do paciente.

**4.1.3.35.** Deverá possuir sistema de gerenciamento e controle de fila de espera (Sistema de Totem de Chamada) com as seguintes características:

4.1.3.35.1. O Sistema de Totem de Chamada deverá poder controlar e gerenciar a fila de espera de pacientes em uma unidade de saúde. Deverá através de um monitor touchscreen possibilitar o paciente de escolher o tipo de atendimento que esta procurando, o grau de prioridade que encaixa o paciente e imprimir uma senha de atendimento. O paciente deverá aguardar ser chamado pelo sistema através de um monitor ou TV e então se dirigir ao guichê para atendimento;

4.1.3.35.2. Deverá ser possível criar e configurar os botões de Chamada, podendo configurar cada botão por tipo de atendimento e dentro do atendimento poder criar prioridades de atendimento, por exemplo, criar botões para consulta medica e ter botões de consulta medica com prioridades para idosos, gestantes, normais, etc;

4.1.3.35.3. Deverá permitir imprimir um Ticket com informações de Tipo de atendimento, tipo de prioridade de atendimento, Data e hora do momento da impressão do Ticket;

4.1.3.35.4. Deverá ser possível integrar com o software de Gerenciamento da Saude instalado na secretaria de saúde do município através de serviço de WEB SERVICE;

4.1.3.35.5. Deverá ser possível funcionar autonomamente, recepcionando e imprimindo os tickets dos pacientes que vão chegando na unidade, podendo ser ligado bem antes das unidades começarem o atendimento e quando o Sistema de Gerenciamento da Saude da unidade for iniciado conseguir sincronizar e enviar os dados dos tickets gerados e represados no seu sistema. Essa funcionalidade se faz necessária pois a retirada da senha poderá ser realizada num lapso de tempo escolhido pela unidade antes do horário de inicio do atendimento da unidade;

4.1.3.35.6. O Sistema deverá funcionar com infraestrutura mínima de 1 (um) monitor touch screen, 1 (uma) impressora térmica, 2 microcomputadores com a menor configuração possível, e 1 (uma) Televisão com áudio para chamada do paciente.

**4.1.3.36.** Deverá possuir módulo de CENTRAL DE REGULAÇÃO DE VAGAS (Central de regulação é o modulo do Sistema onde o pedido/solicitação de agendamento de consultas e exames/especialidades gerados pelas Unidades de Saúde são centralizados e analisados para efetivamente realizar o acolhimento dessas solicitações e posteriormente agendar ou recusar a solicitação de acordo com os contratos de pactuação realizados pelo município) com as seguintes características:

4.1.3.36.1. Deverá conter os dados dos contratos de pactuação das cotas tais como quantidade, anual, mensal, em nível de procedimento. Deverão conter as informações sobre sua origem e fonte de recurso orçamentário;

4.1.3.36.2. Deverá conter o controle das solicitações, devendo disponibilizar uma gride com dados de todas as solicitações, e disponibilizar filtros “Pendente de regulação, pedidos regulados, pedidos encaminhados aos prestadores, pedidos agendados, pedidos recusados”;

4.1.3.36.3. Deverá ser possível capturar uma solicitação de qualquer Unidade de



saúde para que se possa analisar. A solicitação encaminhada da Unidade deverá conter informações sobre a solicitação, tais como, o motivo, o grau de prioridade e de outras informações pertinentes a solicitação;

4.1.3.36.4. Deverá ser possível na Central de Regulação recusar o pedido e inserir informações e recomendações, para que a Unidade de Saúde requisitante que solicitou o pedido possa reanalisar, providenciar as recomendações e reencaminhar novamente o pedido;

4.1.3.36.5. Deverá ser possível acolher o pedido e encaminhá-lo para o prestador para que ele possa providenciar o agendamento do procedimento no próprio sistema de regulação do município;

4.1.3.36.6. Para que o prestador possa realizar o agendamento, o sistema deverá disponibilizar ao prestador uma interface em seu estabelecimento onde ele possa obter as solicitações de agendamentos enviados pelo município e providenciar o agendamento, informando o dia e hora da realização do procedimento, inclusive, informando no sistema a presença ou a ausência do paciente no dia agendado. Desse modo o município já terá as informações dentro do sistema de quais pacientes agendados compareceram e de quais pacientes faltaram;

4.1.3.36.7. Deverá também ser possível após a regulação, dependendo de como foi pactuado a contratação do prestador, o Setor de Regulação agendar em vaga disponibilizada pelo prestador dentro do próprio módulo de regulação, já lançando a data e a hora do agendamento;

4.1.3.36.8. Deverá ser possível efetuar no módulo, controle específico dos agendamentos no sistema SIRESP (Sistema Informatizado de Regulação do Estado de São Paulo) onde o usuário poderá criar prestador específico SIRESP e dentro desse prestador lançar todos os pacientes regulados com todas as informações necessárias tais como, o nome do paciente, data de nascimento, telefone de contato e o exame/consulta a ser realizado/agendado;

4.1.3.36.9. Deverá ser possível realizar o controle dos agendamentos a serem gerenciados pelo sistema SIRESP;

4.1.3.36.10. Deverá ser possível integrar o módulo regulador com o sistema SIRESP e automatizar a importação das informações de data e hora do agendamento, da unidade executante realizado no sistema SIRESP para dentro do sistema Regulador, bem como importar as informações de procedimentos/consultas executadas e de pacientes que compareceram e realizaram o atendimento e de pacientes faltosos;

4.1.3.36.11. Deverá ser possível configurar questionários dinâmicos para que a unidade requisitante, ao solicitar o pedido de agendamento, possa preenchê-los para que sirvam de embasamento de análise no Setor de Regulação, tais como, se o paciente é alérgico a algum produto, se tem marca passo, se necessita de sedação, etc. Cada procedimento deverá ter o seu questionário específico, o seu próprio protocolo de preparação, e seus respectivos documentos anexos;

4.1.3.36.12. Deverá ter rotina de pesquisas de solicitações, com pesquisa por solicitação, por período de agendamento, por Unidades solicitantes, por prestadores, por situação do pedido, por profissional, por tipo de solicitação, por tipo de consulta, por recusados, por cancelados, por realizados e não comparecidos;

4.1.3.36.13. Deverá disponibilizar e instalar nos estabelecimentos dos prestadores de serviços de exames/procedimentos e consultas uma interface de comunicação



entre a Secretaria de Saúde do município e o prestador, onde o prestador poderá e deverá interagir com as informações lançadas pelo Setor de Regulação do município. Ele deverá ao receber a lista de pacientes a serem agendados, providenciar o acolhimento ou a recusa de determinado agendamento, e informar o motivo da recusa. Caso acolha a solicitação, providenciar o agendamento desses pacientes nos dias e horários por eles determinados. Na interface, deverá também, no dia e hora da realização do procedimento/exame/consulta realizar o check-in do paciente e informar dentro da interface o seu comparecimento ou informar a ausência do paciente;

4.1.3.36.14. Deverá ser possível permitir, caso o prestador pactuou por disponibilizar antecipadamente as datas e os horários a serem agendados pelo próprio município, que a interface permita que o prestador crie as datas e os horários para que a Central de Regulação do município possa ela mesma realizar o agendamento;

4.1.3.36.15. Deverá, no estabelecimento do Prestador, no dia do agendamento, recepcionar o paciente, solicitando ao paciente o protocolo gerado no Setor de Regulação Municipal, e de posse dele, digitar ou ler o código de barras contido nesse protocolo. Caso as informações de pacientes ou prestador capturado na leitura estiver correta com o contido na interface de comunicação, checando e validando as informações de paciente, prestador, exames/procedimento/consulta, data e hora, o sistema registrará como realizado este procedimento agendado. Caso contrário, a interface disparará um alerta de inconsistência de dados e não validará a realização do serviço;

4.1.3.36.16. O prestador não deverá conseguir informar dentro da interface a realização do serviço caso o paciente não leve o protocolo, pois dentro do protocolo existe uma chave de validação que deverá bater com o que está contido dentro do registro de agendamento na interface;

4.1.3.36.17. Deverá ser possível para o prestador pesquisar as suas informações relativas à sua produção efetivada;

4.1.3.36.18. Deverá ser possível para o prestador gerar relatório de produção e fechamento por período para fins de controle e embasamento para o faturamento dos serviços prestados;

4.1.3.36.19. O fluxo para o controle e execução dos serviços de regulação se dará da seguinte forma:

4.1.3.36.19.1. O fluxo de serviço a ser implementado no município para receber o modulo regulador inicia-se na Unidade de Saúde solicitante, onde através do atendimento do profissional de saúde realiza a solicitação da execução de um procedimento ou de uma consulta especializada através do preenchimento de uma Guia de Referencia dentro do Sistema.

Ao preencher a Guia de Referencia o sistema automaticamente envia essa solicitação para análise da Central de Regulação, onde ela poderá ser recusada e ser enviada de volta para a Unidade solicitante ou coloca-la na fila de espera.

Dentro da central de regulação, o sistema deverá disponibilizar uma tela onde constarão todas as solicitações ordenadas e filtradas por exames, por procedimentos, por consultas e irá disponibilizar a relação de todos os prestadores que realizam o determinado serviço a ser agendado, de acordo com as condições

acordadas/pactuadas no ato da contratação do prestador pelo município.

De acordo com as condições acordadas, o profissional regulador irá analisar e encaminhar para agendamento os pacientes que mais se enquadram para serem agendados levando em consideração as informações passadas pelas Unidades solicitantes.

4.1.3.36.19.2. Conforme os prestadores forem agendando e confirmando o agendamento, o sistema através de uma tela de pesquisa deverá disponibilizar para o setor de regulação bem como para a Unidade Solicitante a lista de pacientes que os prestadores agendaram no dia, ou em um determinado dia, para que as Unidades Solicitantes possam providenciar a impressão dos protocolos do agendamento para que o paciente possa levar no prestador no dia da realização do procedimento/exame/consulta, bem como, a impressão dos documentos pertinentes ao determinado exame/procedimento/consulta com as devidas orientações.

**4.1.3.37.** Deverá possuir sistema de controle para o setor de Vigilância Epidemiológica, com as seguintes características:

4.1.3.37.1. O Sistema deverá realizar o controle de todo o processo de vigilância desde uma denúncia de um cidadão ou uma constatação e registro por um profissional vinculado a prefeitura de uma irregularidade encontrada em um determinado Imóvel dentro do município.

Essa irregularidade pode ser de qualquer tipo, podendo ser, terreno com mato alto, com lixo, com entulhos, piscinas abandonadas, casas e prédios com quintais com detritos de qualquer natureza que podem acarretar a transmissão de doenças, principalmente da Dengue, Leishmaniose e infestação de Escorpiões.

O Sistema deverá ter um módulo on-line que poderá ser acessado através de qualquer dispositivo móvel, onde a população ou qualquer funcionário da prefeitura ou da Vigilância Epidemiológica possa realizar o registro de uma ocorrência de uma irregularidade encontrada dentro de um imóvel, com as seguintes características:

4.1.3.37.1.1. Deverá conter cadastros de Cidadãos, de Profissionais, de Ruas, Bairros, de setor e de imóveis;

4.1.3.37.1.2. Deverá conter cadastros de tipos de eventos e tais eventos serem vinculados a um determinado setor municipal, tais como, “mato alto”, “Entulho”, “materiais de construção”, “Lixo”;

4.1.3.37.1.3. Deverá ser possível realizar o cadastro de uma denúncia gerando uma Ordem de Serviço, com a data da denúncia, o tipo de pessoa que realizou a denúncia, (se um cidadão, ou uma denúncia anônima, ou um agente de endemias, ou um agente comunitário de saúde, ou um funcionário da prefeitura);

4.1.3.37.1.4. Deverá ser possível cadastrar a pessoa que esta realizando a denúncia, a descrição da irregularidade e o local do imóvel;

4.1.3.37.1.5. Deverá ter diversas etapas de serviço de acordo com o descritivo abaixo:

4.1.3.37.1.5.1. Deverá cadastrar qual funcionário irá realizar a visita para verificar a



veracidade da denúncia;

4.1.3.37.1.5.2. Deverá através de um celular/tablet preencher os dados pelo funcionário visitador, onde será possível preencher se o imóvel esta habitado, o nome da pessoa que o atendeu (caso tenha sido atendido por alguém), o RG da pessoa que o atendeu, o histórico da visita (o que ele constatou) e realizar a checagem correta do endereço do imóvel, para que se possa após consultar o setor de tributação municipal lançar todos os dados do imóvel, tal como a Quadra, o Lote e o proprietário do respectivo imóvel;

4.1.3.37.1.5.3. Deverá cadastrar os tipos de eventos encontrados na visita, onde cada tipo de evento poderá conter um histórico de vistorias e de status, onde esse status poderá ser Pré-aberto, aberto, notificado, multado, ajuizado e finalizado;

4.1.3.37.1.5.4. Deverá cadastrar históricos de visitas para que o setor responsável possa realizar as providencias necessárias de acordo com o relatado na visita;

4.1.3.37.1.5.5. Deverá registrar uma notificação de providências, onde o sistema de acordo com a data da notificação, e um prazo definido, calcule uma data limite para que o proprietário possa regularizar as providencias solicitada dentro da notificação;

4.1.3.37.1.5.6. Deverá gerar uma carta notificação de acordo com um modelo já previamente cadastrado, preenchendo automaticamente todos os dados da propriedade, e do proprietário nessa notificação;

4.1.3.37.1.5.7. Deverá após o prazo final da notificação, caso o proprietário cumpra as providencias, encerrar a Ordem de Serviço. Caso o proprietário não cumpra as providencias, deverá ser possível gerar uma multa, devendo poder digitar a data da multa, os dias/prazo para pagamento, e o sistema calcular a data de vencimento da multa;

4.1.3.37.1.5.8. Deverá ser possível gerar o documento da multa, com os dados do proprietário, os dados do imóvel;

4.1.3.37.1.5.9. Caso o sistema gere a multa por não cumprimento das providencias elencadas na notificação, o sistema deverá encaminhar um pedido de execução dos serviços descritos na notificação para o setor responsável e ao mesmo tempo, encaminhar um ajuizamento desses valores a serem incluídas no IPTU do imóvel;

4.1.3.37.1.5.10. Deverá ser possível gerar relatórios de Ordens de Serviços por filtros de situação.

#### **4.1.4. Locação de equipamentos:**

- 2 (duas) impressora térmica não fiscal;
- 1 (um) Monitor Touch Screen 15”;
- 2 (duas) Mini PC com mínimo de 4GB de RAM e 64 GB de capacidade de armazenamento;
- 2 (duas) TV de 32”;

**4.1.5.** O sistema implantado deverá suportar o trabalho em rede, ligado ao servidor de dados na Secretaria de Saúde, porém não deverá ser dependente de conexão de rede (internet) para que funcione nas UBS. Cada UBS deverá ter servidor de dados próprio, ligado ao servidor principal (Secretaria de Saúde) de forma a atender a



demanda de atendimentos local (UBS) e manter atualizado o servidor de dados principal (Secretaria de Saúde) sincronizando o banco de dados automaticamente durante 24 horas ou em horários programados pelo gestor do contrato. A sincronização de base de dados entre as Unidades de Saúde e Secretaria de Saúde deve ocorrer automaticamente sempre que a conexão de internet estiver disponível e não deve interferir no funcionamento da UBS, mesmo que não haja conexão de internet durante algum período do dia. O sistema deve ter capacidade de operar na UBS mesmo que esteja desconectado da internet ou da Secretaria de Saúde.

## 5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. O processo licitatório observará as normas e procedimentos administrativos da Lei 14.133/2021 e demais regulamentações.

## 6. ESTIMATIVA DE CUSTOS

6.1. A estimativa dos custos da prestação de serviço foi (ou será) realizada mediante o banco de preços e orçamentos coletados com fornecedores do ramo pertinente.

## 7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. O critério de julgamento estabelecido para esse certame será de menor preço por item.

## 8. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1. O serviço locado deverá ser disponibilizado para acesso e instalado nos equipamentos e unidades vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde, assim que finalizado o processo de contratação.

8.2. A empresa vencedora do processo licitatório deverá **OBRIGATORIAMENTE** realizar a **PROVA DE CONCEITO** do Sistema para comprovação de que sejam atendidas as especificações do presente Edital, conforme especificações e condições estabelecidas no *Anexo II – Prova de Conceito*.

## 9. GARANTIA

9.1. Os serviços prestados deverão suprir as necessidades da Secretaria de Saúde, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.



## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **10.1. São obrigações da CONTRATANTE**

**10.1.1.** Observar para que, durante a vigência do Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas.

**10.1.2.** Comunicar a contratada qualquer irregularidade considerada de natureza grave, objetivando a imediata reparação.

**10.1.3.** Exercer a fiscalização dos serviços, nos aspectos quantitativo, qualitativo, administrativos e técnicos, anotando em registro próprio os defeitos detectados e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam reparo ou substituição por parte da contratada.

**10.1.4.** As exigências do Fiscal do Contrato se basearão nas Especificações e nas Normas a obedecer. Deverá a CONTRATADA consultar o Fiscal do Contrato em caso de dúvidas, devendo ser mantido um estreito entendimento entre as equipes de trabalho, tendo o Fiscal do Contrato amplo poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do contrato.

**10.1.5.** A existência do Fiscal do Contrato não exime a responsabilidade integral, única e exclusiva da contratada para com os trabalhos adjudicados, nos termos do código civil brasileiro.

**10.1.6.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**10.1.7.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **10.2. São obrigações da CONTRATADA**

**10.2.1.** Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução deste Termo de Referência.

**10.2.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos.

**10.2.3.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**10.2.4.** Acatar todas as orientações do Município de Lucélia, emanadas pelo fiscal, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

**10.2.5.** Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação, transporte, hospedagem e demais despesas geradas durante o processo de instalação, configuração, suporte técnico e capacitação dos usuários;



**10.2.6.** A empresa deverá garantir no mínimo e mensalmente 1 (uma) Visita Técnica in loco para atendimento a serviços solicitados pelos setores que envolvam correções de uso, configurações e orientações de acesso e uso bem como reparações eventuais. O atendimento com visita técnica deverá ser feito em até 48 horas a partir da data da solicitação e registro;

**10.2.7.** O sistema de gestão da saúde deverá funcionar no modelo cliente servidor onde haverá um servidor central (instalado na secretaria de saúde, com base de dados principal) interligado aos demais servidores instalados nas unidades de saúde;

**10.2.8.** Manter todos os servidores (principal e das unidades de saúde) interligados pela internet, de forma a sincronizar os dados em período pré-programados a fim de manter a base principal sempre atualizada;

**10.2.9.** As unidades básicas de saúde e das unidades do setor social devem ser capazes de funcionar sem conexão de internet, e sempre que a conexão estiver disponível a atualização da base e sincronização com a base principal deve ser restabelecida automaticamente;

**10.2.10.** O Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados – SGBD deve ser fornecido pelo CONTRATANTE sem custos adicionais, podendo ser software livre ou proprietário, desde que atenda a todas as necessidades da administração. Todas as despesas de licenças, instalação, atualização e manutenção do SGBD são de responsabilidade da CONTRATADA;

**10.2.11.** Da Responsabilidade Trabalhista para todos e quaisquer efeitos de direito, a Secretaria Municipal de Saúde, como contratante, não responderá em hipótese alguma, por ações trabalhistas eventualmente ajuizadas contra a contratada, não se aplicando a solidariedade prevista no artigo 455 da CLT, em caso de inadimplemento das obrigações derivadas do Contrato de Trabalho da contratada com seus empregados.

## **11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

**11.2.** O representante da CONTRATANTE anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**11.3.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

## **12. PAGAMENTO**



**12.1.** O pagamento será efetuado, no prazo de **30 (vinte) dias úteis** da data de apresentação dos documentos de cobrança, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executada, atestada e aprovada pelo CONTRATANTE.

**12.2.** Caso se faça necessário à reapresentação de qualquer nota fiscal, por culpa da contratada, o prazo de **30 (trinta) dias** se reiniciará a contar da respectiva reapresentação.

**12.3.** O pagamento será efetuado na conta corrente da CONTRATADA através de Ordem Bancária.

**12.4.** Os bens entregues ou serviços prestados em desacordo com as especificações contratuais não serão atestados pela fiscalização.

**12.5.** A CONTRATADA deverá emitir uma nota fiscal com os dados constantes da Nota de Empenho.

### **13. DO REAJUSTE**

**13.1.** O preço será fixado e irrevogável, salvo as condições previstas na legislação vigente e suas alterações.

### **14. SANÇÕES**

**14.1.** A CONTRATADA estará sujeita às penalidades por inexecução contratual de acordo com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

**14.2.** A CONTRATADA compromete-se a manter as informações de contato constantemente atualizadas no SICAF.

### **15. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**15.1.** O prazo para a execução do objeto deste Termo de Referência é contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao envio do pedido de compra.

**15.2.** Havendo divergência entre as especificações do objeto detalhadas no Comprasnet e as constantes neste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) Nº527 /2024**

**OBJETO EM ANÁLISE** – Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de implantação e gerenciamento do prontuário eletrônico de paciente, com treinamento e suporte técnico contínuo para todos os setores da Rede de Atenção Primária a Saúde (APS) do município de Lucélia/SP.

### **I- DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

- a.** O objeto da presente licitação constitui na contratação de empresa especializada para prestação de serviço de implantação e gerenciamento do prontuário

eletrônico de paciente, com treinamento e suporte técnico contínuo para todos os setores da Rede de Atenção Primária a Saúde do município de Lucélia/SP, conforme especificações e condições estabelecidas no *Anexo I – Termo de Referência*.

- b. O objeto a ser contratado, consta no Plano Anual de Contratação (PAC) do ano de 2024.

## **II - DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- a. O prontuário eletrônico é um sistema de informação em saúde que tem por finalidade apoiar a melhoria da informatização e da qualificação dos dados na Atenção Primária a Saúde (APS), onde são mantidas as informações de saúde, clínicas e administrativas, originadas das ações das diversas categorias profissionais que compõem a APS, isto é, do registro de anamnese, exame objetivo e variáveis clínicas, prescrição de medicamentos ou outros métodos terapêuticos, emissão de atestados e outros documentos clínicos, solicitação de exames e outros métodos diagnósticos complementares, encaminhamentos a outros pontos da rede de atenção à saúde e acesso rápido aos problemas de saúde e intervenções atuais ao longo da vida de um indivíduo.

## **III- REQUISITOS LEGAIS**

- a. Lei 14.133-2021 – Licitações e Contratos.
- b. Portaria de Consolidação nº 5 de 28 de setembro de 2017.
- c. Portaria de Consolidação nº 6 de 28 de setembro de 2017.
- d. Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.
- e. Portaria nº 2.983, de 11 de novembro de 2019.

## **IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

- a. A presente contratação está vinculada ao levantamento das necessidades da Secretaria de Saúde e Saneamento para o período de 12 meses.

## **V – PRAZO DE ENTREGA**

- a. O serviço locado deverá ser disponibilizado para acesso e instalado nos equipamentos e unidades vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde, assim que finalizado o processo de contratação.

## **VI - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**



- a. As demais descrições detalhadas do objeto a ser adquirido estarão descritas de forma detalhada no respectivo *Anexo I – Termo de Referência*.

#### **VII - ESTIMATIVAS DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

- a. Foram feitas cotações eletrônicas no site do Governo Federal, porém não houve êxito, logo a cotação foi realizada por e-mail com empresas da nossa região que presta esse tipo de serviço.

#### **VIII – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ANUAL**

- a. A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações Anuais (PAC) do ano de 2024, e é parte integrante da previsão da execução orçamentária de 2024, bem como também integra o CALENDÁRIO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES da Secretaria de Saúde e Saneamento.

#### **IX – RESPONSÁVEIS PELA DEMANDA**

- a. Seção ou Departamento de Saúde.
- b. Diretor(a) ou Secretário - Laercio Parússolo dos Santos Junior.

## GERENCIAMENTO DE RISCOS

Assim como toda contratação, evidenciam-se alguns riscos no curso da contratação. Neste mapa não se incluem, aqueles que são de responsabilidade da gestão do contrato e entrega do objeto licitado, mas apenas os que permeiam até a formalização da contratação.

### 1. Relação de riscos para a contratação:

Risco 01 – Falta de Disponibilidade Orçamentária		
1	Probabilidade	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Baixa / ( <input type="checkbox"/> ) Média / ( <input type="checkbox"/> ) Alta
2	Impacto	( <input type="checkbox"/> ) Baixa / ( <input type="checkbox"/> ) Média / ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Alta
3	Dano	Caso não seja possível realizar a contratação, teremos como resultado a interrupção do atendimento aos usuários que precisam dos serviços prestados por esta Secretaria.
4	Ação Preventiva	Buscar junto à administração o remanejamento de valores previstos no orçamento anual.
5	Responsável	Unidade Requisitante.

Risco 02 – Na coleta de preços o orçamento não corresponde à realidade do mercado		
1	Probabilidade	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Baixa / ( <input type="checkbox"/> ) Média / ( <input type="checkbox"/> ) Alta
2	Impacto	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Baixa / ( <input type="checkbox"/> ) Média / ( <input type="checkbox"/> ) Alta
3	Dano	Possível frustração da celebração de novo contrato da prestação de serviço.
4	Ação Preventiva	Construções de bancos de dados com preços das contratações já realizadas.
5	Responsável	Responsáveis pela coleta de preços (CMP).

Risco 03 – Atraso na conclusão da licitação		
1	Probabilidade	( <input type="checkbox"/> ) Baixa / ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Média / ( <input type="checkbox"/> ) Alta
2	Impacto	( <input type="checkbox"/> ) Baixa / ( <input type="checkbox"/> ) Média / ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Alta
3	Dano	Interrupção dos atendimentos aos usuários.
4	Ação Preventiva	Busca junto ao Pregoeiro (a) envolvidos maior celeridade no processo.
5	Responsável	Unidade Requisitante.

Risco 04 – Recursos administrativos procedentes		
1	Probabilidade	( <input type="checkbox"/> ) Baixa / ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Média / ( <input type="checkbox"/> ) Alta
2	Impacto	( <input type="checkbox"/> ) Baixa / ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Média / ( <input type="checkbox"/> ) Alta
3	Dano	Atraso na licitação e/ou o não atendimento à demanda no prazo necessário poderá prejudicar na totalidade da nova contratação.
4	Ação Preventiva	Analisar com extensas diligências as propostas ofertadas no certame licitatório, reduzindo o risco.
5	Responsável	Unidade Requisitante e Pregoeiro (a).



<b>Risco 05 – Licitação Deserta</b>	
<b>Probabilidade</b>	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Baixa / ( <input type="checkbox"/> ) Média / ( <input type="checkbox"/> ) Alta
<b>Impacto</b>	( <input type="checkbox"/> ) Baixa / ( <input type="checkbox"/> ) Média / ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Alta
<b>Dano</b>	Ausência de interessado.
<b>Ação Preventiva</b>	Realizar um novo certame e/ou contratação direta desde que demonstre motivadamente que haverá prejuízos na realização de um novo certame.
<b>Responsável</b>	Unidade Requisitante, Pregoeiro(a) ou mão de obra e especializada.

## 2. Matriz de Riscos

<b>Classificação de Probabilidade e Impacto</b>		
<b>Risco</b>	<b>Probabilidade</b>	<b>Impacto</b>
Risco 01	Baixa	Alta
Risco 02	Baixa	Baixa
Risco 03	Média	Alta
Risco 04	Média	Média
Risco 05	Baixa	Alta

**LAERCIO P. DOS SANTOS JUNIOR**  
**SECRETARIO DE SAUDE E SANEAMENTO**

### ANEXO III

#### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LUCÉLIA E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**O MUNICÍPIO DE LUCÉLIA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ 44.919.918/0001-04, com sede na Avenida Brasil, nº 1.101, Centro, CEP 17.780-000, Lucélia/SP, neste ato, representado por sua Prefeita, Sr<sup>a</sup> **TATIANA GUILHERMINO TAZINÁZZIO**, brasileira, divorciada, fonoaudióloga, RG/SP 29.401.794-8, CPF 301.840.798-96, com endereço na Rua Ricieri Pernomian, nº 850, Centro, CEP 17.780-000, Lucélia/SP, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrita no CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 49/2024, Pregão Eletrônico nº 06/2024, celebram o presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21, , do Decreto Municipal nº 9.515, de 22 de janeiro de 2024, que se regerá mediante as Cláusulas e condições a seguir:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação está ancorado na **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação e gerenciamento do prontuário eletrônico do paciente, com treinamento e suporte técnico contínuo para todos os setores da Rede de Atenção Primária a Saúde do município de Lucélia / SP, conforme Documento de Formalização de Demanda nº 527/2024**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital em epígrafe.

#### **CLAUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS E VALOR DO CONTRATO**



**2.1.** Acordam as partes que os preços unitários são os constantes da Planilha Orçamentária apresentada pela CONTRATADA nos autos do Pregão Eletrônico nº **25/2024 – Processo Licitatório nº 113/2024.**

**2.2.** A Contratante pagará à Contratada o valor global de R\$ \_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_), que será efetuado mediante depósito em conta corrente do contratado e/ou na Tesouraria Municipal, **no prazo de até 30 (trinta) dias**, a contar da data de apresentação da respectiva fatura/nota fiscal, devidamente atestada pelo Setor responsável e acompanhada de laudo de medição do setor de engenharia civil dessa Prefeitura, a empresa deverá apresentar a cada fatura/nota fiscal emitida os seguintes documentos: Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS, Certidão Negativa de Débito - CND do INSS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**2.3.** No preço acordado estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas, impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, acidentários, despesas com mão de obra, equipamentos e eventuais outros incidentes.

**2.4.** Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

**2.5.** A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastramento da Prefeitura para verificação da situação da licitante vencedora em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo, no caso da existência de alguma inadimplência.

**2.6.** O contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

**2.7.** A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e o número da respectiva Agência.

**2.8.** A Fiscalização da Prefeitura somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

**2.9.** Os pagamentos serão efetuados por etapas de serviços executados, de acordo com o Cronograma de Eventos e Planilha Orçamentária apresentada neste processo

licitatório pela empresa Contratada, e aprovada pela Comissão Municipal de Licitação, não se admitindo, em nenhuma hipótese, o pagamento na obra de materiais entregues.

**2.10.** Para efeito de pagamento das etapas de serviços executados, será observado o que estabelecem as legislações vigentes do INSS e FGTS quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários.

**2.11.** Os pagamentos serão sempre efetuados mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura (Pessoa Jurídica) e atestado da realização dos serviços, devidamente comprovado pelo órgão responsável, acompanhada de laudo de medição do setor de engenharia civil dessa Prefeitura.

**2.12.** O pagamento será efetuado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Lucélia por meio de cheque em nome da contratada ou depósito em conta corrente.

**2.13.** Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

**2.14.** A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.

**2.15.** Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA.

**2.16.** Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

**2.17.** Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**2.18.** As medições da obra executada serão procedidas por Engenheiro Civil da Prefeitura ou outro designado como Fiscal pela CONTRATANTE.

**2.19.** As medição final, bem como os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo da Obra, será elaborada por Comissão de Vistoria ou por servidor qualificado designado pela Administração Municipal para tal finalidade quando concluída toda a obra.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**3.1.** O preço será fixado e irrevogável, salvo as condições previstas na legislação vigente e suas alterações.



#### **CLAUSULA QUARTA – REGIME DE EXECUÇÃO**

4.1. Durante a vigência do contrato, serão treinados, para uso do sistema informatizado, os servidores indicados pela Secretaria de Saúde e Saneamento, englobando o corpo fiscal, profissional de atendimento e equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema informatizado oferecido, conforme descrição do Anexo I – Termo de Referência.

4.2 Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo do contrato, se recusar a entregar o objeto, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

5.1. A vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado desde que exista justificativa plausível, comunicada com antecedência, e aceita pela fiscalização e pela Administração.

5.2. Se o proponente vencedor deixar de cumprir as exigências deste Contrato e da presente licitação ficará sujeito às penalidades da Lei vigente constante do Edital.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO E ENTREGA DO SERVIÇO**

6.1. O serviço locado deverá ser disponibilizado para acesso e instalado nos equipamentos e unidades vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde, assim que finalizado o processo de contratação.

6.1.1. Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução deste contrato, do edital, e de seus anexos.

6.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos.

6.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.4. Acatar todas as orientações do Município de Lucélia, emanadas pelo fiscal, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

6.5. Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação, transporte, hospedagem e demais despesas geradas durante o processo de instalação, configuração, suporte técnico e capacitação dos usuários;



6.6. A empresa deverá garantir no mínimo e mensalmente 1 (uma) Visita Técnica in loco para atendimento a serviços solicitados pelos setores que envolvam correções de uso, configurações e orientações de acesso e uso bem como reparações eventuais. O atendimento com visita técnica deverá ser feito em até 48 horas a partir da data da solicitação e registro;

6.7. O sistema de gestão da saúde deverá funcionar no modelo cliente servidor onde haverá um servidor central (instalado na secretaria de saúde, com base de dados principal) interligado aos demais servidores instalados nas unidades de saúde;

6.8. Manter todos os servidores (principal e das unidades de saúde) interligados pela internet, de forma a sincronizar os dados em período pré-programados a fim de manter a base principal sempre atualizada;

6.9. As unidades básicas de saúde e das unidades do setor social devem ser capazes de funcionar sem conexão de internet, e sempre que a conexão estiver disponível a atualização da base e sincronização com a base principal deve ser restabelecida automaticamente;

6.10. O Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados – SGBD deve ser fornecido pelo CONTRATANTE sem custos adicionais, podendo ser software livre ou proprietário, desde que atenda a todas as necessidades da administração. Todas as despesas de licenças, instalação, atualização e manutenção do SGBD são de responsabilidade da CONTRATADA;

6.11. Da Responsabilidade Trabalhista para todos e quaisquer efeitos de direito, a Secretaria Municipal de Saúde, como contratante, não responderá em hipótese alguma, por ações trabalhistas eventualmente ajuizadas contra a contratada, não se aplicando a solidariedade prevista no artigo 455 da CLT, em caso de inadimplemento das obrigações derivadas do Contrato de Trabalho da contratada com seus empregados.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES**

7.1. A licitante, que convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

7.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento



total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas no parágrafo 5º do artigo 90 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante..

**7.3.** Pelo atraso injustificado na realização dos serviços, ou caso as justificativas apresentadas não sejam plausíveis e aceitas pela administração, sujeitar-se-á o faltoso às multas de mora adiante discriminadas, a serem calculadas sobre o valor global adjudicado ao vencedor.

**7.4.** Atraso de até 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) do valor global adjudicado, por dia de atraso na realização dos serviços.

**7.5.** Atraso superior a 05 (cinco) dias, além do valor da multa prevista no subitem anterior, será considerado pela Municipalidade a inexecução total ou parcial do ajuste.

**7.6.** Em caso de inexecução parcial do ajuste poderá ser aplicada a seguinte penalidade.

**7.6.1.** Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global adjudicado;

**7.7.** Em caso de inexecução total do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades.

**7.7.1.** Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor global adjudicado;

**7.8.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**7.9.** As multas referidas neste instrumento serão descontadas dos pagamentos a que o faltoso tiver direito ou cobradas administrativa ou judicialmente, sendo que neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação.

**7.10.** Da aplicação das sanções previstas neste instrumento caberá recursos conforme consta do artigo 155 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

**7.11.** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**7.12.** A aplicação de sanções será precedida de procedimento em que se garanta a ampla defesa do adjudicatário.

**7.13.** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Prefeita Municipal, devidamente justificado.

## **CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**



8.1. Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes do contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**02 PREFEITURA**

**10 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**10 SAÚDE**

**301 ATENÇÃO BÁSICA**

**0008 MAIS SAÚDE PARA TODOS**

**2052 PROGRAMA QUALIS MAIS**

**3.3.90 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

**39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

**502 FICHA**

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

9.1. A **CONTRATADA**, além das condições previstas no Edital deste PREGÃO ELETRÔNICO, bem como neste Contrato, obriga-se a:

a) Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução deste Termo de Referência.

b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos.

c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

d) Acatar todas as orientações do Município de Lucélia, emanadas pelo fiscal, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

e) Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação, transporte, hospedagem e demais despesas geradas durante o processo de instalação, configuração, suporte técnico e capacitação dos usuários;

f) A empresa deverá garantir no mínimo e mensalmente 1 (uma) Visita Técnica in loco para atendimento a serviços solicitados pelos setores que envolvam correções de uso, configurações e orientações de acesso e uso bem como reparações eventuais. O atendimento com visita técnica deverá ser feito em até 48 horas a partir da data da solicitação e registro;



- g) O sistema de gestão da saúde deverá funcionar no modelo cliente servidor onde haverá um servidor central (instalado na secretaria de saúde, com base de dados principal) interligado aos demais servidores instalados nas unidades de saúde;
- h) Manter todos os servidores (principal e das unidades de saúde) interligados pela internet, de forma a sincronizar os dados em período pré-programados a fim de manter a base principal sempre atualizada;
- i) As unidades básicas de saúde e das unidades do setor social devem ser capazes de funcionar sem conexão de internet, e sempre que a conexão estiver disponível a atualização da base e sincronização com a base principal deve ser restabelecida automaticamente;
- j) O Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados – SGBD deve ser fornecido pelo CONTRATANTE sem custos adicionais, podendo ser software livre ou proprietário, desde que atenda a todas as necessidades da administração. Todas as despesas de licenças, instalação, atualização e manutenção do SGBD são de responsabilidade da CONTRATADA;
- k) Da Responsabilidade Trabalhista para todos e quaisquer efeitos de direito, a Secretaria Municipal de Saúde, como contratante, não responderá em hipótese alguma, por ações trabalhistas eventualmente ajuizadas contra a contratada, não se aplicando a solidariedade prevista no artigo 455 da CLT, em caso de inadimplemento das obrigações derivadas do Contrato de Trabalho da contratada com seus empregados.
- l) Observar as regras de retenção do Imposto de Renda conforme INRFB 2145/2023.

**9.2. A CONTRATANTE obriga-se a:**

- a) Observar para que, durante a vigência do Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- b) Comunicar a contratada qualquer irregularidade considerada de natureza grave, objetivando a imediata reparação.
- c) Exercer a fiscalização dos serviços, nos aspectos quantitativo, qualitativo, administrativos e técnicos, anotando em registro próprio os defeitos detectados e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam reparo ou substituição por parte da contratada.
- d) As exigências do Fiscal do Contrato se basearão nas Especificações e nas Normas a obedecer. Deverá a CONTRATADA consultar o Fiscal do Contrato em caso de dúvidas, devendo ser mantido um estreito entendimento entre as equipes de trabalho,

tendo o Fiscal do Contrato amplo poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do contrato.

e) A existência do Fiscal do Contrato não exime a responsabilidade integral, única e exclusiva da contratada para com os trabalhos adjudicados, nos termos do código civil brasileiro.

f) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

g) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA**

**10.1.** Os serviços prestados deverão suprir as necessidades da Secretaria de Saúde, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO E DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO**

**11.1.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, em face do regime jurídico deste Contrato administrativo.

**11.2.** A Prefeitura Municipal se reserva do direito de anular ou revogar o presente Contrato, no todo ou em parte, na forma do Art. 115 da Lei 14.133.

**11.3.** A CONTRATANTE poderá a todo tempo e sem qualquer ônus ou responsabilidade rescindir o presente contrato, independente de notificação, aviso, ação ou interpelação judicial, nos termos do art. 115 e seguintes da Lei nº 14.133, quando a Contratada:

**11.3.1.** Deixar de cumprir qualquer cláusula ou condição do presente Contrato;

**11.3.2.** Falir ou entrar em concordata;

**11.3.3.** Sem justa causa, ou motivo de força maior à critério da CONTRATANTE, deixar de dar andamento ao objeto contratado;

**11.3.4.** Transferir no todo ou em parte o presente Contrato sem prévio consentimento da CONTRATANTE;



**11.3.5.** Utilização do Contrato, como garantia do cumprimento de obrigação assumida pelo CONTRATADO perante terceiros.

**11.4.** A Prefeitura Municipal poderá considerar rescindido o Contrato, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, na ocorrência das hipóteses previstas no Art. 137, I a IX da Lei nº 14.133/21.

**11.5.** O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Prefeitura Municipal de Lucélia quando assim o exigir o interesse público e de conformidade com a disponibilidade financeira do Município, não cabendo à CONTRATADA indenização, sob qualquer pretexto ou alegação, devendo a denúncia ser formulada por escrito.

**11.6.** Nos termos do artigo 138, da Lei nº 14.133/2. A extinção do contrato poderá ser:

*I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;*

*II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;*

*III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.*

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO AMPARO LEGAL**

**11.1.** O presente Contrato tem como amparo legal a LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, com suas alterações posteriores, o Pregão Eletrônico nº 25/2024 e o Processo nº 113/2024.

**11.2.** Os casos omissos que porventura possam surgir no cumprimento do presente acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, darão ensejo, se for o caso, a alteração dos termos do presente Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** A CONTRATANTE não se responsabilizará por eventuais acidentes de trabalho que vierem a ocorrer, nem por eventuais danos causados a terceiros que possam resultar de execução do presente Contrato.

**12.2.** A CONTRATADA se obriga a todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, legais, advindos da execução deste Contrato, no que se refere aos seus próprios funcionários, o qual não acarretará objeção de espécie alguma para a CONTRATANTE.



**12.3.** Fica eleito o Foro da Comarca de Lucélia, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas que porventura venham surgir no cumprimento do Contrato em questão.

E, estando assim, devidamente acertados e ajustados, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual valor, teor, forma e na presença de duas testemunhas que também o assinam.

Lucélia/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

TATIANA GUILHERMINO TAZINÁZZIO

Prefeita  
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_

Nome:

RG:

\_\_\_\_\_

Nome:

RG:

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - (Contratos)**

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE LUCÉLIA**

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: O objeto da presente licitação está ancorado na **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação e gerenciamento do**



**prontuário eletrônico do paciente, com treinamento e suporte técnico contínuo para todos os setores da Rede de Atenção Primária a Saúde do município de Lucélia / SP, conforme Documento de Formalização de Demanda nº 527/2024, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital em epigrafe.**

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Pela CONTRATADA:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Advogado: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico



### ANEXO LC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE LUCÉLIA**

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: O objeto da presente licitação está ancorado na **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação e gerenciamento do prontuário eletrônico do paciente, com treinamento e suporte técnico contínuo para todos os setores da Rede de Atenção Primária a Saúde do município de Lucélia / SP, conforme Documento de Formalização de Demanda nº 527/2024**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital em epígrafe.

Nome	
Cargo	
RG nº	
CPF nº	
Endereço (*)	
Telefone	
E-mail Institucional	
E-mail pessoal (*)	

(\*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado (a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone e Fax	
E-mail Institucional	

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura).

### **ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE LUCÉLIA**

CNPJ Nº: 44.919.918/0001-04

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: O objeto da presente licitação está ancorado na **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação e gerenciamento do prontuário eletrônico do paciente, com treinamento e suporte técnico contínuo para todos os setores da Rede de Atenção Primária a Saúde do município de Lucélia / SP, conforme Documento de Formalização de Demanda nº 527/2024**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital em epígrafe.

VALOR (R\$):

Declaro (amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

*Em se tratando de obras/serviços de engenharia:*

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura).

#### ANEXO IV

### MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/14

Pregão Eletrônico nº 25/2024 – Processo nº113 /2024

OBJETO: O objeto da presente licitação está ancorado na **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação e gerenciamento do prontuário eletrônico do paciente, com treinamento e suporte técnico contínuo para todos os setores da Rede de Atenção Primária a Saúde do município de Lucélia / SP, conforme Documento de Formalização de Demanda nº 527/2024**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital em epígrafe.

A EMPRESA qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal Sr.(a) Representante Legal, portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº inscrita no CNJP sob nº , com sede à cidade de , Estado de , na Endereço, nº – Bairro – CEP , declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/14.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Local, \_\_/\_\_\_\_/ 2024.

Assinatura

Representante Legal

Cargo

Cpf

Rg

## ANEXO V

### MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº xx/2024 – Processo nºxx /2024

OBJETO: O objeto da presente licitação está ancorado na **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação e gerenciamento do prontuário eletrônico do paciente, com treinamento e suporte técnico contínuo para todos os setores da Rede de Atenção Primária a Saúde do município de Lucélia / SP, conforme Documento de Formalização de Demanda nº 527/2024**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital em epígrafe.

A EMPRESA, por meio de seu representante legal Sr.(a) Representante Legal, portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº , inscrita no CNPJ sob nº , com sede à cidade de , Estado de , na Endereço, nº – Bairro – CEP, vem declarar que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação, sob pena de sujeição às penalidade previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_/2024 – O objeto da presente licitação está ancorado na **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação e gerenciamento do prontuário eletrônico do paciente, com treinamento e suporte técnico contínuo para todos os setores da Rede de Atenção Primária a Saúde do município de Lucélia / SP, conforme Documento de Formalização de Demanda nº 527/2024**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Local, \_\_/\_\_/2024.

Assinatura

Representante Legal

Cargo – rg – cpf

## ANEXO VI

### MODELO DECLARAÇÃO DE RESPEITO AOS DIREITOS TRABALHISTAS

Pregão Eletrônico nº /2024 – Processo nº /2024

OBJETO: O objeto da presente licitação está ancorado na **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação e gerenciamento do prontuário eletrônico do paciente, com treinamento e suporte técnico contínuo para todos os setores da Rede de Atenção Primária a Saúde do município de Lucélia / SP, conforme Documento de Formalização de Demanda nº 527/2024**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital em epígrafe.

A EMPRESA , por meio de seu representante legal Sr.(a) Representante Legal, portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº , inscrita no CNJP sob nº , com sede à cidade de , Estado de , na Endereço, nº – Bairro – CEP, vem declarar que, sob pena de desclassificação, que nossa proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Cidade, Dia de mes de 2024.

Assinatura

Representante Legal

Cargo

Cpf

Rg

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

Á

Prefeitura Municipal de Lucélia – SP

At. Comissão Municipal de Licitações.

**Pregão Eletrônico nº xx/2024 – Processo nº xx/2024**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, por intermédio de seu responsável técnico o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, e por meio de seu responsável legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARAM sob as penas da Lei, que a empresa optou por NÃO realizar a Visita Técnica referente ao Pregão Eletrônico em epígrafe, e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros relacionados aos serviços objeto desta licitação, caso venha a ser contratada.

Declaramos, também, estarmos familiarizados com a natureza e vulto dos serviços, bem como informados a respeito de todas as condições locais e regionais que direta ou indiretamente se relacionem com a execução dos serviços.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura, nome e cargo/função do Responsável Técnico da empresa

Assinatura, nome e cargo/função do Responsável Legal da empresa

Carimbo da empresa (facultativo)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)