

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026 -
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
REPUBLICAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS, através do Departamento de Licitações e Pregoeira, designada pelo **Decreto nº120 de 13 de fevereiro de 2025**, torna público aos interessados, que estará reunido no dia, hora e local discriminados neste edital, a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas que pretendam participar do **Pregão Presencial nº 005/2026 - SRP - Republicação**, do **tipo MENOR PREÇO**, conforme **Processo nº 1249/2026**, esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação serão regidas de conformidade com as regras estipuladas na **Lei Federal nº 14.133/2021, Lei nº 123/2006** demais exigências deste Edital.

Pregão Presencial nº 005/2026 - SRP - Republicação

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL**

Data da Abertura: 19/ 03 / 2026 às 13h 00min

Local: Sala da Superintendência de Licitações Prefeitura Municipal de Aragarças/GO, na Av. Getúlio Vargas, 680, Centro Administrativo, Aragarças/GO.

O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Aragarças, Estado de Goiás, no endereço www.aragarças.go.gov.br. Informações adicionais poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação. O Departamento não se responsabilizará pelos Editais e demais informações obtidas ou conhecidos de forma ou em local diverso do disposto acima.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada solução integrada de tecnologia da informação para a gestão em saúde pública, abrangendo os serviços de vigilância sanitária, vigilância ambiental - zoonoses, gestão hospitalar, assistência farmacêutica, abastecimento farmacêutico, módulo para gerenciamento do patrimônio via BROWSER (navegador); modulo para gerenciamento da frota via BROWSER (navegador); módulo de gestão de OSC (Organização da Sociedade Civil), conforme condições e especificações estabelecidas neste edital, Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos.

1.2. A licitação será realizada em item único, considerando a natureza indivisível e integrada da solução tecnológica pretendida, uma vez que o sistema deverá operar de forma unificada, com interconectividade entre todos os módulos, bases de dados e usuários. Dessa forma, não se admite a divisão em itens ou lotes, sob pena de comprometer a plena integração, a eficiência operacional e a compatibilidade técnica da solução de gestão pública a ser contratada.

1.3. Justificativa Técnica da Indivisibilidade do Objeto: a contratação em item único justifica-se pela necessidade de integração plena entre os módulos e funcionalidades do sistema, os quais devem operar de forma unificada e interdependente para assegurar a coerência das informações e a eficiência

da gestão pública municipal. A fragmentação do objeto em itens ou lotes distintos comprometeria a compatibilidade técnica, a interoperabilidade das bases de dados e a uniformidade dos procedimentos administrativos, ocasionando risco de inconsistências, retrabalhos e aumento de custos operacionais. Nos termos do art. 14, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a divisão do objeto somente é admissível quando tecnicamente viável e economicamente vantajosa, o que não se aplica à presente contratação, uma vez que a solução tecnológica deverá funcionar de maneira centralizada e integrada. Dessa forma, a indivisibilidade do objeto constitui medida técnica e administrativa necessária para garantir a uniformidade, segurança, continuidade e eficiência da solução de gestão pública, preservando o interesse público e a economicidade do certame.

1.4. A justificativa para a inversão de fases (§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021) reside em ganhos de eficiência, economia e controle, permitindo que a Administração Pública analise a qualificação técnica apenas dos licitantes que atenderem aos requisitos de habilitação e classificados nas propostas, evitando analisar documentos de empresas que não teriam chance de vencer. Isso oculta o preço durante a análise da habilitação, reduz custos e tempo, e foca a disputa de lances apenas em participantes que comprovadamente atendem aos requisitos, resultando em contratações mais qualificadas e ágeis, especialmente em certames complexos.

No caso concreto, considerando a complexidade técnica do objeto, que envolve solução integrada de tecnologia da informação para a gestão em saúde pública, com múltiplos módulos interdependentes, a inversão das fases revela-se especialmente adequada, pois permite que a Administração avalie primeiramente a habilitação técnica, as propostas mais vantajosas sob o aspecto econômico e o cumprimento dos requisitos técnicos, para somente então realizar a fase de lances e verificar se o licitante vencedor atende plenamente às demais exigências.

Dessa forma, a adoção da inversão de fases no presente Pregão Presencial está plenamente alinhada à sistemática da Lei nº 14.133/2021, às boas práticas de governança pública e à busca da proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo da segurança jurídica e da lisura do procedimento licitatório.

1.5. A contratação de empresa especializada no fornecimento de solução integrada de tecnologia da informação para a gestão em saúde pública exige avaliação técnica detalhada e criteriosa da ferramenta ofertada, especialmente quanto à sua efetiva aderência às rotinas administrativas, assistenciais e operacionais da rede pública de saúde. Trata-se de sistema estruturante, composto por múltiplos módulos interdependentes, tais como prontuário eletrônico, agendamento, regulação, faturamento e relatórios gerenciais, cuja adequada integração e funcionamento impactam diretamente a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

Embora a forma eletrônica seja, em regra, preferencial, a adoção do pregão presencial mostra-se tecnicamente justificada diante da necessidade de realização de demonstração prática do software (prova de conceito) durante a sessão pública, permitindo a verificação objetiva e imediata das funcionalidades exigidas no Termo de Referência. A apresentação presencial possibilita que a equipe técnica avalie, em tempo real, a usabilidade do sistema, a integração entre módulos, a performance da solução, a consistência dos dados processados e a compatibilidade com os fluxos de trabalho da Administração, além de propiciar o esclarecimento instantâneo de dúvidas e a realização de testes operacionais em ambiente controlado.

A natureza complexa e estratégica do objeto recomenda maior rigor na fase de julgamento, a fim de mitigar riscos de contratação de solução incompatível com as necessidades do ente público. A demonstração presencial amplia a segurança da análise técnica, fortalece a tomada de decisão fundamentada e contribui para a seleção da proposta mais vantajosa, em observância aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a realização do pregão na forma presencial encontra respaldo na complexidade do objeto e na necessidade de avaliação prática e imediata da solução ofertada, revelando-se medida adequada e proporcional para assegurar a contratação mais segura e eficiente para a Administração Pública.

2. DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida pela Pregoeira (agente de contratação), nomeado para tal mister pelo Decreto nº120 de 13 de fevereiro de 2025 e realizada de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, pela lei nº 14.133/2021, lei complementar nº 123/2006, lei nº 11.488/2007 e demais legislações pertinentes, em local, data e horário já determinados.

2.2. Não havendo expediente na data marcada, a sessão será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

2.3. Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Presencial na mesma data de abertura, e em face de decisão da Pregoeira, poderá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s).

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente Pregão Presencial, pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos. ESTA LICITAÇÃO CONTEMPLA O TRATAMENTO DIFERENCIADO DESTINADO ÀS ME'S E EPP'S NOS TERMOS DO ARTIGO 48, INCISO I E III DA LEI 123/06 E, BEM COMO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO NOS VALORES ACIMA NOS TERMOS DO ARTIGO 48, INCISO I DA LEI 123/2006. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.2. Quando não houver um mínimo 03 (três) empresas competitivas enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte, sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, os itens exclusivos estarão abertos à ampla concorrência, conforme art. 49, II, da LC 123/06.

3.3. Cada empresa apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante legal, o qual somente poderá representar uma empresa, devidamente munido de credencial e será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado.

3.4. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma empresa.

3.5. Poderão também participar deste pregão:

3.5.1. Para o caso de empresas em recuperação judicial: Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura da ata de registro de preços deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

3.5.2. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura da ata de registro de preços deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

3.6. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

3.6.1. As empresas declaradas inidôneas por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal e não reabilitadas;

3.6.2. Os interessados suspensos do direito de licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do artigo 156, da lei 14.133/2021.

3.6.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

3.6.4. Empresa em estado de falência e concordata.

3.6.5. Consórcios.

3.6.6. Todos os impedidos de licitar e contratar nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021.

4. CREDENCIAMENTO e DECLARAÇÕES

4.1. No dia, hora e local previstos na capa deste edital, a Pregoeira e equipe de apoio receberão os envelopes “nº 01” Documentos de Habilitação e “nº 02” Proposta de Preços, os quais deverão ser apresentados fechados de forma indevassável e rubricados no fecho, contendo os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 - “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
“PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS”
Pregão Presencial nº 005/2026 - SRP - Republicação
DATA DE ABERTURA: 09/03/2026
HORÁRIO: 13h00min
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ Nº

ENVELOPE Nº 2 - “PROPOSTA DE PREÇOS”
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
“PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS”
Pregão Presencial nº 005/2026 - SRP - Republicação
DATA DE ABERTURA: 09/03/2026
HORÁRIO: 13h00min
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ Nº

4.2. Os envelopes exigidos no subitem 4.1, deverão ser entregues, no endereço citado, a Pregoeira ou aos membros da Equipe de Apoio. A Superintendência de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Aragarças não se responsabiliza por envelopes/documentos entregues em outros setores da Administração Pública.

4.3. Os documentos relativos à habilitação (Envelope nº01) e à proposta (Envelope nº 02) poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia

4.3.1 Caso a Pregoeira tenha dúvidas quanta a autenticidade dos documentos, ela poderá solicitar a apresentação dos documentos originais para o devido confronto.

4.4. Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.

4.5. A partir do momento em que a Pregoeira proceder à abertura do primeiro envelope, não mais serão aceitos novos licitantes.

4.6. Recebidos os envelopes “nº 01” – Documentos de Habilitação, e “nº 02” – Proposta de Preços, a Pregoeira procederá a abertura dos envelopes, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pela Pregoeira e pelos participantes que o desejarem.

4.7. No dia, horário e local designados para a abertura da sessão pública deste Pregão, o representante legal da licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto à Pregoeira, devidamente munido do Termo de Credenciamento (Anexo III) que o habilite a participar deste procedimento licitatório, respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos documentos de credenciamento, identificar-se exibindo, Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia. Sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura.

4.8. Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto/contrato social e/ou instrumento público ou particular de procuração, com poderes específicos para tal mister.

4.9. O credenciamento será efetuado por meio dos seguintes documentos:

- a) Termo de Credenciamento (Anexo III);**
- b) Estatuto/contrato social ou outro documento que o substitua;**
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);**

d) Documento de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia dos sócios;

e) Documento de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do Representante Legal identificado no Termo de Credenciamento;

f) Instrumento público de procuração e/ou Instrumento de mandato particular, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante que comprovem poderes, para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, **com firma reconhecida em cartório**. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo;

f.1.) O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular **ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos**, enfim, para praticar em nome da **licitante** todos os atos pertinentes a este **Pregão**.

g) Declaração de comprovação, exigida somente para **microempresas e empresas de pequeno porte**, de enquadramento em um dos dois regimes, caso pretenda beneficiar-se, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, conforme modelo constante no **ANEXO VI** deste edital.

g.1). **CERTIDÃO OU DECLARAÇÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, **com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos** de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio. DNRC nº 103 de 30/04/2007.

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

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

4.10. O credenciamento na forma disciplinada neste item e a(s) declaração(ões) a que se refere(m) o(s) item(ns) anterior(es) deverão ser entregues fora do(s) envelope(s), antes da sessão.

4.11. Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos deste(s) item(s) terão poderes para formular verbalmente, na sessão, lances de preços, manifestarem após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões da Pregoeira, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

4.11.1. A Licitante que se retirar antes do término da sessão deixando de assinar a ata, considerar-se-á que esta renunciou ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos da Pregoeira.

4.12. Os proponentes após o credenciamento deverão apresentar Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação nos termos do modelo contido do ANEXO V, deste edital a qual, por intermédio de seu representante legal, DECLARA que a empresa atende todos os requisitos de

habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório (separadamente dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”).

4.13. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que optar pelo exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar declaração de enquadramento de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO VI - Declaração Enquadramento Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (separadamente dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”).

4.14. A não apresentação do documento de credenciamento ou da declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de dar lances, se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

4.15. No caso de ausência do credenciado as declarações contidas nos subitens 4.12. e 4.13., deverão ser apresentadas juntamente com os documentos de habilitação (Envelope nº 01).

4.16. Encerrada a fase de credenciamento pelo Agente de Contratação, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

5. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. As Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, beneficiadas pelo regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/06 deverão entregar, até à hora máxima estabelecida no preâmbulo deste edital a Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte conforme modelo estabelecido no **ANEXO VI** deste Edital, comprovada por um dos seguintes documentos:

5.1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

5.1.2. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

5.1.3. Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.

PARÁGRAFO ÚNICO - É facultado ao Agente de Contratação na falta de apresentação desta comprovação de ME ou EPP, verificar junto ao site da Receita Federal ou da Junta Comercial o enquadramento da licitante, caso não seja comprovado, poderá ainda participar do certame sem os benefícios concedidos pela LC 123/06, alterada pela LC 147/2014.

5.2. A licitante que entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, prestar informação falsa ou perturbar a realização do procedimento licitatório poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

5.3. Para efeitos desta licitação, consideram-se Microempresa e Empresas de Pequeno Porte, respectivamente, as empresas que se enquadram nas definições dos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

5.4. Não se inclui no regime diferenciado e favorecido, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica incluída nas vedações estabelecidas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

6. DA HABILITAÇÃO (Envelope n º01)

6.1. Para efeitos de habilitação, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar dentro do envelope nº 01 – habilitação os seguintes documentos:

6.1.1. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** Registro comercial em vigor (última alteração), no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado em vigor (última alteração), devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou;
- c)** Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou
- d)** Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e)** O microempreendedor individual deverá comprovar sua condição mediante apresentação do registro (requerimento) de empresa individual e pela apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor individual, que poderá ser obtido no endereço (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>); (Emissão de Certificado MEI–CCMEI).

6.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas “a/b/c” do subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Redação dada pela Lei nº 12.440 de 2011):

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** Prova de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND 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 às contribuições sociais;
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado sede do Licitante, através de Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do domicílio ou sede da licitante;
- d)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- e)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de Regularidade Trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (obrigação imposta por força da edição da Lei nº 12.440/2011).

6.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 67, da Lei nº 14.133/2021):

a) No mínimo um Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa, que comprove a aptidão de desempenho da licitante em prestar serviços com o objeto compatível ou semelhante ao licitado em características e quantidade.

6.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA (art. 69, da Lei nº 14.133/2021):

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata e recuperações judiciais e extrajudiciais expedidas pelo Cartório da Sede da Pessoa Jurídica.

a1) tratando-se de empresas em recuperação judicial ou extra-judicial elas deverão, como condição para assinatura da ata de registro de preços apresentar demonstrativo que se encontram regulares que estão cumprindo o cronograma estabelecido conforme subitens 3.5.1. e 3.5.2. deste edital.

6.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.5.1. Além das comprovações acima deverão também constar no envelope os seguintes documentos:

a) Declaração de não impedimento de participar de licitação ou de contratar com a administração conforme Modelo de Declaração descrita no Anexo VII.

b) Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição conforme Modelo de Declaração descrita no Anexo VIII.

c) Declaração da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, informando os dados da empresa e do responsável pela assinatura do instrumento contratual, conforme modelo apresentado no **ANEXO XIII**.

d) Caso a licitante se apresente como representante, distribuidora, revendedora ou parceira autorizada do fabricante ou desenvolvedor do software ofertado, deverá apresentar, para fins de habilitação, carta de representação ou documento equivalente, emitido pelo fabricante/desenvolvedor, que comprove:

I – a condição de representante autorizado vigente;

II – a autorização para comercialização, implantação e/ou suporte da solução ofertada;

§1º A carta deverá ser emitida em papel timbrado do fabricante/desenvolvedor e conter assinatura do responsável legal.

§2º O documento deverá estar vigente na data da abertura da licitação.

§3º A ausência do documento exigido neste item, quando a licitante declarar-se representante autorizada, implicará inabilitação.

e) Deverão ser observados os testes previstos no item 2 do Termo de Referência para fins de análise e aceitabilidade da proposta, constituindo etapa indispensável para o regular prosseguimento do licitante no certame. A comprovação do atendimento aos requisitos técnicos do objeto, mediante demonstração prática da solução ofertada, configura condição de

aceitabilidade da proposta, habilitando o licitante a avançar para a fase de lances e às etapas subsequentes do procedimento licitatório.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer cópia.

7.2. As Provas de Regularidades Fiscais e Trabalhistas solicitadas no subitem 6.1.2. deverão ser apresentadas através de Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeito de Negativas.

7.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas por 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

7.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

7.5. Sob a pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo:

- a) Se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se a licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do proponente;

7.7. O Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

7.8. Todos os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório.

7.9. Nenhum documento será devolvido, exceto os envelopes dos proponentes desclassificados.

7.10. No caso das microempresas e empresas de pequeno porte, face ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal (item 6.1.2. do edital), mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.10.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.10.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021 sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços, ou revogar a licitação.

7.11. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto no item 5.1 e seguintes deste edital.

7.12. A verificação será certificada pelo Agente de Contratação, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.12.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

7.13. É facultada as licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste edital, pelo comprovante de Certificado de Registro Cadastral, emitido pelo Prefeitura Municipal de Aragarças, para participar de licitações, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame.

7.13.1. Para obtenção do Certificado de Registro Cadastral, conforme item acima, se faz obrigatória a apresentação dos documentos constantes nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69, da Lei Federal nº 14.133/2021. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias xerográficas.

7.13.2. O CADASTRAMENTO: DEVERÁ SER PROTOCOLADO O REQUERIMENTO, JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS, PARA EXPEDIÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL: ATÉ O TERCEIRO DIA ANTERIOR A DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES. SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS ENVIADOS PELO CORREIO/SEDEX.

8. DA “PROPOSTA DE PREÇOS” (Envelope nº 02)

8.1. A “Proposta de Preços” deverá ser apresentada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, impressa ou digitada em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal, podendo as demais serem apenas rubricadas, contendo:

8.1.1. Nome e/ou razão social, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica. CNPJ, no Ministério da Fazenda;

8.1.2. Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;

8.1.3. A proposta deverá conter o preço do objeto nos termos constantes deste edital conforme Termo de Referência (**ANEXO I**), expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula

somente 02 (duas) casas decimais, discriminado para o(s) objeto(s) em algarismo arábico (unitário e total do item) por extenso o valor **TOTAL**, contendo a especificação detalhada do objeto, **MARCA** (se for o caso) e demais elementos pertinentes, já inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. Custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título. A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade com as especificações do **ANEXO I**.

8.2. As propostas que atenderem aos requisitos do edital e dos anexos serão verificadas quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos pela Pregoeira da seguinte forma:

8.2.1. Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

8.2.2. Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

8.2.3. Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma;

8.2.4. Para a correção de possíveis erros, o valor total da proposta será ajustado pela Pregoeira em conformidade com os procedimentos descritos no item acima. O valor resultante constituirá o total ofertado.

8.3. A CARTA PROPOSTA DA LICITANTE, assinada por diretor, sócio ou representante legal da empresa licitante com poderes para tal investidura, deverá conter informações e declarações conforme modelo **ANEXO V**, deste edital.

8.3.1. O prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar de sua apresentação;

8.3.2. Caso o prazo de que trata o item 8.3.1 não esteja expressamente indicado na proposta, ele será considerado como aceito para efeito de julgamento.

8.4. Caso seja constatado em momento posterior ou na entrega do objeto ofertado pela licitante não atende às especificações e condições constantes do Termo de Referência, a empresa licitante ficará sujeita às penalidades previstas no neste edital.

8.5. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta Licitação será interpretada como não existente ou inclusa nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

8.6. A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.

8.7. Cada licitante só poderá apresentar 01 (uma) proposta escrita. Verificado que qualquer licitante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma proposta, todas serão excluídas, sujeitando-se, os licitantes eliminados, às sanções cabíveis.

8.8. Cabe aos licitantes descreverem na íntegra em sua proposta o objeto ofertado obedecendo às especificações e condições mínimas constantes do Termo de Referência (**ANEXO I**), bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta.

8.9. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

8.10. Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório.

8.11. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

8.12. O não atendimento do item 8 e seus subitens acarretará a desclassificação da proposta ofertada pela licitante.

8.13. A proposta deverá preferencialmente ser editada em meio magnético através de utilização de planilhas eletrônicas Excel, disponibilizadas juntamente com o edital, gravada em Pen Drive, devidamente identificados com o nome do Proponente e o número do certame.

8.14. A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital, e da Lei Federal nº 14.133/2022, e a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/14, no que couber e demais normas suplementares aplicáveis.

8.15. Conforme instituído pelo artigo 48, III, da Lei Complementar 123/06, na redação dada pela Lei Complementar 147/14.

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

9.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar **MENOR PREÇO GLOBAL** para contratação do objeto nas condições previstas no Termo de Referência (**ANEXO I**).

9.2. Serão selecionados pela Pregoeira e sua equipe de apoio a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e as demais com preço até 10 % (dez por cento) superior àquela.

9.2.1. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nesta condição, serão selecionadas as 03 (três) melhores propostas, independentemente do preço, bem como as propostas empatadas;

9.2.2. Havendo um só licitante, uma única proposta válida ou se nenhum dos licitantes ofertar lance verbal caberá a Pregoeira, analisadas as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto às taxas, decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este Pregão ou prosseguir com o certame, devendo em cada uma das hipóteses, justificar formalmente, trazendo aos autos os respectivos fundamentos.

9.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, se observado o que dispõe o art. 60 da lei 14.133/2021, se mantiver o empate, ele será decidido por sorteio realizado pela Pregoeira, na forma estabelecida na lei 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/2006.

9.4. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

9.5. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, deverão ser obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.

9.6. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por aquele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.7. Caso os licitantes classificados não mais realizem lances verbais, a etapa competitiva será encerrada e a Pregoeira poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas a diminuir o preço oferecido.

9.8. Após a fase de negociação, a Pregoeira ordenará as propostas ofertadas exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.8.1. Caso a melhor proposta, superada a fase de negociação, não tiver sido apresentada por pequena empresa, proceder-se-á da seguinte forma:

9.8.1.1. A Pregoeira verificará se há licitante na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e se está se encontra em situação de empate com a Empresa de Grande Porte que ofertou o **MENOR PREÇO GLOBAL**. Em caso positivo, assegurará como critério de desempate, a preferência de contratação da Pequena Empresa, conforme as prerrogativas estabelecidas no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06.

9.8.2. Entende-se por empate, situações em que as propostas apresentadas pelas micro e pequenas empresas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada nos termos do item 9.7;

9.8.2.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas micro e pequenas empresas que se encontram na situação descrita no item 9.8.2, manter-se-á a ordem de sorteio realizada no item 9.3, para identificar àquela que primeiro poderá apresentar a oferta;

9.8.2.2. Na hipótese de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, será procedido o seguinte:

9.8.2.2.1. A pequena empresa melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

9.8.2.3. Não ocorrendo a contratação na forma do item anterior serão convocadas as remanescentes que se enquadrem como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na ordem classificatória, para o exercício dos direitos trazidos pela Lei Complementar nº 123/06.

9.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes deste Edital.

9.9.1. Após a fase de negociação, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito;

9.9.2. O critério de aceitabilidade dos preços propostos pelas licitantes será o de compatibilidade com o praticado pelo mercado, coerentes com a contratação do **OBJETO** ora licitado;

9.9.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

9.10. Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação, técnicos e de preço previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pela Pregoeira a vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto.

9.10.1. A proposta ajustada deverá ser entregue a Pregoeira no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o término da sessão de lances sob pena de aplicação das penalidades previstas no item **DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES** do Edital.

9.11. Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender as exigências habilitatórias ou se não for possível assinar a ata de registro e/ou outro documento equivalente com o licitante vencedor, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida.

9.12. Na situação prevista no item acima, a Pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente com o objetivo de obter melhor preço.

9.13. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, considerados incompatíveis em relação aos praticados no mercado, conforme o disposto no art. 59, III, da Lei nº 14.133/2021.

9.13.1. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

9.14. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira, e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s).

9.15. Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

9.16. O resultado desta Licitação será publicado oficialmente, para intimação e conhecimento dos interessados.

10. SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

10.1. O Pregão realizar-se-á de acordo com a legislação vigente, as disposições já consignadas no presente edital, e as que seguem:

10.2. No dia, hora, e local designado neste edital, os licitantes deverão comprovar ao Agente de Contratação a representação para a prática dos atos do certame, nos termos do item 4 e seguintes deste edital.

10.3. Aberta as sessões públicas do Pregão, com a conferência dos documentos de **CRENCIAMENTO** das empresas interessadas, serão recebidas pelo Agente de Contratação os envelopes **PROPOSTA DE PREÇO e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**.

10.4. Após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação.

10.5. Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Comissão de Contratação e Agente de Contratação. Os participantes deverão entregar ao Agente de Contratação a declaração nos moldes do Anexo V. Em prosseguimento, o Agente de Contratação procederá à abertura dos envelopes nº 1 (**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**), e seus conteúdos analisados pelo Agente de Contratação e Comissão de Contratação, no que tange à sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

10.6. Verificada a conformidade dos documentos de habilitação com os critérios estabelecidos neste Edital e Termo de Referência, os licitantes serão direcionados à apresentação e avaliação técnica da solução, conforme tópico 2 do Termo de Referência. O cumprimento das exigências constantes na referida avaliação é indispensável para continuidade do licitante no certame.

10.7. Serão desclassificados os licitantes que não atenderem aos critérios estabelecidos na Apresentação e Avaliação Técnica.

10.8. Em prosseguimento, o Agente de Contratação procederá à abertura dos envelopes nº 2 (**PROPOSTA DE PREÇOS**), e seus conteúdos analisados pelo Agente de Contratação e Comissão de Contratação, no que tange à sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

10.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pelo licitante, por simples manifestação de vontade de seu representante.

10.10. As demais propostas serão classificadas provisoriamente pelo menor preço global, em ordem crescente.

10.11. Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de participantes, preços ofertados, propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação, e a ordem de classificação provisória.

10.12. O Agente de Contratação abrirá oportunidade para o oferecimento de sucessivos lances verbais aos representantes dos licitantes a todas as propostas estejam classificadas.

10.13. Os licitantes não poderão encaminhar lances intermediários, com o mesmo valor do último lance ofertado.

10.14. O Agente de Contratação abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, respeitadas as sucessivas classificações provisórias, até o momento em que não sejam ofertados novos lances de preços menores aos já existentes.

10.15. Serão aceitos lances cujos valores globais forem menores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.

10.16. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

10.17. Declarada encerrada a etapa competitiva, o Agente de Contratação procederá à classificação definitiva das propostas exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, consignando-a em ata.

10.18. Se houver empate, será assegurado o exercício de direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte (LC n.º 123/06, art. 44, “caput”, alterada pela Lei Complementar 147/14), nos seguintes termos:

10.18.1 Entende-se por empate, aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (cinco por cento) superiores ao melhor preço apresentado (LC Municipal n.º 046/2020, § 1º do art. 5º);

10.18.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (LC n.º 123/06, art. 45, inc. I, alterada pela Lei Complementar 147/14);

10.18.2.1 Para tanto, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Agente de Contratação, sob pena de preclusão (LC n.º 123/06, art. 45, § 3º, alterada pela Lei Complementar 147/14);

10.18.2.2 Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.18.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova oferta (LC n.º 123/06, art. 45, inc. III, alterada pela Lei Complementar 147/14);

10.18.2.3 Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer seu direito de cobertura da proposta do menor preço, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no subitem 10.18.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (LC n.º 123/06, art. 45, inc. II, alterada pela Lei Complementar 147/14);

10.18.2.4 O exercício de direito de preferência somente será aplicado quando o menor preço da fase de lances não tiver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.18.2.5 Uma vez exercido o direito de preferência pelas microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, será declarada a melhor proposta de preço aquela originalmente vencedora da fase de lances (LC n.º 123/06, art. 45, §1º, alterada pela Lei Complementar 147/14);

10.19. Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do menor preço alcançado, com os parâmetros de preços definidos pela Administração.

10.20. O Agente de Contratação poderá negociar diretamente com o licitante que ofertou o menor preço para que seja obtido desconto.

10.21. Havendo negociação, o Agente de Contratação examinará a aceitabilidade do preço negociado, decidindo motivadamente a respeito.

10.22. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado, será declarado vencedor do certame, abrindo-se, neste momento, a oportunidade para manifestação da intenção de interpor recurso aos licitantes, nos termos da cláusula 26.1 e seguintes deste instrumento.

10.23. Na ausência de recursos ou decididos estes, observados os trâmites legais, será adjudicado o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologado o certame.

10.24. As licitantes classificadas em primeiro lugar deverão, num prazo de 02 (dois) dias úteis apresentar nova planilha contendo os preços readequados ao valor total apresentado pelo lance vencedor.

10.25. Da sessão pública deste Pregão, lavrar-se-á ata circunstanciada na qual serão registrados todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo Agente de Contratação, demais membros da Comissão de Contratação e pelos licitantes presentes.

10.26. O Agente de Contratação, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Caso não haja recurso, o Agente de Contratação, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor do menor preço global, encaminhando o processo para homologação pelo Gestor Municipal.

11.2. Caso haja recurso, os interessados deverão apresentar memoriais, dirigidos ao Agente de Contratação pessoalmente, ou Protocolo Geral, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2.1. Na hipótese do subitem anterior o Gestor do Município decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão Presencial, constatado a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

11.3. A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

12. CONTRATAÇÃO

12.1. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de Licitantes a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso da prestação dos serviços nas condições estabelecidas.

12.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços conforme modelo estabelecido no Anexo IX quando deverá comparecer a Superintendência de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de ARAGARÇAS, situada na Rua Av. Getúlio Vargas, 680, Centro Administrativo, Aragarças/GO.

12.3. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo **PROponente Vencedor**, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Secretaria de Saúde de ARAGARÇAS.

12.4. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços e efetuar a prestação dos serviços ao respectivo preço registrado, nas seguintes hipóteses:

12.4.1. Inexecução contratual pelo primeiro classificado por qualquer motivo e consequente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior;

12.4.2. Revisão de preços do primeiro classificado, quando o novo preço resultar superior ao do segundo classificado.

12.5. Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 12.2 para assinar a Ata de Registro de Preços com saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

12.6. Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução da Ata anterior.

12.7. A contratação com os Licitantes registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio da emissão prévia de Autorização de prestação dos serviços e/ou nota de empenho de despesa.

13. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. O objeto da presente licitação será recebido de forma parcelada, acompanhada da respectiva nota fiscal eletrônica/fatura.

13.1.1. A empresa vencedora do certame, ou seja, a licitante classificada e homologada em primeiro lugar, deverá apresentar o sistema completo, conforme requisitos do item 1, devidamente integrado e voltado à Saúde Pública. O sistema deverá contemplar a leitura do banco de dados do E-SUS e abranger toda a solução proposta, demonstrando o fluxo completo de ações, procedimentos, operações e funcionalidades, em conformidade com o OBJETO e as FUNCIONALIDADES exigidas neste Edital e seus anexos.

13.2. A detentora da Ata de Registro, quando na solicitação de prestação dos serviços da Administração Municipal deverá atender às exigências contidas no Anexo I - Termo de Referência, contendo às Especificações Técnicas e Comerciais dos Produtos.

13.3. A empresa detentora da ata de registro de preços deverá prestar os serviços solicitados pelo Município, não podendo, portanto, estipular cotas mínimas ou máximas, respeitadas as quantidades mínimas de transporte, terrestre ou pluvial inerentes ao objeto do presente processo licitatório.

13.4. O Prazo de entrega do item contratado será de, no máximo, 03 (três) dias úteis após o recebimento do pedido ou Nota de Empenho.

13.5. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

13.6. Serão Glosados os serviços que não corresponderem à especificação da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituído pela empresa detentora da Ata.

13.7. O recebimento provisório será efetuado no ato da entrega após a realização da verificação dos quantitativos e especificações técnicas do Termo de Referência e da Proposta Comercial, que será efetivado pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega.

13.8. O recebimento definitivo do objeto dar-se-á no prazo de 02 (dois) dias úteis contados do recebimento provisório, desde que o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega designado Pela Prefeitura Municipal de ARAGARÇAS conclua pela conformidade e aceitação das especificações e quantidades contratadas, mediante a lavratura de recibo passado no verso do documento fiscal para que seja configurado o recebimento definitivo.

13.9. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, o mesmo deverá ser refeito no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação feita pela Administração, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

13.10. O Setor responsável terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

13.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

14. PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A validade dos preços registrados será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

15. PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão efetuados **EM 30 (TRINTA) DIAS**, após a entrega do objeto e da nota fiscal/fatura comprovando o recebimento do objeto licitado, respeitando-se, em todo o caso, a ordem cronológica de pagamentos da tesouraria municipal.

15.2. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o informante informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

15.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em trinta dias após a data de sua apresentação válida.

15.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

15.5. Conforme o protocolo ICMS 42/2009, fica obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 01/12/2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

16. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS

16.1 - Para utilização da Ata de Registro de Preços, a Secretaria de Saúde deverá requisitar do detentor da ata, a prestação dos serviços através de Ordem de Serviços, devidamente empenhada.

16.2 - A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a vigência constatar que os preços/descontos registrados estiverem superiores/inferiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições da Ata de Registro de Preços, bem como nos casos que a sua utilização se mostrar antieconômica ou desnecessário o objeto.

16.3. Durante a vigência da Ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, promover as necessárias negociações junto aos Detentores da Ata.

16.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

16.4.1. Convocar o Detentor da Ata visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

16.4.2. Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;

16.4.3. Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação.

16.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

16.5.1. Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;

16.6. Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

16.7. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pelo Departamento de Compras e Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

17. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE

17.1. O Detentor da Ata terá o seu registro cancelado nas hipóteses previstas na lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e ampla defesa e será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

17.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, Prefeitura Municipal tomará as providências necessárias e informará os Proponentes a nova ordem de registro.

18. CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será automaticamente cancelada:

18.1.1. por decurso de prazo de vigência;

18.1.2. quando não restarem licitantes registrados.

19. SANÇÕES

19.1. O Proponente que deixar de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, não celebrar a ata de registro de preços ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução da ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e na ata de registro de preços e das demais cominações legais.

19.2. O proponente sujeitar-se-á, ainda, às sanções de: advertência, multa e declaração de inidoneidade, sendo que as sanções de suspensão descritas no item anterior e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual.

19.3. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

19.4. Ocorrendo atraso na execução/entrega do objeto contratado será aplicado multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços.

19.5. No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias/contratuais, poderá ser aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado.

19.6. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério da Prefeitura Municipal.

19.7. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

19.8. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação.

20. GARANTIA CONTRATUAL

20.1. Não será exigida a prestação de garantia para a transação comercial resultante desta licitação.

21. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão à conta das dotações próprias, estaduais e/ou federais orçamentárias consignadas no orçamento vigente.

21.2. No exercício posterior, as despesas correrão à mesma conta ou daquela que for destinada a custear este tipo de despesa no orçamento do Município.

21.3. O valor global máximo de materiais a serem adquiridos será R\$ 366.098,80 (trezentos e sessenta e seis mil e noventa e oito reais e oitenta centavos).

22. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

22.1. São obrigações deste órgão licitante, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a Detentora da Ata possa cumprir integralmente a proposta apresentada, observando-se as normas da respectiva ata de registro de preços ou similar;
- b) Prestar aos funcionários da detentora da Ata todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste certame;
- c) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução da ata de registro de preços ou similar;
- d) Atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à fornecedora/Prestadora de Serviços;
- e) Aplicar as sanções administrativas contratuais.

22.2. São obrigações da Detentora da Ata, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021:

- a) Emitir nota fiscal correspondente à venda do objeto;
- b) Proceder à entrega do objeto no local indicado pelo órgão licitante, em dia e horário previamente agendado, dentro das condições e preços ajustados em sua proposta e nos prazos previstos nesta licitação;
- c) Encaminhar a Nota Fiscal de Vendas ao SETOR responsável para o atesto e posterior encaminhamento a Contabilidade/Tesouraria a fim de efetivação do pagamento devido;
- d) Prestar esclarecimentos que forem solicitados por esta Administração Pública Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- e) Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas, os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências deste órgão licitante;
- f) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência desta Prefeitura Municipal de Aragarças/GO.

23. ENTREGA

23.1. A CONTRATADA deverá iniciar a implantação dos módulos de software objeto desta contratação em até 24 horas contados da assinatura do contrato, observando rigorosamente as especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos deste edital.

23.2. A implantação deverá contemplar todas as etapas necessárias ao pleno funcionamento do sistema, incluindo instalação, configuração, customização, migração de dados, testes de funcionamento, treinamento dos usuários e disponibilização do suporte técnico, de forma a garantir a plena operacionalização dos módulos contratados.

23.3. A entrega será considerada concluída após a validação formal da Administração Pública, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório e, posteriormente, Termo de Recebimento Definitivo, conforme disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.4. O não atendimento aos prazos ou à entrega do objeto em desconformidade com o Termo de Referência ensejará a aplicação das penalidades previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

23.5. A empresa detentora da ata deverá prestar os serviços no prazo e forma fixados no Item 14.5, de acordo com o recebimento da ordem de serviços, que poderá ser encaminhada pela unidade interessada por meio de e-mail, remessa postal ou retirada pelo contratado após a ligação telefônica do órgão.

24. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

24.1. Impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidos até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura dele.

24.2. As impugnações e os esclarecimentos somente serão aceitos se for protocolado diretamente no setor de protocolos, na Av. Getulio Vargas, 680, Centro Administrativo, Aragarças/GO, em horário de expediente, das 12h00min às 18h00min.

24.3. Caberá ao Agente de Contratação decidir sobre a impugnação, de maneira motivada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

24.4. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

25. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

25.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Agente de Contratação poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões em ata, devendo obrigatoriamente a juntada de memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

25.2. Os recursos e contrarrazões só serão aceitos se forem protocoladas diretamente na Prefeitura Municipal de Aragarças/GO, no Setor de Licitações, na Praça Três Poderes, Setor Aeroporto, em horário de expediente, das 12h00min às 18h00min.

25.3. A falta de manifestação imediata e motivada do proponente importará a decadência do direito de recurso e à adjudicação ao vencedor do certame.

25.4. Os recursos contra decisões do Agente de Contratação terão efeito suspensivo.

25.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

25.6. Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

25.7. A decisão em grau de recurso, quando não revista pelo Agente de Contratação, será submetida à apreciação da autoridade superior e, se mantida, será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação via e-mail.

25.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Superintendência de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Aragarças, cujo endereço consta do preâmbulo deste Edital.

26. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

26.1. A ata de registro de preços a ser celebrada poderá ser alterada, além do previsto no presente Edital, na forma e condições estabelecidas no artigo 124, da Lei Federal nº 14.133/2021.

27. DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

27.2. É facultada ao Agente de Contratação, ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

27.3. O Agente de Contratação Municipal da Prefeitura Municipal de Aragarças reserva-se o direito de rejeitar uma, várias ou todas as propostas, desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com as exigências do presente edital, dispensar formalidades omitidas ou relevar irregularidades sanáveis.

27.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

27.5. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos proponentes.

27.6. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do proponente, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

28. FORO

28.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Aragarças/GO para dirimir as questões oriundas deste Edital que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento na forma do Código Civil.

29. DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Agente de Contratação.

29.2. Para conhecimento público, expede-se o presente edital, será publicado em Jornal de Grande Circulação.

18 de fevereiro de 2026.

Mayara Oliveira Neves de Jesus
Secretária Municipal de Saúde

NEXO I
PREGÃO PRESENCIAL
ATA REGISTRO DE PREÇOS
TERMO DE REFERÊNCIA

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em solução integrada de tecnologia da informação para a gestão em saúde pública, abrangendo os serviços de vigilância sanitária, vigilância ambiental - zoonoses, gestão hospitalar, assistência farmacêutica, abastecimento farmacêutico, módulo para gerenciamento do patrimônio via BROWSER (navegador); módulo para gerenciamento da frota via BROWSER (navegador); módulo de gestão de OSC (Organização da Sociedade Civil), conforme condições e especificações estabelecidas neste edital, Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos.

Nº	DESCRIÇÃO	QUANT	UND
1	Implantação do software integrado para Vigilância Sanitária, Vigilância Ambiental – Zoonoses, Gestão Hospitalar, módulo de Assistência Farmacêutica (Farmácia interna) Central de Abastecimento Farmacêutico. Modulo para gerenciamento do patrimônio via BROWSER (navegador); modulo para gerenciamento da frota via BROWSER (navegador); módulo de gestão de OSC (Organização da Sociedade Civil).	01	Serviço
2	Locação de licença de software integrado para Vigilância Sanitária, Vigilância Ambiental – Zoonoses, Média e Alta Complexidade e Especialidades, Gestão Hospitalar, módulo de Assistência Farmacêutica (Farmácia interna) e Central de Abastecimento Farmacêutico. Modulo para gerenciamento do patrimônio via BROWSER (navegador); modulo para gerenciamento da frota via BROWSER (navegador); módulo de gestão de OSC (Organização da Sociedade Civil).	12	Mês

Justificativa da necessidade:	A presente contratação se faz necessária para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde no que tange à implantação e locação de soluções tecnológicas integradas voltadas à informatização, modernização e qualificação da gestão dos serviços públicos de saúde, nas áreas de vigilância sanitária, vigilância ambiental (zoonoses), atenção especializada (média e alta complexidade), gestão hospitalar, assistência farmacêutica, abastecimento farmacêutico. Atualmente, o município enfrenta dificuldades operacionais em função da fragmentação dos sistemas de informação, da baixa integração entre os setores da saúde, da falta de controle centralizado de dados e do prejuízo à tomada de decisões estratégicas, o que compromete a qualidade dos serviços prestados à população, além de gerar
--------------------------------------	---

	riscos de inconsistência nos dados enviados ao Ministério da Saúde, impactando diretamente o financiamento federal da saúde. A contratação proposta visa garantir a organização, controle e padronização dos fluxos de trabalho, o monitoramento eficiente dos indicadores de desempenho dos serviços de média e alta complexidade, do fortalecimento das ações de vigilância sanitária e ambiental (zoonoses) e da educação permanente das equipes de saúde. Portanto, a contratação ora proposta é essencial e estratégica para o cumprimento das metas do Plano Municipal de Saúde, para a conformidade com as diretrizes do SUS, e para a promoção de uma gestão pública mais inteligente, resolutiva e orientada a resultados, garantindo maior qualidade, segurança e acessibilidade nos serviços prestados à população.
Condições/Obrigações:	A empresa contratada deverá arcar com todos os custos que viabilizem a implantação do software, como despesas com deslocamento de funcionário, acessos remotos e afins.
Prazo de Entrega	Após assinatura do contrato, conforme cronograma a ser definido pela Secretaria Municipal de Saúde.
Local da Entrega:	Secretaria de Saúde de Aragarças/GO.

1. DAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SISTEMA

O sistema de software a ser fornecido deverá atender integralmente aos requisitos gerais, técnicos e funcionais mínimos abaixo descritos, de forma a garantir a informatização completa da rede municipal de saúde, com módulos integrados, compatibilidade com os sistemas oficiais do SUS e funcionamento adequado em ambientes com instabilidade de conexão.

1.1. Requisitos Gerais

São requisitos gerais:

- O sistema deve ser estruturado em plataforma modular e integrada, rodando em um único servidor instalado na intranet do município e permitir o uso do sistema a todos os estabelecimentos de saúde da média e alta complexidade do município utilizando-se dessa tipologia de rede;
- O sistema deve permitir o acesso remoto mediante instalação em servidor com sistema operacional Windows e IP fixo;
- Operar com bancos de dados gratuitos, tais como Firebird, MySQL ou PostgreSQL;
- O sistema deve permitir funcionamento em rede local (intranet) e disponibilizar módulo gerencial em ambiente web, compatível com navegadores atuais (Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge);
- Conformidade integral com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n.º 13.709/2018);
- Caso a licitante se apresente como representante, distribuidora, revendedora ou parceira autorizada do fabricante ou desenvolvedor do software ofertado, deverá apresentar, para fins de habilitação, carta de representação ou documento equivalente, emitido pelo fabricante/desenvolvedor, que comprove:

- I – a condição de representante autorizado vigente;
- II – a autorização para comercialização, implantação e/ou suporte da solução ofertada;
- §1º A carta deverá ser emitida em papel timbrado do fabricante/desenvolvedor e conter assinatura do responsável legal.
- §2º O documento deverá estar vigente na data da abertura da licitação.
- §3º A ausência do documento exigido neste item, quando a licitante declarar-se representante autorizada, implicará inabilitação.

1.2. Do Quantitativo

A Secretaria Municipal de Saúde não estará obrigada a adquirir o quantitativo disposto neste Termo de Referência, devendo adquirir os serviços de acordo com a sua necessidade.

Os serviços que não forem prestados imediatamente ficarão registrados em ATA para suprir qualquer eventualidade, quando necessário.

As quantidades estimadas estão previstas para atendimento das necessidades municipais durante o período de 12 (doze) meses, seguindo o cronograma do município de Aragarças, em conformidade com o Art. 106 da Lei nº 14.133/21, dada a natureza de serviço contínuo essencial.

2. Integrações Obrigatórias

O sistema deverá ser obrigatoriamente compatível e integrar-se, de forma nativa ou via interface segura, com os seguintes sistemas e bases de dados:

- Boletim de Produção Ambulatorial Magnético (BPAMAG);
- Sistema de Informações Ambulatoriais do SUS (SIA/SUS);
- Sistema de Autorizações de Internação Hospitalar (SISAIH01/SISAIH);
- Sistema de Informação Hospitalar Descentralizado (SIHD);
- Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS);
- Base Nacional de Dados da Assistência Farmacêutica (BNAFAR);
- Painel de Chamada Eletrônico;
- Cartão Nacional de Saúde (CNS);
- Tabelas oficiais CNES e CATMAT.

3. Módulos Funcionais Obrigatórios

O sistema deverá dispor, no mínimo, dos seguintes módulos, integrados entre si:

a) Faturamento

- Geração de arquivos exigidos pelo SUS (BPAMAG, SISAIH, e-SUS, CIHA);
- Validação automática de compatibilidade entre CID e procedimentos;
- Compatibilidade com tabelas CATMAT e XML e-SUS.

b) Prontuário Eletrônico

- Histórico completo do paciente, com registro de atendimentos, documentos, encaminhamentos e prescrições.

c) Laboratório

- Requisição, processamento, resultado e histórico de exames laboratoriais, com integração a equipamentos e disponibilização online ao paciente.

d) Farmácia

- Controle de estoque com rastreabilidade por lote e validade;
- Dispensação integrada ao prontuário;
- Integração com o sistema HÓRUS/BNAFAR;
- Registro de medicamentos manipulados.

e) Ambulatório (Unidade Básica de Saúde)

- Cadastro completo do paciente, com integração ao Cartão Nacional de Saúde;
- Triagem com base no SIGTAP;
- Prescrição, encaminhamentos, observação de enfermagem;
- Emissão de documentos personalizados (atestado, laudos, receitas, etc.).

f) Vacinação

- Controle e registro de vacinas, com integração ao calendário vacinal do Ministério da Saúde (SIPNI).

g) Transporte de Pacientes (Frota/Viagens)

- Controle de veículos, motoristas, rotas e passageiros;
- Relatórios e faturamento do transporte realizado.

h) Internação Hospitalar

- Controle de leitos, prescrições, evolução clínica, visitas, exames e documentos hospitalares;
- Relatórios operacionais e gerenciais.

i) Vigilância em Saúde (Zoonoses e Sanitária)

- Cadastro de animais, vacinação, exames e laudos (zoonoses);
- Fiscalização de estabelecimentos, emissão de licenças, vistorias e controle de produção vinculada ao faturamento (vigilância sanitária).

j) Módulo para gerenciamento do patrimônio via BROWSER (navegador);

- Permitir cadastrar e especificar o patrimônio, local, data e nota fiscal de aquisição

l) Módulo para gerenciamento da frota via BROWSER (navegador);

- Permitir cadastrar, especificar e monitorar a frota de veículos pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde.

m) Módulo de gestão de OSC (Organização da Sociedade Civil).

- Permitir cadastrar e especificar o tipo de convênio firmado.
- Conter a opção de liberar o acesso ao sistema destinado ao(s) usuário(s) da Prefeitura.
- Permitir cadastrar as informações, definindo as regras e permissões com a OSC (Organização da Sociedade Civil).
- Deverá permitir conceder o acesso ao sistema para o(s) usuário(s) específico(s) da instituição (OSC).
- Permitir à OSC, configurar as informações relacionadas à instituição.
- Permitir à instituição OSC o gerenciamento e administração de perfis, usuários e permissões de acesso ao sistema.
- O Sistema deverá ter o cadastro das rubricas de receitas e despesas.
- Possibilitar à OSC fazer a configuração bancária e vincular os tipos propostos de forma adequada.
- Permitir em tela cadastrar o quadro de pessoal da Instituição.
- Permitir em tela cadastrar os responsáveis pela Instituição.

- Permitir o cadastro do quadro de serviço de terceiros, caso possua.
- Permitir a instituição do terceiro setor cadastrar fornecedores.
- Permitir o cadastro de bens patrimoniais da entidade, quando adquiridos com recursos do convênio.
- Permitir o cadastro de produtos para vinculação às rubricas de despesa.
- Permitir no sistema o cadastro de contratos firmados entre a OSC e Empresas fornecedoras.
- Permitir as entidades do terceiro setor que recebem recursos públicos fazer o cadastro dos planos físicos e financeiros dos planos de trabalhos aprovados nas parcerias firmadas.
- Permitir à Instituição que após a formalização da parceria a divulgação dos documentos comprobatórios no portal da transparência.
- Permitir à Instituição anexar os documentos comprobatórios para prestar contas ao órgão repassador conforme legislação aplicada (Lei nº. 13.019/2014).
- Permitir à Instituição anexar as certidões comprobatórias para a regularização das certidões.
- Permitir ferramenta para a organização do plano de trabalho e definição dos cronogramas de recebimentos e pagamentos.
- Permitir à OSC cadastrar conta corrente destinada ao recebimento do convênio e vincular o código do convênio previamente registrado na Prefeitura.
- Permitir à OSC incluir a fonte do recurso, possibilitando vincular à conta bancária cadastrada, e, inserir o saldo existente em conta convênio.
- Disponibilizar à Prefeitura inserir o cronograma de repasses que será estabelecido para a parceria.
- Possibilitar à OSC revisar os valores relacionados aos convênios firmados e registrados pela Prefeitura.
- Conter ferramenta para os cadastros das rubricas de despesas e os valores previstos para cada mês conforme o plano de trabalho aprovado.
- Após a OSC inserir o cronograma de desembolso, a Prefeitura deverá ter a possibilidade de aprová-lo no sistema.
- Possibilitar vincular as metas para acompanhar a execução e anexar o Plano de Trabalho em PDF.
- Conter ferramenta para execução do plano financeiro, seu acompanhamento e prestação de contas.
- A partir da integração entre informações contábeis, o sistema de terceiro setor deverá constar o crédito disponível em tela, após a Prefeitura realizar a baixa da ordem pagamento no sistema contábil.
- Conter opção para a confirmação do crédito, do recebimento de créditos, permitindo o upload de documentos comprobatórios.
- Permitir à OSC, elaborar cotações de preços de forma simplificada, contendo a funcionalidade de anexar documentos comprobatórios dos processos de aquisição ou contratação.
- Conter tela destinada ao cadastro de documentos fiscais dos processos de aquisição ou contratação.
- Para execução do plano financeiro deverá conter tela para efetuar pagamentos de despesas/arrecadações previamente cadastradas, associando os documentos fiscais às respectivas rubricas de despesa/receitas conforme o cronograma financeiro da OSC.
- Registrar as despesas com pagamentos de pessoal, sendo aplicável quando os recursos serão para remunerar a equipe vinculada à execução do plano de trabalho.

- Registrar os rendimentos provenientes de aplicações financeiras realizadas com recursos do convênio, possibilitando também, a indicação da competência associada ao recebimento.
- Registrar de tarifas bancárias, permitindo identificação da competência relacionada às despesas bancárias.
- Permitir opção para a devolução de recursos financeiros do convênio para a Prefeitura, caso necessário.
- Conter tela para o cronograma de recebimento, devendo ser utilizada para os recursos tratados que envolvem aplicação financeira para utilização de valores.
- Realizar a conciliação bancária, confrontando os registros de créditos e débitos com os extratos financeiros do mês em análise.
- Conter tela para execução do plano de trabalho, para monitoramento e execução das metas físicas, possibilitando a gestão detalhada do progresso das atividades.
- Conter a possibilidade do encerramento de uma competência, consolidando todos os lançamentos financeiros (recebimentos e pagamentos) para envio e análise pela Prefeitura, permitindo assim a prestação de contas em tela.
- Permitir analisar execução de competências encerradas pela OSC, verificando documentos comprobatórios, identificando glosas e aprovando ou rejeitando a prestação de contas.
- Permitir análise e execução de competências encerradas pela OSC, verificando documentos comprobatórios, identificando glosas e aprovando ou rejeitando a prestação de contas.
- Permitir desbloquear competências que já foram encerradas e aprovadas, permitindo revisões pela Prefeitura.
- Permitir que eventuais alterações nas informações deverão ser submetidas à aprovação da entidade centralizadora (Prefeitura).
- Conter ferramenta para propor a transferência de valores entre rubricas no plano de trabalho previamente aprovado.
- Conter opção para aprovar solicitações de transferências entre rubricas no plano.
- Possibilitar a solicitação da inclusão de termo aditivo ao convênio, que deverá ser submetido à análise pela Prefeitura.
- Conter possibilidade de autorização do cadastramento de termos aditivos solicitados, após o cadastro, e, vinculado ao convênio relacionado.
- Possibilitar solicitar correções no plano financeiro aprovado em caso de necessidade de remanejamento após a formalização da parceria.
- Possibilitar a liberação das alterações no plano financeiro solicitadas pela OSC.
- Formalizar pedidos de utilização de rendimentos de aplicações financeiras, direcionados a rubricas não contempladas no cronograma de desembolso, sujeitos à aprovação pela Prefeitura.
- Possibilitar liberar aplicação de rendimentos financeiros do convênio para rubricas não contempladas no cronograma inicial, mediante solicitação da OSC.
- Permitir tanto ao Órgão repassador quanto as entidades do terceiro setor, disponibilizar toda a documentação referente a formalização das parcerias. Bem como as certidões fiscais exigidas pela Lei.
- Permitir as entidades do terceiro setor emitir relatórios e anexos sobre a execução física financeira do plano de trabalho, bem como as despesas por tipo de gastos detalhados, conforme legislação aplicada.

- Permitir a publicação na web das informações de cada uma das entidades.

4. Funcionalidades Gerais Obrigatórias

- Controle de acesso com autenticação de usuários e registro de logs;
- Relatórios exportáveis (PDF, XLS, DOC, XML, TXT);
- Painéis e dashboards gerenciais com dados em tempo real;
- Backup local com agendamento;
- Emissão de documentos eletrônicos e disponibilização de resultados ao cidadão por meio de portal web.

2. DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES

2.1. A empresa deverá apresentar o sistema completo, conforme os requisitos estabelecidos no item 1, devidamente integrado e voltado à Saúde Pública. O sistema deverá contemplar a leitura do banco de dados do XML e-SUS e abranger toda a solução proposta, demonstrando, de forma clara e objetiva, o fluxo completo de ações, procedimentos, operações e funcionalidades, em estrita conformidade com o OBJETO e as FUNCIONALIDADES exigidas neste Termo de Referência.

2.2. Para a realização da avaliação, o(a) Gestor(a) da Secretaria Municipal de Saúde indicará até dois (02) representantes legais, que serão responsáveis pela verificação e pela execução dos testes relativos a todo o fluxo descrito nos itens 2.9 e seguintes, em consonância com o OBJETO da licitação.

2.3. A apresentação técnica deverá ocorrer antes da fase de lances, constituindo condição indispensável para a emissão do atestado de conformidade com as especificações técnicas do sistema, bem como para o prosseguimento do licitante no certame.

2.4. O sistema deverá ser apresentado em equipamento próprio da licitante, contendo base de dados com informações reais e suficientes para a adequada demonstração de suas funcionalidades. Não será permitida a apresentação por meio de simulações, slides ou quaisquer outros recursos que não possibilitem a verificação prática e efetiva do funcionamento do sistema.

2.5. A apresentação técnica poderá ser realizada presencialmente nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde ou em outro local por esta designado, por intermédio de seu representante legal. Após a demonstração, o representante técnico indicado pelo(a) Gestor(a) da Secretaria Municipal de Saúde emitirá laudo técnico conclusivo. Sendo a avaliação positiva e atendidos os demais critérios estabelecidos, o processo seguirá para a fase de lances, restrita aos licitantes devidamente habilitados, inclusive quanto à apresentação técnica.

2.6. A Prefeitura disponibilizará todas as condições e os recursos necessários à realização da apresentação técnica, tais como equipamentos de projeção, acesso à internet e demais dispositivos que assegurem a plena e adequada demonstração do sistema.

2.7. A apresentação dos sistemas e a análise do software pela Administração não terão caráter sigiloso. Todavia, o procedimento será conduzido exclusivamente pelos representantes formalmente designados para a avaliação, sendo vedada qualquer forma de interferência ou participação direta dos demais licitantes durante o processo.

2.8. A licitante deverá apresentar, de forma prática e objetiva, a simulação dos REQUISITOS CRÍTICOS ELIMINATÓRIOS (Fase 1), conforme descrito no item 2.9. O atendimento integral (100%) a tais requisitos constitui condição indispensável para a continuidade no certame. As licitantes

aprovadas nesta etapa estarão habilitadas a demonstrar os REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS (Fase 2), constantes nas Tabelas de 1 a 22.

2.9. REQUISITOS CRÍTICOS ELIMINATÓRIOS (Primeira Fase)

2.9.1. Primeira Simulação – Validação do Sistema: Simular todo o fluxo de atendimento de um paciente em uma unidade hospitalar, desde sua chegada à recepção da unidade, demonstrando o cadastro do paciente, a integração do sistema com o CADSUS, triagem, atendimento ambulatorial, internação, prescrição de medicamentos, emissão de atestados médicos e receituários, emissão de laudos de AIH e/ou APAC, encaminhamentos e alta do paciente.

2.9.2. Segunda Simulação – Validação do Sistema: Demonstrar a integração do sistema com os diversos sistemas do Ministério da Saúde, incluindo a exportação de arquivos para o BPA, SISAIH01 e RAAS, bem como a apresentação das telas de parametrização para configuração da integração com o Hórus/BNAFAR, além da importação de XML do e-SUS para atualização do quadro de servidores e/ou prestadores de serviços, conforme os dados da base nacional do CNES.

2.9.3. Será lavrado laudo de análise da demonstração dos softwares, conforme previsto neste item 2.9, a ser emitido pela Secretaria Municipal de Saúde, atestando se os sistemas apresentados atendem ou não aos requisitos exigidos no presente Edital.

2.9.4. Os itens eventualmente não apresentados deverão ser implementados no software durante o período de implantação e/ou instalação do sistema.

2.9.5. Caso a Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio de seu(s) representante(s) legal(is) designado(s) para a avaliação, não declare aprovado o software apresentado pela empresa, esta será considerada desclassificada.

2.10. ORGANIZAÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS

As funcionalidades da solução proposta deverão estar organizadas por sistema e/ou módulo, operando de forma integrada. Ressalta-se que a avaliação técnica considerará a aderência da solução aos fluxos operacionais da Secretaria, conforme detalhado nas tabelas a seguir.

2.11. REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS E CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO (Segunda Fase)

2.11.1. A empresa participante deverá demonstrar os itens indicados nas Tabelas 1 a 22. Considerando a complexidade sistêmica, será considerada APROVADA a solução que atender a, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) do total dos itens listados em cada tabela.

2.11.2. Requisitos Técnicos Críticos: Itens marcados explicitamente como "CRÍTICOS" ou "IMPRESINDÍVEIS" dentro das tabelas (ex: integração com faturamento SUS, BNAFAR) exigem atendimento de 100%, sob pena de desclassificação, independentemente do percentual global atingido.

ITEM	TABELA 1 - AVALIAÇÃO DE REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO OFERTADA - MÍNIMO DE 95%	SIM	NÃO
Requisitos mínimos (Item: 2, 4 e 6) - Imprescindíveis			
1.	O sistema de gestão de saúde ofertado deve ser desenvolvido para operar em arquitetura cliente-servidor, com processamento		

	e armazenamento centralizados em um servidor dedicado. O acesso deverá ocorrer exclusivamente por meio de aplicações desktop instaladas nos terminais, sem utilização de navegadores web, emuladores ou plugins.		
2.	O licenciamento do sistema não poderá, na vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, apresentar incremento financeiro vinculado a futuros upgrades (evolução) de hardware, Sistema Operacional e Sistema Gerenciador de Banco de Dados dentro da plataforma operacional adotada para o sistema.		
3.	O sistema deverá utilizar tecnologias de mercado, atendendo aos requisitos de confiabilidade, desempenho, flexibilidade, escalabilidade, estando de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.		
4.	O sistema deverá ter a base de dados toda local no município em um servidor centralizador.		
5.	O sistema deve possuir mecanismo que permita a integração com os seguintes sistemas disponibilizados pelo Ministério da Saúde: BPA/SIA, APAC, RAAS, SISAIH, CNES, BNAFAR/BNFAR, SIGTAP, CADSUS Web. Deverá ser gerado e encaminhado mensalmente o relatório de prévia do faturamento à Secretaria Municipal de Saúde contendo a prévia de produção ambulatorial/hospitalar para fins de conferência da produção processada nos sistemas do ministério.		
6.	Deve possuir software integrado para Vigilância Sanitária, Vigilância Ambiental – Zoonoses, Média e Alta Complexidade e Especialidades, Gestão Hospitalar, módulo de Assistência Farmacêutica (Farmácia interna) e Central de Abastecimento Farmacêutico. Módulo para gerenciamento do patrimônio via BROWSER (navegador); módulo para gerenciamento da frota via BROWSER (navegador); módulo de gestão de OSC (Organização da Sociedade Civil).		
APURAÇÃO FINAL – TABELA 1			
Quantidade de itens julgados (Q.I.J)	6	100%	
Quantidade de itens atendidos (Q.I.A)			
Quantidade de itens não atendidos			
ITEM	TABELA 2 - AVALIAÇÃO DE REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO OFERTADA - MÍNIMO DE 95%	SIM	NÃO
Requisitos mínimos (Item: 6, 9 e 18) - Imprescindíveis			

7.	Em conformidade com o disposto na Norma Complementar nº14/IN01/DSIC/GSIPR, os dados e informações do contratante devem residir exclusivamente em território nacional, incluindo replicação e cópias de segurança (backups), de modo que o contratante disponha de todas as garantias da legislação brasileira enquanto tomador do serviço e responsável pela guarda das informações armazenadas em nuvem.		
8.	As informações sob custódia do fornecedor serão tratadas como informações sigilosas, não podendo ser usadas por este fornecedor ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal do contratante.		
9.	Por razões estratégicas e de independência, os módulos do software que compõem a solução deverão ser fornecidos e entregues acompanhados de seus manuais e/ou vídeos orientativos de operação do sistema.		
10.	Os módulos definidos para a solução devem, obrigatoriamente, ter integração nativa entre si e fazer parte da mesma estrutura de informação.		
11.	O sistema deverá implementar requisitos de proteção à privacidade de dados em consonância com termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).		
12.	A solução ofertada deverá implementar e manter procedimentos de recuperação de desastres, garantindo a restauração completa do ambiente e dos dados em casos de falhas críticas, desastres físicos ou perda de informações. Deverão ser previstos mecanismos de backup automático e periódico, armazenamento seguro (preferencialmente em local externo ao servidor principal), testes regulares de restauração e prazos definidos para recuperação dos serviços, em conformidade com os requisitos de disponibilidade da Secretaria Municipal de Saúde.		
13.	A CONTRATADA deverá documentar e encaminhar a CONTRATANTE, em um período não superior a 30 (trinta) dias, documentação comprobatória das rotinas realizadas e dos locais onde estão sendo armazenados os backups.		
14.	O sistema deverá permitir a realização de tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial.		
15.	O sistema gerenciador de bancos de dados utilizado pela solução deve ser baseado no conceito de controle de transação de dados, mantendo a integridade do banco de dados em caso de queda de energia e falhas de software e/ou hardware.		
16.	O sistema deve permitir o cadastramento de usuários com controle de nível de acesso aos módulos através de senhas de segurança para cada nível de usuário, as quais deverão ser		

	criptografadas no banco de dados, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão.		
17.	Os perfis de acesso devem possuir funcionalidade de “perfil pai”, desta forma herdando as permissões de outro perfil para facilitar a gestão de acessos.		
18.	Permitir a geração de relatórios de auditoria de forma prática e simplificada das operações efetuadas no sistema, através de logs de acesso, de modo que seja possível identificar claramente as atividades de consulta, inclusão, alteração e exclusão de qualquer informação, inclusive aquelas relativas à administração da solução, de qualquer usuário, indistintamente, inclusive administradores. O log registrado deve permitir a identificação completa do dado que foi acessado/atualizado, bem como a informação de IP da máquina onde foi realizado a interação com o sistema.		
19.	O sistema deverá possibilitar a personalização dos relatórios existentes no sistema por funcionários responsáveis da contratante.		
20.	A solução deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a visualização previa do relatório antes da impressão; gravação dos relatórios gerados em arquivos compatíveis com os formatos texto (TXT), Rich Text Format (RTF), XLSX (Excel) e em formato PDF (Portable Document Format), permitindo a disponibilização para usuários finais, bem como impressão dos dados consultados.		
21.	O sistema deverá estar em conformidade com padrão SUS, sem a necessidade de redundância/duplicação de tabelas ou aquisição de quaisquer outros programas/sistemas.		
22.	O sistema deverá possibilitar a classificação e identificação dos medicamentos conforme as listas previstas na Portaria SVS/MS nº 344/1998 (ANVISA) e suas alterações, associando cada medicamento à respectiva lista de controle especial.		
23.	O sistema deverá utilizar vocabulários de procedimentos SIGTAP e vocabulário de diagnóstico CID-10.		
24.	O sistema em todos os seus módulos, no que diz respeito a camada de apresentação, deverá estar redigida em idioma português do Brasil.		
25.	A empresa deverá realizar a prestação de serviços de sistema de informatização das unidades, visando oferecer ao município o suporte necessário ao eficiente desempenho das suas atividades, tanto no sistema quanto na compilação dos dados, confrontando o aperfeiçoamento da gestão.		

APURAÇÃO FINAL – TABELA 2			
Quantidade de itens julgados (Q.I.J)	19	100%	
Quantidade de itens atendidos (Q.I.A)			
Quantidade de itens não atendidos			
ITEM	TABELA 3 - AVALIAÇÃO DE REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO OFERTADA - MÍNIMO DE 95%	SIM	NÃO
Dos cadastros e funcionalidades gerais Requisitos mínimos (Item: 26 e 36) - Imprescindíveis			
26.	Possuir funcionalidade para importação do arquivo XML do e-SUS em suas versões (2.1, 3.0, e 3.1), obtido no site e-GESTOR APS e poder ser executado a qualquer momento por operador habilitado da secretaria municipal de saúde.		
27.	Possuir funcionalidade para importação da tabela SIGTAP via arquivo oficial do ministério da saúde.		
28.	Possuir funcionalidade específica para importação de Exames Laboratoriais da tabela SIGTAP.		
29.	Possuir cadastro de UFs, Municípios e Localidades.		
30.	Possuir cadastro de Bairros, Logradouros e Tipos de Logradouros.		
31.	Permitir vincular Municípios, Bairros, Logradouros e CEP, definindo faixa de numeração quando o CEP assim o exigir e informar a limitação ao usuário quando este tentar uma informar uma numeração fora da numeração correspondente aquele CEP.		
32.	Permitir informar desativação dos pacientes seja por falecimento, mudança ou outros.		
33.	Possuir cadastro de especialidades vinculadas ao CBO (Código Brasileiro de Ocupações).		
34.	Possuir possibilidade de cadastrar as digitais do paciente se houver a disponibilidade do leitor de digitais.		
35.	Parâmetro para substituição do nome social do paciente pelo nome de registro nas telas de atendimento e painel multimídia.		
36.	Permitir determinar a verificação online no CADSUS de acordo com a parametrização de conferência de buscas para os campos mínimos obrigatórios do cartão SUS, sendo eles: nome, data de nascimento, sexo, número do CNS, CPF nome da mãe e município de nascimento.		
37.	Possuir auditoria de geração de documentos, receitas, cadastros; Interações com os prontuários dos pacientes;		

APURAÇÃO FINAL – TABELA 3			
Quantidade de itens julgados (Q.I.J)	12	100%	
Quantidade de itens atendidos (Q.I.A)			
Quantidade de itens não atendidos			
ITEM	TABELA 4 - AVALIAÇÃO DE REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO OFERTADA - MÍNIMO DE 95%	SIM	NÃO
Dos estabelecimentos de saúde Requisitos mínimos (Item: 41, 45, e 47) – Imprescindíveis			
38.	Para melhor adequação do sistema à realidade do município, o sistema deve conter parametrização individual das unidades de saúde para que a unidade no sistema seja adequada ao serviço prestado.		
39.	Deve possuir a identificação do nome do estabelecimento, numeração do CNES, CNPJ, endereço, telefone para contato.		
40.	Deve possuir parâmetro para indicar a natureza jurídica da unidade.		
41.	O sistema deverá permitir a pré-configuração dos dados do Diretor Clínico, do CNPJ do mantenedor, do órgão emissor da AIH e do profissional autorizador, especificamente para o contexto hospitalar, possibilitando o preenchimento automático dessas informações nos documentos, arquivos de produção e formulários correspondentes.		
42.	Deve ser possível configurar as habilitações e serviços especializados da unidade de saúde.		
43.	O sistema deverá disponibilizar um parâmetro de configuração que permita definir se os procedimentos ambulatoriais serão exportados no formato BPA Individualizado ou BPA Consolidado.		
44.	O sistema deverá permitir configurar se o estabelecimento exporta dados para o BNAFAR/SUS.		
45.	Deve possuir parâmetro para informar se as informações cadastrais desta unidade serão atualizadas no momento da importação do XML do CNES.		
46.	Deve possuir tela para vinculação dos profissionais através do CBO de atendimento no estabelecimento.		
47.	Deve possuir identificação do estabelecimento prestador de serviços conforme cadastro do CNES.		
APURAÇÃO FINAL – TABELA 4			

Quantidade de itens julgados (Q.I.J)		10	100%	
Quantidade de itens atendidos (Q.I.A)				
Quantidade de itens não atendidos				
ITEM	TABELA 5 - AVALIAÇÃO DE REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO OFERTADA - MÍNIMO DE 95%		SIM	NÃO
Dos cadastros dos profissionais				
Requisitos mínimos (Item: 49, 52 e 55) – Imprescindíveis				
48.	Para que o sistema se adeque a realidade do município, o cadastro de profissionais deve ser dinâmico e parametrizável.			
49.	Deve possuir a identificação do profissional pelo nome completo, CPF e CNS.			
50.	O sistema deverá possuir funcionalidade que permita a pré-definição de procedimentos padrão para utilização pelo profissional.			
51.	Deve possuir parâmetro para definir se tem acesso ao prontuário de paciente.			
52.	Deve possuir parâmetro para informar se o profissional possui certificado digital, caso tenha senha, deve solicitar a vinculação do certificado digital cadastrado no sistema.			
53.	O sistema deverá possuir funcionalidade para cadastro da lotação do profissional, bem como do respectivo CBO de atuação na unidade.			
54.	Deve possuir tela para cadastramento da identificação do Registro Profissional, informando minimamente o número de inscrição, conselho e unidade federativa.			
55.	Deve possuir parametrização do profissional para apuração de valores do SISAIIH, bem como identificação se o profissional é autônomo.			
APURAÇÃO FINAL – TABELA 5				
Quantidade de itens julgados (Q.I.J)		8	100%	
Quantidade de itens atendidos (Q.I.A)				
Quantidade de itens não atendidos				
ITEM	TABELA 6 - AVALIAÇÃO DE REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO OFERTADA - MÍNIMO DE 95%		SIM	NÃO
Dos cadastros dos pacientes				

Requisitos mínimos (Item: 56, 57, 58 e 63) – Imprescindíveis			
56.	Deve possuir integração para importação de pacientes diretamente do webservice do CADWEB online.		
57.	Deve possuir funcionalidade para criação de regras de obrigatoriedade dos campos cadastrais dos pacientes, a fim de que a gestão determine campos que se tornem obrigatórios para os novos cadastros de pacientes.		
58.	Deve possuir cadastro de pacientes compatível com padrão SUS contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, Nome social, Data de Nascimento, Sexo, Número de Cartão SUS, Cor, Etnia, Nome do Pai e Mãe, Telefone residencial, Celular, Telefone comercial, Município, Logradouro, Número, Bairro, Complemento, Cep.		
59.	Possuir dentro do cadastro funcionalidade para emissão da ficha cadastral do paciente.		
60.	Deverá também possibilitar a inclusão de alertas e observações relevantes, garantindo a visualização rápida dessas informações durante o atendimento, com apoio à tomada de decisão clínica e administrativa.		
61.	Permitir preenchimento de documentação do paciente como CPF, RG, Carteira de trabalho, Certidão de nascimento.		
62.	Permitir o cadastramento e acompanhamento dos medicamentos de uso contínuo associados aos pacientes		
63.	O sistema deverá permitir o cadastramento e a vinculação da foto do paciente ao prontuário eletrônico, possibilitando sua visualização durante os atendimentos.		
64.	Possuir funcionalidade de adicionar anexos ao cadastro do paciente.		
65.	Possuir funcionalidade para visualização do histórico de atendimentos realizados ao paciente, bem como o registro de faltas e seus respectivos motivos.		
APURAÇÃO FINAL – TABELA 6			
Quantidade de itens julgados (Q.I.J)	10	100%	
Quantidade de itens atendidos (Q.I.A)			
Quantidade de itens não atendidos			
ITEM	TABELA 7 - AVALIAÇÃO DE REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO OFERTADA - OBRIGATORIEDADE DE 100%	SIM	NÃO
Do controle de óbitos			

66.	Deve possuir o registro de óbito do paciente, contendo obrigatoriamente a data do óbito, identificação do cidadão cadastrado no sistema, data de nascimento, sexo, município, se feminino deve identificar se estava gestante no momento do óbito.		
APURAÇÃO FINAL – TABELA 7			
Quantidade de itens julgados (Q.I.J)	1	100%	
Quantidade de itens atendidos (Q.I.A)			
Quantidade de itens não atendidos			
ITEM	TABELA 8 - AVALIAÇÃO DE REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO OFERTADA - MÍNIMO DE 95%	SIM	NÃO
Do controle de estoques de medicamentos e materiais			
Requisito mínimo (Item: 69) – Imprescindíveis			
67.	O sistema deve possibilitar o cadastro de fornecedores contendo seu CNPJ, data do cadastro, razão social, logradouro, bairro, complemento, cidade, Cep, uf, telefone, fax, e-mail e inscrição estadual.		
68.	Deve possuir mecanismo para informar os estoques mínimos para material.		
69.	Deve possuir funcionalidade para gerenciamento de fornecimento de medicamentos, tipo de saída, profissional que prescreveu, unidade de origem, contendo o paciente, o medicamento, lote, posologia e quantidade a ser dispensada.		
70.	Deve possuir mecanismo para gerenciamento e entrega parcial de medicamentos por licitação contendo, pelo menos, os seguintes campos: empenho, contrato, processo licitatório, pregão, unidade de destino, observações, Material/Medicamento, quantidade solicitada, quantidade recebida, total, valor unitário e fornecedor.		
71.	Deve possuir entrada de materiais e medicamentos com base na nota de compra, contendo as seguintes informações: data da entrada, unidade de saúde, fornecedor, número da nota fiscal, data da emissão, produto, fabricante, quantidade, lote, data de validade.		
72.	Deve possuir mecanismo para aceitar entrada de materiais e medicamentos recebidos através de doações.		
73.	O sistema deve possuir funcionalidade de importação de XML da nota fiscal, a fim de realizar checagem para que não sejam		

	lançados valores e quantidades incorretas com base nas informações da nota fiscal de entrada.		
74.	Deve possuir funcionalidade para emissão do extrato da compra.		
75.	Deve possuir mecanismo para visualização do estoque com quantidade de entradas, saídas, estoque atual e preço médio de cada um dos produtos.		
76.	Deve possuir mecanismo de requisição de materiais para que os pontos de distribuição possam solicitar os materiais e medicamentos que julgarem necessários.		
77.	A aplicação deve possuir funcionalidade para geração da transferência dos materiais e medicamentos solicitados pelos pontos de distribuição, com base na requisição de abastecimento, com o mínimo de retrabalho possível.		
78.	Durante a saída, o sistema deverá controlar e obrigar a alimentação dos números da receita nos casos em que o medicamento seja controlado.		
79.	Na tela de saída o sistema deve possuir mecanismo para que sejam consultadas as últimas dispensações de medicamentos realizadas para o paciente que está sendo atendido.		
80.	Na tela de saída de materiais e medicamentos, a aplicação deve permitir que o paciente seja pesquisado através de qualquer parte do seu nome, nome da sua mãe e data de nascimento pelo menos.		
81.	O sistema deverá possuir rotina para acompanhamento de medicamentos vencidos.		
82.	Possuir rotina para acompanhamento dos medicamentos com estoque abaixo da quantidade mínima.		
83.	Deve possuir devolução para fornecedor, obtendo os dados da compra, tipo de movimentação do BNAFAR e itens para devolução.		
84.	Possuir mecanismo para devolução de saídas.		
85.	A empresa obrigatoriamente deve ter a funcionalidade de integração com o BNAFAR- Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica.		
86.	Deve possuir importação das tabelas nacionais do BNAFAR para padronização dos itens CATMAT.		
87.	O sistema deve possuir funcionalidade de criação de inventários com integração com saldos de estoque.		
88.	O sistema deve possuir funcionalidade para monitoramento em tempo real das prescrições, pedidos, receitas e transferências vinculadas à unidade, com o objetivo de agilizar o processo e dispensação.		

89.	O sistema deve permitir a geração de relatórios relacionados ao estoque de materiais e medicamentos.		
APURAÇÃO FINAL – TABELA 8			
Quantidade de itens julgados (Q.I.J)	23	100%	
Quantidade de itens atendidos (Q.I.A)			
Quantidade de itens não atendidos			
ITEM	TABELA 9 - AVALIAÇÃO DE REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO OFERTADA - MÍNIMO DE 95%	SIM	NÃO
Controle de internações em clínicas			
Requisitos mínimos (Item: 90) – Imprescindíveis			
90.	Permitir informar o paciente; Possuir campo de data da internação; Campo para informar a clínica da internação; Possuir campo para informar o motivo da internação; Possuir indicativo se é uma internação reincidente ou não; Deve possuir campo para informar o CID da internação; Possuir campo para informar se a internação foi voluntária ou involuntária; Caso seja internação involuntária, deve possuir campo para informar o motivo; Possuir campo para informar o número do processo da internação; Possuir campo para descrever o parecer da internação.		
91.	Ao editar a internação, deve possuir campos para alta: Situação: Concluída ou Não concluída; Interrupção Voluntária ou Interrupção Involuntária; Descrição da alta; Data da alta.		
APURAÇÃO FINAL – TABELA 9			
Quantidade de itens julgados (Q.I.J)	2	100%	
Quantidade de itens atendidos (Q.I.A)			
Quantidade de itens não atendidos			
ITEM	TABELA 10 - AVALIAÇÃO DE REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO OFERTADA - MÍNIMO DE 95%	SIM	NÃO
Da Regulação/Agendamento de Consultas			
Requisito obrigatório (Item: 93) – Imprescindíveis			
92.	Possuir cadastro dos tipos de atendimento disponíveis na rede de saúde.		

93.	Possuir parâmetros para indicar para cada forma de atendimento se serão impressas fichas de atendimento ambulatorial no momento do atendimento.		
94.	Deve permitir que sejam informados os dias da semana em que cada cronograma poderá ser utilizado, turno, número de consultas normais, número de consultas de urgências, número de consultas de retorno, tempo de consulta e faixas de horário em que ele estará disponível.		
95.	A aplicação deve possuir um atalho através de calendário onde as datas de atendimento possam ser identificadas visualmente através de padrões de cores indicando se existem vagas para o dia, se ela já se encerrou ou ainda se não atendimento previsto para o dia.		
96.	Para cada agenda de atendimento selecionada, limitar as quantidades de agendamentos para o total que foi parametrizado como vagas normais, urgência e retorno.		
97.	O sistema deve ter uma clara distinção entre os pacientes agendados, em espera e atendidos para cada agenda disponível.		
98.	Independente da parametrização escolhida no item anterior, a solução deve exibir em tela as prioridades determinadas pela Lei 10.048/2000.		
99.	A funcionalidade do agendamento de consultas deve possuir atalhos para reimpressões de fichas de atendimento ambulatorial, requisição de exames, cadastro de pacientes e impressão de agendas.		
100.	O sistema deve possuir mecanismo para efetuar o cancelamento de paciente na espera.		
101.	Possuir parametrização para indicar o número máximo de dias que pode realizar agendamentos futuros.		
102.	O sistema deve possuir integração com as unidades permitindo que o profissional efetue a solicitação via sistema e consiga anexar todo e qualquer documento do paciente.		
103.	O sistema deve possuir indicação de prioridade de espera.		
104.	Os encaminhamentos solicitados na unidade devem alimentar automaticamente o módulo da central de regulação.		
105.	O sistema deve gerar de forma automática alertas de pacientes com agendamentos duplicados.		
APURAÇÃO FINAL – TABELA 10			
Quantidade de itens julgados (Q.I.J)	14	100%	

Quantidade de itens atendidos (Q.I.A)			
Quantidade de itens não atendidos			
ITEM	TABELA 11 - AVALIAÇÃO DE REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO OFERTADA - MÍNIMO DE 95%	SIM	NÃO
Do controle de transportes			
Requisitos mínimos (Item: 108) – Imprescindíveis			
106.	A aplicação deve possuir cadastro de tipos de veículos.		
107.	Deve possuir cadastro de veículos contendo sua descrição, seu tipo, sua placa, sua marca, sua capacidade/lotação.		
108.	A aplicação deve possuir cadastro de motoristas contendo nome, endereço, CPF, telefone, CEP, município, complemento, número da sua carteira de habilitação, categoria da carteira, data do vencimento da carteira e indicação se ele se encontra ativo.		
109.	Deve permitir o lançamento de viagem informando código, data da saída, data prevista para retorno, tipo da viagem, motorista, veículo, local de destino, cidade de destino.		
110.	Ainda no lançamento da viagem, deve permitir que sejam atrelados a cada viagem os pacientes e acompanhantes com seus devidos locais de saída, locais de destino, telefones, documentos, tipo da viagem (ida, ida e volta), vagas consumidas na ida, vagas consumidas na volta, acompanhantes, horário da saída, horário da chegada e observação.		
111.	No lançamento da viagem, deve permitir que sejam relacionados Km inicial, km final e km rodados.		
112.	Deve possuir faturamento automático para BPA para deslocamento de paciente.		
APURAÇÃO FINAL – TABELA 11			
Quantidade de itens julgados (Q.I.J)		7	100%
Quantidade de itens atendidos (Q.I.A)			
Quantidade de itens não atendidos			
ITEM	TABELA 12 - AVALIAÇÃO DE REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO OFERTADA - MÍNIMO DE 95%	SIM	NÃO
Do acolhimento			
Requisito mínimo (Item: 115) – Imprescindíveis			

113.	A tela de acolhimento deve permitir que sejam registrados atendimentos sob demanda, sem a necessidade de haver uma consulta ou agendamento previamente realizado.		
114.	Deve ser possível realizar os filtros por tipo de ficha, grupo de ficha e tipo de atendimento.		
115.	Deve possuir registro do peso, estatura, quadril, cintura, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória, pulsação, saturação de O ₂ , circunferência braquial e percentual de gordura cutânea, além de registrar o valor de glicemia, informando se o exame foi feito em jejum ou se é pós-prandial.		
116.	Deve gerar o IMC com base nas leituras realizadas.		
117.	Para pacientes do sexo feminino em idade fértil, o sistema deve permitir registrar a condição gestacional e, quando aplicável, armazenar os principais dados do pré-natal, incluindo identificação no SISPRENATAL, DUM, idade gestacional, data provável do parto, informações fetais, parâmetros clínicos maternos e campo para observações.		
118.	Possuir funcionalidade para registro das anotações de enfermagem e das queixas do paciente.		
119.	Todas as informações que caracterizem realização de procedimentos realizados durante o acolhimento deverão automaticamente gerar produção ambulatorial (BPA).		
120.	A aplicação deve possuir mecanismo para digitação de produção, de forma que o profissional possa pesquisar todos os procedimentos compatíveis segundo regras do SIGTAP, podendo registrar a execução de quaisquer procedimentos permitidos.		
121.	A solução ofertada deve possuir mecanismo para que sejam listados ao profissional, durante o atendimento, procedimentos previamente relacionados aos seu CBO, permitindo que o mesmo indique os procedimentos realizados de maneira ágil, clicando sobre o procedimento realizado.		
122.	Deve permitir que o profissional realize a classificação de risco do paciente utilizando as cores do protocolo de Urgência e Emergência do SUS.		
123.	A solução ofertada deve possuir mecanismo para emissão da ficha de atendimento.		
124.	Deve possuir desfecho da triagem indicando se o paciente foi liberado, foi colocado em observação ou encaminhado a outro profissional.		

125.	Deve permitir o lançamento de faltas para pacientes.		
126.	Deve permitir que o profissional de acolhimento chame o paciente pelo painel de chamados.		
APURAÇÃO FINAL – TABELA 12			
Quantidade de itens julgados (Q.I.J)	14	100%	
Quantidade de itens atendidos (Q.I.A)			
Quantidade de itens não atendidos			
ITEM	TABELA 13 - AVALIAÇÃO DE REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO OFERTADA - MÍNIMO DE 95%	SIM	NÃO
Do prontuário eletrônico multiprofissional			
Requisitos mínimos (Item: 127, 132 e 141) – Imprescindíveis			
127.	Deve possuir funcionalidade para impressão do histórico completo em um único arquivo do prontuário do paciente.		
128.	Deve permitir impressão completa do prontuário com opção de seleção dos tipos de atendimento, tais como: Receitas, Agendamentos, Exames.		
129.	Deve permitir que o prontuário seja de forma integrada em qualquer unidade de atendimento.		
130.	Deve permitir que o profissional chame o paciente até o consultório através do painel de chamados.		
131.	O prontuário multiprofissional deve ter a opção de criação de questionários personalizáveis.		
132.	Os questionários personalizados devem permitir que seja criado um layout de acordo com a necessidade da gestão, podendo esta ser alterada a qualquer momento via próprio operador no sistema, sem a necessidade de programação por parte da empresa contratada.		
133.	A solução apresentada deve sugerir os CID's para o atendimento com base na avaliação realizada pelo profissional.		
134.	Deve possuir funcionalidade para registro de resultados de qualquer exame realizado pelo paciente.		
135.	Deve possuir funcionalidade para registro de acompanhamento hiperdia do paciente.		
136.	Deve possuir funcionalidade para registro de modelos de sintomas, a fim de reutilizar a descrição de sintomas muito utilizados na avaliação.		

137.	Deve possuir mecanismo para emissão do receituário médico, com modelo que atenda legislação vigente.		
138.	Deve possuir funcionalidade para cadastramento de receitas padrões, baseadas em protocolos assistenciais, agilizando o processo de criação do receituário.		
139.	O mecanismo de controle do receituário deve permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente.		
140.	A solução deve contar com funcionalidade que permita ao profissional criar uma receita, com base em receitas anteriores já emitidas para o mesmo paciente.		
141.	No receituário o profissional deve poder verificar quais medicamentos possui no estoque, através de seu cadastro, porém deve haver a possibilidade do lançamento de medicamentos que não sejam encontrados no estoque.		
142.	A solução ofertada deve possuir funcionalidade que permita ao profissional indicar quando o paciente deve ficar em observação.		
143.	No prontuário médico multiprofissional deve haver a possibilidade de criação de prescrição médica para pacientes em observação, permitindo que sejam listados o medicamento, sua administração, posologia e horário da administração com campo para checagem de realização do mesmo.		
144.	O sistema deve disponibilizar funcionalidade para emissão de atestados de comparecimento, afastamento e de acompanhante, contendo obrigatoriamente o CID principal, o período correspondente e um campo para texto explicativo do atestado.		
145.	Deve possuir funcionalidade para cadastramento de atestados personalizados afim de agilizar o atendimento do profissional.		
146.	A solução deve possuir funcionalidade para emissão de solicitações de exames com registro do profissional solicitante, data, observações, dados clínicos, materiais a examinar e exames a serem realizados.		
147.	O mecanismo de solicitação de exames deve permitir que sejam criadas solicitações padrões de exames agilizando o processo de emissão da solicitação.		
148.	Havendo acolhimento registrado de forma vinculada ao atendimento, devem ser exibidas todas as informações em tela, de forma a tornar fácil a visualização dos dados. Também deve ser possível visualizar acolhimentos anteriores.		

149.	A aplicação ofertada deve estar totalmente integrada com os módulos de laboratório e radiologia, permitindo aos profissionais acessarem os laudos dos exames já realizados pelo paciente.		
150.	Possuir layout personalizado das guias de encaminhamento.		
151.	O sistema deve contemplar integralmente o fluxo SOAP no atendimento médico, incluindo os registros de Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano.		
152.	Toda descrição do plano da consulta deve ser gerada automaticamente à medida que o profissional receita ou prescreve medicamentos, solicita exames ou gera atestados.		
153.	Deve possuir funcionalidade de colocar o paciente em observação ou encaminhá-lo a outro profissional no desfecho da consulta.		
154.	Deve ser possível que o profissional lance faltas para os pacientes que não aguardarem atendimento.		
155.	Deve ser possível ao profissional realizar a extensão de uma consulta já finalizada, permitindo o registro complementar da conduta adotada e o lançamento de procedimentos associados.		

APURAÇÃO FINAL – TABELA 13

Quantidade de itens julgados (Q.I.J)	29	100%
Quantidade de itens atendidos (Q.I.A)		
Quantidade de itens não atendidos		

ITEM	TABELA 14 - AVALIAÇÃO DE REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO OFERTADA - MÍNIMO DE 95%	SIM	NÃO
------	--	------------	------------

Do módulo medicamento judicial
Requisito mínimo (Item: 162) – Imprescindíveis

156.	A aplicação ofertada deve possuir mecanismo para controle de processos judiciais contendo número do processo, vara, ordem, juiz, data de entrada, paciente, prazo para cumprimento, situação do processo, responsabilidade (municipal ou estadual) e observações.		
157.	Deve permitir que seja informada a patologia (CID-10).		
158.	Deve permitir que os processos sejam classificados segundo sua situação: em andamento, extinto, óbito, suspenso e concluído.		
159.	A solução deve possuir ainda campo para preenchimento do advogado responsável e seu número na OAB.		

160.	Deve permitir que sejam atrelados a cada processo todos os materiais e medicamentos contidos no mesmo.		
161.	Deve possuir campos para que sejam informados para cada material ou medicamento sua quantidade solicitada e quantidade retirada.		
162.	Deve possuir mecanismo para gerenciamento das entregas de medicamentos judiciais contendo o material, data da última entrega, quantidade solicitada no processo e quantidade dispensada para cada item de material ou medicamento contido no processo.		
163.	Deve possuir mecanismo para impressão de comprovantes de entrega dos itens contendo os materiais e medicamentos dispensados.		
APURAÇÃO FINAL – TABELA 14			
Quantidade de itens julgados (Q.I.J)	8	100%	
Quantidade de itens atendidos (Q.I.A)			
Quantidade de itens não atendidos			
ITEM	TABELA 15 - AVALIAÇÃO DE REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO OFERTADA - MÍNIMO DE 95%	SIM	NÃO
Das APACS			
Requisito mínimo (Item: 165) – Imprescindíveis			
164.	Deve possuir mecanismos para gerenciamento de autorizações para procedimentos de alta complexidade.		
165.	A aplicação deve possuir mecanismo para gerenciamento de solicitações de APAC contendo: Unidade de Saúde solicitante, profissional solicitante, data da solicitação, número do laudo, clínica para realização, identificação do paciente, CID Provisório/Principal, CID secundário e CID para Causas Associadas.		
166.	Deve possuir campo para identificação da APAC através do seu tipo: Inicial, Continuidade e Única.		
167.	Deve possuir campos para identificação do número da APAC e do número da APAC Anterior.		
168.	Deve ainda possuir para cada APAC campos para informação do início da validade e final da validade, unidade de saúde solicitante e executante.		
169.	Deve integrar ao cadastro do paciente trazendo as informações: nome do paciente, nome da mãe, número do CNS, data de		

	nascimento, idade, sexo, raça/cor, endereço completo, responsável e número do prontuário para cada APAC.		
170.	Deve ter o mecanismo de ser emitido o laudo de APAC no prontuário ato da consulta com todos os dados já preenchidos e automáticos.		
APURAÇÃO FINAL – TABELA 15			
Quantidade de itens julgados (Q.I.J)	7	100%	
Quantidade de itens atendidos (Q.I.A)			
Quantidade de itens não atendidos			
ITEM	TABELA 16 - AVALIAÇÃO DE REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO OFERTADA - MÍNIMO DE 95%	SIM	NÃO
Do faturamento da produção ambulatorial			
Requisitos mínimos (Item: 172, 174 e 177) – Imprescindíveis			
171.	Deve possuir mecanismo para importação das tabelas de procedimentos através do BPAMAG ou SIGTAP.		
172.	A aplicação deve possuir funcionalidade para definição de competências para Produção Ambulatorial contendo a competência, data de início e data final da mesma.		
173.	A aplicação ofertada deve possuir mecanismo de correção de possíveis glosas nos procedimentos baseados nas regras definidas pela tabela SIGTAP.		
174.	Deve permitir que sejam gerados arquivos de envio de cobrança do BPA, contendo os códigos e quantitativos de procedimentos executados por competência.		
175.	A aplicação deve gerar o arquivo de exportação para o BPA nos padrões definidos no layout de exportação do sistema BPA Magnético.		
176.	A contratada deverá disponibilizar suporte técnico aos colaboradores do setor de faturamento, assegurando prioridade no atendimento das demandas.		
177.	O sistema deve permitir a geração de relatórios da produção ambulatorial, incluindo procedimentos realizados, faturas, quantitativos por período, profissionais e unidades, possibilitando filtros e exportação dos dados conforme necessidade da gestão.		
APURAÇÃO FINAL – TABELA 16			
Quantidade de itens julgados (Q.I.J)	7	100%	

Quantidade de itens atendidos (Q.I.A)			
Quantidade de itens não atendidos			
ITEM	TABELA 17 - AVALIAÇÃO DE REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO OFERTADA - MÍNIMO DE 95%	SIM	NÃO
Do painel multimídia			
Requisitos mínimos (Item: 180) – Imprescindíveis			
178.	A aplicação deve possuir mecanismo de painel para utilização nas salas de espera dos pontos de atendimento da contratante.		
179.	O painel multimídia deverá chamar o paciente através do seu nome ou nome social (se houver) indicando para qual consultório ou sala que deverá se deslocar para ser atendido.		
180.	A alimentação das informações da fila de atendimento deverá ser realizada automaticamente pelo sistema, com base no processo da recepção do paciente e da definição de grau de risco realizado na triagem, sem que seja necessária a intervenção de qualquer operador.		
181.	Deve possuir informações visuais relacionadas com a classificação de risco do atendimento e triagem com objetivo de orientar aos pacientes na maneira como as filas de atendimento serão estabelecidas, para serem exibidos nas salas de espera onde o painel será utilizado.		
APURAÇÃO FINAL – TABELA 17			
Quantidade de itens julgados (Q.I.J)		4	100%
Quantidade de itens atendidos (Q.I.A)			
Quantidade de itens não atendidos			
ITEM	TABELA 18 - AVALIAÇÃO DE REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO OFERTADA - MÍNIMO DE 95%	SIM	NÃO
Do módulo do Hospitalar Municipal			
Requisito mínimo (Item: 182) – Imprescindíveis			
182.	O sistema deve permitir a configuração completa dos dados do hospital, incluindo diretor clínico (CNS), CNPJ do mantenedor, órgão emissor de AIH, autorizador/auditor, regras de gestão de leitos e definição do status do leito após internação e alta, além de possibilitar a configuração de perfis de acesso com controle de permissões por tipo de usuário.		

183.	O sistema deve disponibilizar uma tela específica para a recepção, permitindo visualizar internações em aberto, registrar novas internações, emitir documentos vinculados à internação ativa e controlar visitas, garantindo agilidade, segurança e organização do fluxo operacional.		
184.	O sistema deve disponibilizar tela específica para registro de internação, permitindo o registro completo da internação, com preenchimento dos dados administrativos e assistenciais, incluindo informações da internação (registro, data/hora, leito e clínica), dados do paciente, responsável pela internação, convênio/AIH, profissional responsável, além de campos para observações, identificação de gestante e usuário responsável pelo cadastro.		
185.	Na tela de registro de internação, o sistema deve permitir o cadastro do laudo médico justificativo, contendo identificação dos profissionais solicitante e responsável (conselho e CNS), classificação da internação, procedimento solicitado, CID principal e secundário, histórico clínico, sinais e sintomas, resultados diagnósticos e, quando aplicável, informações de acidente de trabalho (CAT, CNPJ do empregador, CBOR, CNAER e vínculo previdenciário).		
186.	Deve permitir o cadastro e gerenciamento de acompanhantes do paciente, contemplando: campos para nome, grau de parentesco, CPF, RG, telefone para contato; funcionalidades para adicionar e remover acompanhantes.		
187.	O sistema deve disponibilizar tela de monitoramento de internações para acompanhamento em tempo real das internações ativas, exibindo data e horário da última atualização, total de registros, paginação, além de permitir ordenação e aplicação de filtros por critérios como paciente, data de entrada, leito e clínica.		
188.	A tela de Monitoramento de Internações deve apresentar localização do paciente (clínica, leito, quarto e setor), dados pessoais, data/hora de entrada, além de indicadores assistenciais e administrativos, incluindo status de prescrições, registros clínicos, dietas, visitas, receitas, atestados, SADT, guias e procedimentos.		
189.	A tela de Monitoramento de Internações deve disponibilizar acesso rápido ao prontuário e cadastro do paciente, gestão de leitos e dietas, registros multiprofissionais (prescrições, anotações e evoluções), emissão de documentos (atestados, receitas, SADT, guias, procedimentos e anexos) e botão específico para alta hospitalar, garantindo integração das funcionalidades assistenciais e administrativas.		

190.	A tela de Monitoramento de Internações deve oferecer um painel para acompanhamento das prescrições agendadas, permitindo visualizar agenda de execução, itens prescritos, identificação do paciente e status das pendências, com ações para confirmar ou suspender as prescrições.		
191.	O sistema deve disponibilizar tela específica para acompanhamento das prescrições do paciente, com identificação da internação, abas para visualização das prescrições (agendadas, todas e histórico) e filtros por período, garantindo consulta organizada e contextualizada.		
192.	Deve permitir o agendamento de cirurgias e internações exclusivamente para pacientes previamente cadastrados no sistema, por meio de funcionalidade de pesquisa e seleção de paciente integrada ao cadastro único, garantindo a identificação correta do usuário. O agendamento deverá estar vinculado à unidade hospitalar, possibilitando ainda a definição de tipo de vaga, clínica, convênio e responsável, bem como a visualização dos agendamentos em agenda mensal, com indicação clara da quantidade de pacientes agendados por data, assegurando o controle e a organização da ocupação hospitalar.		
193.	O sistema deve permitir o agendamento de internações/cirurgias com registro de data e hora, paciente, clínica, convênio, profissionais responsáveis e solicitantes (com CNS), observações e importação de guia, garantindo integridade das informações e controle de salvamento ou cancelamento conforme permissões do usuário.		
194.	O sistema deve permitir a prescrição e lançamento de dietas para pacientes internados, com registro do profissional, data/hora, tipo e descrição da dieta, alertas e observações, além de possibilitar a criação e uso de modelos personalizáveis.		
195.	Deve permitir a emissão, impressão e personalização de documentos relacionados à internação hospitalar, possibilitando à gestão configurar modelos conforme as necessidades da instituição, incluindo, mas não se limitando a: etiquetas de identificação do paciente; laudos e formulários de AIH; aviso de alta hospitalar; termo de responsabilidade; outros documentos administrativos e assistenciais que a gestão julgar necessários. O sistema deverá permitir a personalização dos layouts, campos, textos e informações exibidas nos documentos, bem como sua emissão a partir dos dados já cadastrados no prontuário e na internação, garantindo padronização, agilidade e segurança da informação.		
196.	Parâmetro para definir se será exibido o estoque no momento da prescrição de medicamentos.		

197.	Possuir cadastro e configuração de Setores, Quartos e Leitos.		
198.	Permitir alterar as situações dos leitos cadastrados.		
199.	Deve possuir o cadastro das especialidades clínicas.		
200.	Imprimir etiqueta de visitante, controle de fluxo de visitas aos leitos.		
201.	Permitir consultar e imprimir relatórios por período de visitantes por leito e por dia identificando a hora da visita.		
APURAÇÃO FINAL – TABELA 18			
Quantidade de itens julgados (Q.I.J)	20	100%	
Quantidade de itens atendidos (Q.I.A)			
Quantidade de itens não atendidos			
ITEM	TABELA 19 - AVALIAÇÃO DE REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO OFERTADA - MÍNIMO DE 95%	SIM	NÃO
Faturamento (AIH)			
Requisito mínimo (Item: 202, 204 e 206) – Imprescindíveis			
202.	Permitir a digitação das AIH'S com a integração dos dados da internação, agilizando o faturamento das contas.		
203.	Permitir a consolidação de contas com as checagens de acordo com o SISAIH01 e o SIGTAP.		
204.	Permitir a impressão dos espelhos para conferência e para serem anexados aos prontuários com mesma base dos impressos pelo ministério. Permitir a reapresentação de AIH's entre apresentações.		
205.	Permitir a emissão de relatórios com base nas informações das internações realizadas.		
206.	Permitir visualizar os procedimentos para digitação, com detalhes e informações idênticas ao SIGTAP, para facilitar a consulta das informações do SIGTAP sem a necessidade de sair do sistema.		
207.	Possuir tela para definir o médico responsável pelas AIHs. Possuir tela para conferência das AIHs.		
208.	Possuir funcionalidade para buscar automaticamente todos os procedimentos adicionais de laboratório e radiologia realizados durante a internação, além do procedimento principal da AIH.		

209.	Possuir tela para busca automática das internações por apresentação para geração de AIH.		
APURAÇÃO FINAL – TABELA 19			
Quantidade de itens julgados (Q.I.J)	8	100%	
Quantidade de itens atendidos (Q.I.A)			
Quantidade de itens não atendidos			
ITEM	TABELA 20 - AVALIAÇÃO DE REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO OFERTADA - MÍNIMO DE 95%	SIM	NÃO
Radiodiagnósticos			
Requisitos mínimos (Item 210 e 219) – Imprescindíveis			
210.	Permitir o cadastramento de exames e tipos de exames radiológicos, garantindo compatibilidade com o faturamento, possibilitando a definição de laudos padrão e a parametrização de valores.		
211.	Deve ser possível cadastrar os profissionais de radiologia, contemplando as seguintes informações: nome, assinatura do exame (com possibilidade de anexar imagem digitalizada da assinatura) e indicação do profissional que será considerado tanto no faturamento ambulatorial quanto no hospitalar.		
212.	Integração com o atendimento ou internação do paciente, permitindo importação da requisição de exame de forma facilitada.		
213.	Deve possuir funcionalidade de acompanhamento em tempo real das prescrições de exames solicitados nos módulos ambatório e hospitalar.		
214.	Permitir lançar resultado dos exames, descrevendo o laudo do exame realizado com a data, situação e anexação de imagens.		
215.	Permitir conferência e liberação dos exames realizados		
216.	Permitir que seja visualizado o laudo antes da liberação e impressão.		
217.	Disponibilizar tela específica para listagem e acompanhamento dos exames, contemplando tanto os exames em espera quanto os já realizados.		
218.	Possuir relatório de entregas de exames. Possuir relatório de exames executados. Possuir relatório de exames por profissional.		

219.	Permitir a impressão de requisições, laudos, resultados, comprovantes e etiquetas para os pacientes, conforme o layout personalizado.		
220.	Permitir a anexação da imagem da radiografia no exame, para que seja visualizado posteriormente no prontuário do paciente.		
APURAÇÃO FINAL – TABELA 20			
Quantidade de itens julgados (Q.I.J)	11	100%	
Quantidade de itens atendidos (Q.I.A)			
Quantidade de itens não atendidos			
ITEM	TABELA 21 - AVALIAÇÃO DE REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO OFERTADA - MÍNIMO DE 95%	SIM	NÃO
Módulo integrado laboratorial			
Requisitos mínimos (Item: 221, 223 e 225) – Imprescindíveis			
221.	Integração com o Faturamento SIA/SUS (BPA-I/BPA-C) utilizando o padrão da tabela SIGTAP com códigos de procedimentos e serviço e classificação;		
222.	Possuir funcionalidade para cadastro completo dos pacientes;		
223.	Permitir o cadastramento de exames laboratoriais informando principalmente o método de processamento, o material utilizado para realização do exame; a parametrização do tipo de resultado, incluindo fórmula de cálculo quando o resultado assim o exigir; definição de limite máximo de resultado, com alertas em casos que o limite for extrapolado; definição de valores padrão do exame; permite informar observação para determinadas faixas de resultado; permitir informar exames similares caso o principal não exista.		
224.	Integração com os demais módulos do sistema, possibilitando o recebimento das prescrições de exames. Deve ser possível importar qualquer prescrição realizada nos módulos ambulatorio e hospitalar. Também deve disponibilizar uma tela específica para acompanhamento das prescrições solicitadas, permitindo ao profissional responsável realizar o atendimento ou suspender a execução do exame, conforme necessidade.		
225.	Possibilitar o lançamento de exames de pacientes, incluindo pacientes internados, contemplando as seguintes informações: nome do paciente, data de nascimento, profissional solicitante, profissional executante, convênio, exame solicitado e unidade de saúde requerente, bem como o registro das datas de coleta e de entrega do exame. Deve também permitir a importação		

	dessas solicitações a partir de outros módulos do sistema, incluindo as prescrições realizadas nos módulos ambulatorial e hospitalar.		
226.	Possibilitar chamar paciente pelo painel de chamados.		
227.	Permitir a impressão de documentos do paciente, tais como: ficha cadastral, comprovante de retirada de resultados e etiquetas de identificação.		
228.	Permitir o lançamento dos resultados de exames, contemplando o registro da data de entrega e do profissional responsável. Deve possibilitar o cadastro de resultados padrão, visando agilizar o lançamento, bem como disponibilizar campo para destaque do resultado, campo para observações e funcionalidade para registro da coleta. Com o exame lançado deve ser possível imprimir o resultado.		
229.	Deve ser possível cadastrar os profissionais de laboratório, contemplando as seguintes informações: nome, assinatura do exame (com possibilidade de anexar imagem digitalizada da assinatura) e indicação do profissional que será considerado tanto no faturamento ambulatorial quanto no hospitalar.		
230.	Deve possuir tela para conferência e liberação dos exames realizados.		
231.	Interfaceamento com os principais equipamentos de análises clínicas do mercado (Metrolab, Pentra 60 e 80, Mindray, Labmax, Sysmex, ChemWell, Urit e SX)		
232.	Possuir integração com Sistemas de Laboratório de terceiros.		
233.	Permitir a geração de relatórios relacionados ao laboratório, como exames realizados e/ou solicitados; consolidado de exames realizados; coleta de exames; resultados de exames;		
234.	Deve possuir o cadastramento de materiais de coleta.		
235.	Deve permitir a personalização de todos os layouts de documentos utilizados.		
236.	Deve possuir funcionalidade para informar a coleta de materiais, contendo a data e profissional que realizou a coleta.		
237.	A digitação manual de resultados de exames deve possibilitar a inserção contínua de exames de forma que o operador não precise ficar selecionando um a um.		
238.	A liberação de exames deve ser possível que o bioquímico faça a liberação de forma contínua, sem a necessidade do operador selecionar um a um.		
239.	Deve possuir tela para impressão e reimpressão dos resultados.		

240.	A impressão dos resultados deve possibilitar a assinatura digitalizada do profissional responsável pela liberação do exame.		
241.	A personalização dos resultados de exames deve ter possibilidade de adicionar timbre ao layout para evitar falsificações.		
242.	Deve possuir tela para gerenciamento dos exames interfaceados, possibilitando o reenvio e recebimento das informações.		
APURAÇÃO FINAL – TABELA 21			
Quantidade de itens julgados (Q.I.J)	22	100%	
Quantidade de itens atendidos (Q.I.A)			
Quantidade de itens não atendidos			
ITEM	TABELA 22 - AVALIAÇÃO DE REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO OFERTADA - MÍNIMO DE 95%	SIM	NÃO
Terceiro Setor - Planejamento, execução e acompanhamento de projetos sociais, prestação de contas e transparência			
243.	Integração com o Sistema Contábil e Financeiro.		
244.	A Prefeitura deverá preencher as informações cadastrais e especificar o tipo de convênio firmado.		
245.	Conter a opção de liberar o acesso ao sistema destinado ao(s) usuário(s) da Prefeitura.		
246.	A entidade municipal deverá cadastrar as informações, definindo as regras e permissões com a OSC (Organização da Sociedade Civil).		
247.	A entidade municipal deverá identificar os documentos necessários para formalizar a parceria e destacar os documentos obrigatórios com a OSC.		
248.	A entidade municipal deverá identificar os documentos necessários para prestação de contas e destacar os obrigatórios para a parceria com a OSC.		
249.	A entidade municipal deverá identificar as certidões que serão exigidas para a publicação e também destacar as certidões obrigatórias pela OSC.		
250.	Deverá permitir conceder o acesso ao sistema para o(s) usuário(s) específico(s) da instituição (OSC).		
251.	Permitir à OSC configurar as informações relacionadas à instituição.		

252.	Permitir à instituição OSC o gerenciamento e administração de perfis, usuários e permissões de acesso ao sistema.		
253.	O Sistema deverá ter o cadastro das rubricas de receitas e despesas conforme a Fase V do AUDESP TCE-SP.		
254.	Possibilitar à OSC fazer a configuração bancária e vincular os tipos propostos de forma adequada.		
255.	Permitir em tela cadastrar o quadro de pessoal da Instituição.		
256.	Permitir em tela cadastrar os responsáveis pela Instituição.		
257.	Permitir o cadastro do quadro de serviço de terceiros, caso possua.		
258.	Permitir à instituição do terceiro setor cadastrar fornecedores.		
259.	Permitir o cadastro de bens patrimoniais da entidade, quando adquiridos com recursos do convênio.		
260.	Permitir o cadastro de produtos para vinculação às rubricas de despesa.		
261.	Permitir no sistema o cadastro de contratos firmados entre a OSC e Empresas fornecedoras.		
262.	Permitir as entidades do terceiro setor que recebem recursos públicos fazer o cadastro dos planos físicos e financeiros dos planos de trabalhos aprovados nas parcerias firmadas.		
263.	Permitir à Instituição que após a formalização da parceria a divulgação dos documentos comprobatórios no portal da transparência.		
264.	Permitir à Instituição anexar os documentos comprobatórios para prestar contas ao órgão repassador conforme legislação aplicada (Lei nº 13.019/2014).		
265.	Permitir à Instituição anexar as certidões comprobatórias para a regularização das certidões.		
266.	Permitir ferramenta para a organização do plano de trabalho e definição dos cronogramas de recebimentos e pagamentos.		
267.	Permitir à OSC cadastrar conta corrente destinada ao recebimento do convênio e vincular o código do convênio previamente registrado na Prefeitura.		
268.	Permitir à OSC incluir a fonte do recurso, possibilitando vincular à conta bancária cadastrada e inserir o saldo existente em conta convênio.		
269.	Disponibilizar à Prefeitura inserir o cronograma de repasses que será estabelecido para a parceria.		
270.	Possibilitar à OSC revisar os valores relacionados aos convênios firmados e registrados pela Prefeitura.		

271.	Conter ferramenta para os cadastros das rubricas de despesas e os valores previstos para cada mês conforme o plano de trabalho aprovado.		
272.	Após a OSC inserir o cronograma de desembolso, a Prefeitura deverá ter a possibilidade de aprová-lo.		
273.	Possibilitar vincular as metas para acompanhar a execução e anexar o Plano de Trabalho em PDF.		
274.	Conter ferramenta para execução do plano financeiro, seu acompanhamento e prestação de contas.		
275.	A partir da integração entre informações contábeis, o sistema de terceiro setor deverá constar o crédito disponível em tela, após a Prefeitura realizar a baixa da ordem de pagamento no sistema contábil.		
276.	Conter opção para a confirmação do crédito, do recebimento de créditos, permitindo o upload de documentos comprobatórios.		
277.	Permitir à OSC elaborar cotações de preços de forma simplificada, contendo a funcionalidade de anexar documentos comprobatórios dos processos de aquisição ou contratação.		
278.	Conter tela destinada ao cadastro de documentos fiscais dos processos de aquisição ou contratação.		
279.	Para execução do plano financeiro, deverá conter tela para efetuar pagamentos de despesas/arrecadações previamente cadastradas, associando os documentos fiscais às respectivas rubricas de despesa/receita conforme o cronograma financeiro da OSC.		
280.	Registrar as despesas com pagamentos de pessoal, sendo aplicável quando os recursos serão para remunerar a equipe vinculada à execução do plano de trabalho.		
281.	Registrar os rendimentos provenientes de aplicações financeiras realizadas com recursos do convênio, possibilitando também a indicação da competência associada ao recebimento.		
282.	Registrar tarifas bancárias, permitindo identificação da competência relacionada às despesas bancárias.		
283.	Permitir opção para a devolução de recursos financeiros do convênio para a Prefeitura, caso necessário.		
284.	Conter tela para o cronograma de recebimento, devendo ser utilizada para os recursos tratados que envolvem aplicação financeira para utilização de valores.		
285.	Realizar a conciliação bancária, confrontando os registros de créditos e débitos com os extratos financeiros do mês em análise.		
286.	Conter tela para execução do plano de trabalho, para monitoramento e execução das metas físicas, possibilitando a gestão detalhada do progresso das atividades.		

287.	Conter a possibilidade do encerramento de uma competência, consolidando todos os lançamentos financeiros (recebimentos e pagamentos) para envio e análise pela Prefeitura, permitindo assim a prestação de contas em tela.		
288.	Permitir análise e execução de competências encerradas pela OSC, verificando documentos comprobatórios, identificando glosas e aprovando ou rejeitando a prestação de contas.		
289.	Permitir desbloquear competências que já foram encerradas e aprovadas, permitindo revisões pela Prefeitura.		
290.	Permitir que eventuais alterações nas informações sejam submetidas à aprovação da entidade centralizadora (Prefeitura).		
291.	Conter ferramenta para propor a transferência de valores entre rubricas no plano de trabalho previamente aprovado.		
292.	Conter opção para aprovar solicitações de transferências entre rubricas no plano.		
293.	Possibilitar a solicitação da inclusão de termo aditivo ao convênio, que deverá ser submetido à análise pela Prefeitura.		
294.	Conter possibilidade de autorização do cadastramento de termos aditivos solicitados, após o cadastro e vinculado ao convênio relacionado.		
295.	Possibilitar solicitar correções no plano financeiro aprovado em caso de necessidade de remanejamento após a formalização da parceria.		
296.	Possibilitar a liberação das alterações no plano financeiro solicitadas pela OSC.		
297.	Formalizar pedidos de utilização de rendimentos de aplicações financeiras, direcionados a rubricas não contempladas no cronograma de desembolso, sujeitos à aprovação pela Prefeitura.		
298.	Possibilitar liberar aplicação de rendimentos financeiros do convênio para rubricas não contempladas no cronograma inicial, mediante solicitação da OSC.		
299.	Permitir tanto ao órgão repassador quanto às entidades do terceiro setor disponibilizar toda a documentação referente à formalização das parcerias, bem como as certidões fiscais exigidas pela Lei.		
300.	Permitir às entidades do terceiro setor emitir relatórios e anexos sobre a execução físico-financeira do plano de trabalho, bem como as despesas por tipo de gastos detalhados, conforme legislação aplicada.		
301.	Permitir a publicação na web das informações de cada uma das entidades conforme exigência do TCE.		
APURAÇÃO FINAL – TABELA 22			

Quantidade de itens julgados (Q.I.J)	59	100%
Quantidade de itens atendidos (Q.I.A)		
Quantidade de itens não atendidos		

Fórmula de julgamento:

$(Q.I.A./Q.I.J.) * 100 =$ (o valor deve ser maior ou igual a 95%)

Será lavrado laudo de análise da demonstração de apresentação dos softwares, especificamente quanto ao tópico “Da apresentação e avaliação das funcionalidades”, emitido pela Secretaria Municipal de Saúde, atestando se os softwares apresentados atendem ou não os requisitos solicitados no presente Edital.

3. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DAS OBRIGAÇÕES

3.1. Os serviços deverão ser realizados após a assinatura do instrumento contratual, conforme requisição e cronograma estabelecidos pela Secretaria de Saúde.

3.2. Caso não seja possível cumprir a entrega na data exigida, a contratada deverá comunicar as respectivas razões no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para que eventual pleito de prorrogação do prazo seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

3.3. Os serviços, incluindo capacitações e oficinas, deverão ser executados no Município de Aragarças – GO, presencialmente, pelo menos uma vez por mês, conforme as demandas solicitadas pela gestão municipal por meio dos canais de comunicação disponibilizados pela contratada. A quantidade de dias será definida com base no volume de serviços a serem realizados nas Unidades da Secretaria de Saúde do referido município.

3.4. Para as demandas urgentes e inadiáveis solicitadas pela contratante, a contratada deverá deslocar profissionais com perfil compatível com a exigência do serviço, para atuação presencial, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento do chamado.

3.5. Todas as despesas e custos, diretos e indiretos, correrão por conta da contratada, incluindo: impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas e previdenciárias, seguros e quaisquer outros encargos necessários à fiel execução do objeto deste termo.

3.6. A contratada está obrigada a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, devendo atender, obrigatoriamente, às exigências compatíveis com este termo.

3.7. A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na respectiva licitação.

3.8. A contratada será responsável por quaisquer danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto contratual, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento da contratante.

3.9. A contratada deverá cumprir, e fazer cumprir por seus prepostos, mandatários ou conveniados, todas as leis, regulamentos, posturas e determinações emanadas das autoridades competentes,

pertinentes ao objeto da contratação, sendo de sua exclusiva responsabilidade as consequências de eventuais transgressões.

3.10. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo cada parte responsável pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

3.11. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, mediante registro da ocorrência por simples apostila.

3.12. As comunicações entre o órgão ou entidade contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir essa formalidade, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas para esse fim.

3.13. O órgão ou entidade contratante poderá convocar representante da empresa contratada para adoção imediata de providências que se façam necessárias.

3.14. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, o qual conterá informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias de execução do objeto, o plano complementar da contratada (quando houver), o método de aferição de resultados e as sanções aplicáveis, entre outros aspectos.

4. DA FISCALIZAÇÃO

4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

4.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

4.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

4.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

4.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

4.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

4.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

4.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, e a formalização de apostilamento e termos

aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

4.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

4.10. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

4.10.1. Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização quanto aos aspectos administrativos e técnicos do contrato, bem como:

- a) Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- b) Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- c) Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- d) Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- e) Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- f) Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- g) Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada em sistema próprio utilizado pela administração pública municipal, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;
- h) Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- i) Estabelecer prazo razoável, como no mínimo 90 (noventa) dias corridos quando o contrato for de 12 (doze) meses de vigência e com o mínimo de 30 (trinta) dias para a vigência dos demais contratos, para comunicar à autoridade o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à continuidade;
- j) Verificar, durante a vigência do contrato, se as condições de habilitação exigidas estão sendo mantidas pela contratada, indicando as providências cabíveis sempre que ocorrer quaisquer descumprimentos pela contratada quanto às referidas condições de habilitação;
- k) Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;
- l) Coordenar a instrução processual necessária ao encaminhamento e à formalização do procedimento administrativo de aplicação de sanções;
- m) Constituir o relatório final, de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da administração pública municipal.

5. DO PAGAMENTO E PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrada da Nota fiscal atestada pelo gestor e competente liquidação da despesa na Tesouraria da CONTRATANTE. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de nota fiscal, contendo:

- Data de emissão;
- Razão Social da entidade contratante, com endereço e CNPJ;
- Valor unitário;

- Valor total;
- Quantitativo e valores unitários e totais, bem como a descrição dos itens;
- Menção ao procedimento licitatório bem como termo contratual.

5.2. O gestor do contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) para pagamento quando cumpridas pela Contratada, todas as condições pactuadas.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, por qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

5.4. Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com suas obrigações fiscais.

5.5. Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS, Trabalhista, Municipal, Estadual, Conjunta Federal e com o FGTS.

5.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.8. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.9. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.

6. DOS DOCUMENTOS QUE DEVERÃO ACOMPANHAR AS NOTAS FISCAIS

a) Prova de **Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

b) Prova de **Regularidade para com a Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

c) Prova de **Regularidade para com a Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

d) Prova de **Regularidade relativa ao FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do certame licitatório;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidão), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

6.1. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, quando da apresentação de certidão com efeito positivo, ficando pendente o pagamento até que a empresa regularize sua situação junto ao órgão competente emissor da referida certidão positiva (RFB, SEFAZ, CAIXA e, etc.).

6.2. Os pagamentos somente serão efetuados quando da apresentação da INTEGRALIDADE da documentação aqui relacionada, ficando pendente o pagamento até que a empresa apresente o documento faltante.

6.3. Os documentos de que trata o item 6, **DEVERÃO SER APRESENTADOS TODAS AS VEZES QUE A CONTRATADA PROTOCOLAR AS NOTAS FISCAIS** para liquidação e pagamento.

6.4. INFORMAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS

6.4.1. Deverá constar na nota fiscal ou em documento separado (mas anexo à nota fiscal) os seguintes itens:

- a) RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
- b) CNPJ DA EMPRESA
- c) BANCO
- d) N° AGÊNCIA
- e) N° DA CONTA

6.4.2. Não será efetuado o pagamento quando da não apresentação da conta bancária em documento assinado por representante habilitado da empresa.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Será vencedora a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, assim como, estiver com todas as certidões sem óbices e pendências.

7.2. Deverá apresentar ao menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnico-operacional, em nome da licitante, comprovando a realização de obras ou serviços com características similares ao objeto desta licitação. O atestado poderá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo constar do atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade.

7.3. Conformidade integral do software com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n.º 13.709/2018).

7.4. Definição de cláusulas e condições para a entrega do objeto em tela que possibilitem à contratada efetivar o planejamento para a entrega em conformidade com a logística e infraestrutura existentes no mercado, e, dessa forma, possibilitar a obtenção de preços mais competitivos para a contratação.

7.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 5 (cinco) ou 10 (dez) anos, conforme interesse da Administração e previsão contida nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas com o presente objeto serão empenhadas a cargo da Dotação Orçamentária anexada.

9.2. Os recursos financeiros correrão à conta de dotações orçamentárias vigentes, podendo envolver fontes do Tesouro Municipal e/ou Recursos Vinculados à Saúde (Transferências da União/Estado), a serem detalhados na emissão da Nota de Empenho.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Fica eleito o foro da comarca de Aragarças/GO para dirimir todas as questões emergentes do contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado;

10.2. Eventuais omissões serão resolvidas pelo setor de Compras e Licitações, com base na Lei nº 14.133/2021 e nos princípios que regem a administração pública;

10.3. A elaboração do presente Termo de Referência é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde deste Município.

Aragarças/GO, 05 de fevereiro 2026.

Mayara Oliveira Neves de Jesus
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 391/2023

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS

A/C – Agente de Contratação Oficial

Pregão Presencial nº ____/2026 - Processo nº ____/2026.

(Razão Social da Empresa), estabelecida naBairro.....CEP..... (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º, neste ato representada pelo seu(representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

CREDENCIAR, o Sr., portador da Cédula de Identidade RG nº. e inscrito no CPF sob o nº. a nos representar na Licitação em referência, instaurada Pela Prefeitura Municipal de Aragarças, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso, assinar a ata de registro de preços decorrente do Pregão em tela, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

LOCAL, de de 2026.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Pregoeira da Superintendência de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Aragarças /GO
Endereço: Av. Getúlio Vargas, 680, Centro Administrativo, Aragarças/GO.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2026- SRP - Republicação

A empresa, com sede na, CNPJ nº, através de seu representante legal o(a) Sr.(a), cargo, portador (a) do RG nº e CPF nº, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a contratação de empresa para o Registro de Preços para eventual na implantação e locação de módulos de software para informatização e suporte à gestão em saúde pública, abrangendo os serviços de vigilância sanitária, vigilância ambiental - zoonoses, média e alta complexidade, gestão hospitalar, assistência farmacêutica e abastecimento farmacêutico de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.
(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do ANEXO I. Termo de Referência, contendo quantitativos, especificação do objeto, valores unitários e totais e locais de entrega).

Item	Unid.	Quant.	Especificação	Marca	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	Serviço	01	Implantação do software integrado para Vigilância Sanitária, Vigilância Ambiental – Zoonoses, Gestão Hospitalar, módulo de Assistência Farmacêutica (Farmácia interna) Central de Abastecimento Farmacêutico. Modulo para gerenciamento do patrimônio via BROWSER (navegador); modulo para gerenciamento da frota via BROWSER (navegador); módulo de gestão de OSC (Organização da Sociedade Civil).			
02	Mês	12	Locação de licença de software integrado para Vigilância Sanitária, Vigilância Ambiental –			

Item	Unid.	Quant.	Especificação	Marca	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
			Zoonoses, Média e Alta Complexidade e Especialidades, Gestão Hospitalar, módulo de Assistência Farmacêutica (Farmácia interna) e Central de Abastecimento Farmacêutico. Modulo para gerenciamento do patrimônio via BROWSER (navegador); modulo para gerenciamento da frota via BROWSER (navegador); módulo de gestão de OSC (Organização da Sociedade Civil).			

Declaramos que:

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

A Prestar Serviços objeto da proposta no prazo e condições previstos no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho. Concordamos em manter a validade desta proposta por um período não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar de sua apresentação.

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

Localidade/UF, ____ de ____ de ____

____ (assinatura) ____

CARGO

R.G. nº

Nome, cargo e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO - SRP Nº/2026

Ata de Registro de Preço, para: LOCACAO DE SOFTWARE

Processo Licitatório Nº: XX/2026

Processo Adm. Nº: XX/2026

Validade: 12(doze) meses

Às xx:xx horas do dia xx/xx/2026, na PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS, reuniram-se na SALA DE LICITAÇÃO, situada à AV. GETLIO VARGAS, 680, CENTRO ADMINISTRATIVO, ARAGARÇAS/GO, ARAGARÇAS, CEP: 76.560-000, inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxx, representado pelo(a) Pregoeiro(a), Sra. XXXXXXXXX, brasileiro(a), portador do CPF nº xxxxxxxxxx, designado pelo Portaria nº xxx, de xxx/xx/2026, com base na Lei nº 14.133/2021, em face das propostas vencedoras apresentadas no Pregão Presencial Nº 005/2026, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, exarado no presente processo, **R E S O L V E** lavrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto desta ATA é o Registro de Preço das PROMITENTES CONTRATADAS,

LOTE/ITEM	EMPRESA
1, 2	NOME:XXXXXXXXXXXXXX CPF/CNPJ:XXXXXXXXXX ENDEREÇO:XXXXXXXXXX FONE:XXXXXXX EMAIL: REPRESENTANTE LEGAL NOME: XXXXXXXXXXXXX CPF: XXXXXXXXXXXXX

Visando a implantação e locação de módulos de software para informatização e suporte à gestão em saúde pública, abrangendo os serviços de vigilância sanitária, vigilância ambiental - zoonoses, média e alta complexidade, gestão hospitalar, assistência farmacêutica, abastecimento farmacêutico e atenção primária à saúde.

Parágrafo único: A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS

CLÁUSULA SEGUNDA: São obrigações dos Licitantes **REGISTRADOS**, entre outras:

- I. assinar o contrato de Locação com **A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS** e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo 05 (Cinco) dias úteis, contados da solicitação formal.
- II. providenciar a imediata substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas Pela Prefeitura Municipal de Aragarças, na forma de Locação do Sistema e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata.

III. reapresentar sempre, a medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do pregão presencial nº 005/2026.

IV. prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

V. ressarcir os eventuais prejuízos causados **A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS**, aos órgãos participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.

VI. responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, **A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS** e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária

VII. pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata, exonerando **A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS** e os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

VIII. Responsabiliza-se por toda e qualquer despesa, que se fizer necessária a execução dos serviços, bem como a devida manutenção dos veículos locados (manutenção preventiva e corretiva, troca dos Pneus e outra manutenção preventiva).

IX. Pagamento de Apólice de seguros, para o veículo com cobertura 100% do valor do bem, bem como que esse seguro tenha cobertura contra terceiros de no mínimo o valor do veículo locado

X. manter o prazo de garantia e, contado da data da entrega definitiva dos bens, na forma prevista no anexo (I)- Termo de Referência, do edital do pregão presencial nº 005/2026 - Republicação

DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura.

DO REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA QUARTA: O preço registrado, a quantidade e o prestador dos serviços constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

RAZÃO SOCIAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
ITENS	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	MENOR PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01	Serviço	01	Implantação do software integrado para Vigilância Sanitária, Vigilância Ambiental – Zoonoses, Gestão Hospitalar, módulo de Assistência Farmacêutica (Farmácia interna) Central de Abastecimento Farmacêutico. Modulo para gerenciamento do patrimônio via BROWSER (navegador); modulo para gerenciamento da frota via			

			BROWSER (navegador); módulo de gestão de OSC (Organização da Sociedade Civil).			
02	Mês	12	Locação de licença de software integrado para Vigilância Sanitária, Vigilância Ambiental – Zoonoses, Média e Alta Complexidade e Especialidades, Gestão Hospitalar, módulo de Assistência Farmacêutica (Farmácia interna) e Central de Abastecimento Farmacêutico. Modulo para gerenciamento do patrimônio via BROWSER (navegador); modulo para gerenciamento da frota via BROWSER (navegador); módulo de gestão de OSC (Organização da Sociedade Civil).			

DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS

CLÁUSULA QUINTA: São obrigações da Prefeitura Municipal de Aragarças, entre outras:

- I. gerenciar, através do Órgão Gerenciador, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;
- II. observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- III. acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através do Órgão Gerenciador;
- IV. publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata;

DA CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA SEXTA: Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do pregão presencial nº 005/2026- SRP- Republicação, **A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS** e/ou órgãos participantes, visando alcançar a quantidade de bens pretendida, poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de Locação das detentoras, e obedecida a ordem de classificação das propostas e os preços registrados.

CLÁUSULA SÉTIMA: O Registro de Preços efetuado não obriga **A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS** a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de locação, em igualdade de condições.

CLÁUSULA OITAVA: A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura deste.

DO PAGAMENTO À CONTRATADA

CLÁUSULA NONA: A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS** ou os órgãos municipais pagará à **CONTRATADA**, pelas Locações dos bens de valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente entregue mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente dos bens entregues, devidamente atestada pelo setor responsável, em até 05 (Cinco) dias, após o recebimento definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA: O pagamento será efetuado através de depósito/transferência bancário(a), mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes. O documento fiscal deverá estar acompanhado dos seguintes documentos:

Parágrafo Primeiro:

- a) Certidão Negativa de Tributos, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e pela Prefeitura Municipal de ARAGARÇAS
- b) Certidão Negativa de Débito - CND do INSS;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Parágrafo Segundo: O documento fiscal não aprovado Pela Prefeitura Municipal de ARAGARÇAS ou pelos órgãos municipais será devolvido à **CONTRATADA** para as devidas correções, passando a contar novos prazos previstos nesta Cláusula, a partir da data de sua reapresentação e consequentes aprovação.

DAS ALTERAÇÕES DA ATA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido o disposto no Art. 124 da Lei 14.133/2021, nos seguintes casos:

Parágrafo Primeiro: os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

Parágrafo Segundo: Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

- I.** convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- II.** frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido; e
- III.** convocar, pela ordem de classificação do pregão presencial, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Terceiro: Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

- I.** liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital do pregão presencial, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes da ordem de serviços referente ao mês;

III. convocar, pela ordem de classificação do pregão presencial, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Quarto: **A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS** revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: O Registro de Preços dos fornecedores registrados será cancelado quando:

I. houver interesse público, devidamente fundamentado;

II. o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

III. o fornecedor não assinar a Ata de Registro de Preço no prazo determinado neste edital, sem justificativa aceita Pela Prefeitura Municipal de Aragarças.

IV. se constatar a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor;

V. o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior ao praticados no mercado;

VI. por iniciativa do próprio fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem à esta ARP, tendo em vista fato superveniente e aceito Pela Prefeitura Municipal de Aragarças.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Os preços da presente Ata serão irrevogáveis durante a validade desta, nos termos do art. 84 Caput da lei de licitações.

Parágrafo Único: Nas hipóteses previstas no Art. 124, inciso II, alínea 'd', da Lei 14.133/2021, A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação fundamentada e aceita.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Pela inexecução total ou parcial da Ata **A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS** poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado;

III. suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com **A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS**, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multas:

I. descumprimento das obrigações assumidas, desde que não acarretem prejuízos para **A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS**;

- II. execução insatisfatória ou inexecução do objeto da licitação, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- III. pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da Prefeitura Municipal de Aragarças ou dos órgãos municipais;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Os preços da presente Ata serão irreajustáveis durante a validade desta

Parágrafo Primeiro: As multas a que se refere o inciso II da Cláusula Décima Quarta não impede que **A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS** rescinda, unilateralmente, o Contrato ou cancele o Registro de Preço do fornecedor e, ainda aplique as outras sanções previstas na Cláusula Décima Quarta, em seus incisos I, III e IV, facultada o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório da **PROMITENTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos Pela Prefeitura Municipal de Aragarças;

Parágrafo Primeiro: Inexistindo pagamento devido Pela Prefeitura Municipal de Aragarças, ou sendo este insuficiente, caberá à **CONTRATADA** efetuar o pagamento da multa, no prazo máximo de 12 (doze) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação da sanção;

Parágrafo Segundo: Não se realizando o pagamento nos termos acima definidos, **A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS** poderá, se houver, valer-se do valor dado em garantia e, não sendo este suficiente, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta se constatada má fé, ação maliciosa e premeditada da **CONTRATADA** em prejuízo da Prefeitura Municipal de ARAGARÇAS, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS** ou aplicações sucessivas das outras penalidades anteriormente descritas.

Parágrafo Único: A penalidade prevista nesta cláusula é de competência do **ÓRGÃO GERENCIADOR** e/ou **ÓRGÃO PARTICIPANTE**, facultada à contratada o devido processo legal, a ampla defesa e contraditório, no prazo de 12 (doze) dias úteis, contados da data da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº. 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas a condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da locação decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com órgão gerenciador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: Ademais, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do pregão presencial nº 005/2026 - Republicação e as propostas apresentadas pelas **CONTRATADA(S)**, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: O presente registro decorre de adjudicação às **PROMITENTE(S) CONTRATADA(S)** dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência - Anexo, do pregão presencial nº 005/2026, conforme decisão do Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Aragarças, lavrada em Ata datada de xx/xx/2026, e homologação feita pelo senhor Prefeito Municipal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: Caberá ao Órgão Gerenciador do Município o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: Fica eleito o foro da Comarca deste Município, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ARAGARÇAS, XX de xxxxxxxx de 2026.

MAYARA OLIVEIRA NEVES DE JESUS
SECETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(S):

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

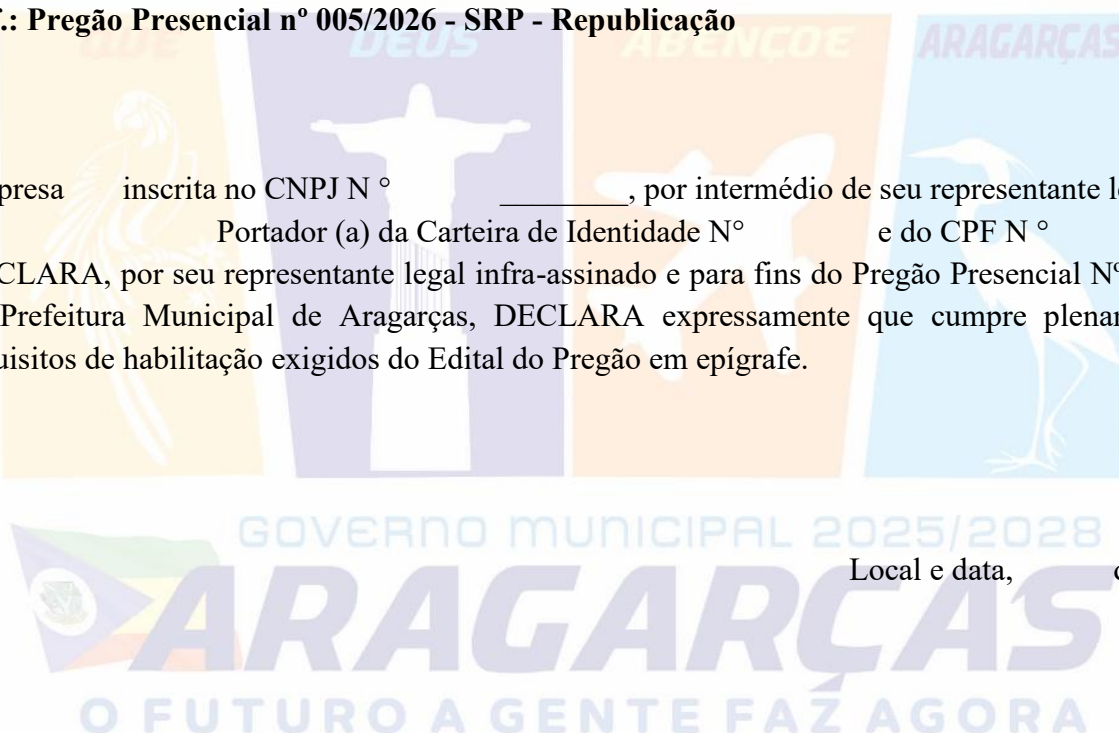
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(Preferencialmente em papel timbrado da Licitante)

À

Pregoeira do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Aragarças/GO
Endereço: Av. Getúlio Vargas, nº 680, Centro Administrativo, Aragarças/GO.

Ref.: Pregão Presencial nº 005/2026 - SRP - Republicação

Empresa inscrita no CNPJ N° _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. _____ Portador (a) da Carteira de Identidade N° _____ e do CPF N° _____, DECLARA, por seu representante legal infra-assinado e para fins do Pregão Presencial N° xx/2026 da Prefeitura Municipal de Aragarças, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.



Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE PARA MICRO E PEQUENA EMPRESA (Preferencialmente em papel timbrado da Licitante)

À

Pregoeira da Superintendência de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Aragarças/GO

Endereço: Av. Getúlio Vargas, 680, Centro Administrativo, Aragarças/GO.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2026 - SRP

A empresa com sede na CNPJ nº através de seu representante legal o(a) Sr.(a) cargo portador (a) do RG nº e CPF nº para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/2026 - SRP, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

A) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação e que não incide nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Localidade/UF, ____ de ____ de ____

____ (assinatura) ____
CARGO
R.G. nº

Nome, cargo e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.

ANEXO VII- MODELO DE DECLARAÇÃO
DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE LICITAR OU DE CONTRATAR

À

Pregoeira da Superintendência de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Aragarças /GO
Endereço: Av. Getúlio Vargas, 680, Centro Administrativo, Aragarças/GO.

Ref.: PREGÃO Presencial nº 005/2026- SRP

A empresa, com sede na,
CNPJ nº, através de seu representante legal o(a) Sr.(a)
....., cargo, portador (a) do RG nº
..... e CPF nº, para fins de participação no
PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/2026 - SRP, DECLARA expressamente, sob as penalidades
cabíveis, que:

DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que não
está impedida de participar de licitação ou de contratar com a Administração Pública.

Localidade/UF, ____ de ____ de ____

____ (assinatura)____

CARGO

R.G. nº

Nome, cargo e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO

(EXIGIDA PELO INCISO inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal)

(Preferencialmente em papel timbrado da Licitante)

À

Pregoeira da Superintendência de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Aragarças/GO

Endereço: Av. Getúlio Vargas, 680, Centro Administrativo, Aragarças/GO.

Ref.: Pregão Presencial nº 005/2026 - SRP - Republicação

A empresa, com sede na,
CNPJ nº, através de seu representante legal o(a) Sr.(a)
....., cargo, portador (a) do R.G. nº
..... e CPF nº, para fins de cumprimento ao
disposto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, DECLARA expressamente sob as
penalidades cabíveis, que:

Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho,
perigoso ou insalubre, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos,
salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Localidade/UF, ____ de ____ de ____

____ (assinatura)____

CARGO

R.G. nº

Nome, cargo e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal.

MINUTA
CONTRATO Nº XXX/2026

Instrumento de contrato de serviços, que, de comum acordo pactuam as partes adiante qualificadas e bem representadas, nos termos e condições a seguir clausuladas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS/GO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ-MF sob número **XXXXXXXXXX**, neste ato representado por seu representante legal, Gestor(ora) de acordo com a portaria Nº XXX/2023: **XXXXXXXXXX**, brasileiro, inscrito no CPF nº **XXXXXXXXXX**, residente e domiciliado neste município, adiante, designada, simplesmente, **CONTRATANTE**,

CONTRATADA: xxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no **CNPJ nº xxxxxxxxxxxx**, com sede à xxxxxxxxxxxx, CEP: xxxxxx, Fone: xxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do **Pregão xxx/2026**, e como consta do Processo Nº **xxx/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

Contratação de empresa especializada para Locação de Sistema xxxxxxxx

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SISTEMA

3.1. O sistema de software a ser fornecido deverá atender integralmente aos requisitos gerais, técnicos e funcionais mínimos abaixo descritos, de forma a garantir a informatização completa da rede municipal de saúde, com módulos integrados, compatibilidade com os sistemas oficiais do SUS e funcionamento adequado em ambientes com instabilidade de conexão.

3.2. Requisitos Gerais

São requisitos gerais:

- O sistema deve ser estruturado em plataforma modular e integrada, rodando em um único servidor instalado na intranet do município e permitir o uso do sistema a todos os estabelecimentos de saúde da média e alta complexidade do município utilizando-se dessa tipologia de rede;
- O sistema deve permitir o acesso remoto mediante instalação em servidor com sistema operacional Windows e IP fixo;
- Operar com bancos de dados gratuitos, tais como Firebird, MySQL ou PostgreSQL;
- O sistema deve permitir funcionamento em rede local (intranet) e disponibilizar módulo gerencial em ambiente web, compatível com navegadores atuais (Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge);
- Conformidade integral com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n.º 13.709/2018);

3.3. Integrações Obrigatórias

O sistema deverá ser obrigatoriamente compatível e integrar-se, de forma nativa ou via interface segura, com os seguintes sistemas e bases de dados:

- Boletim de Produção Ambulatorial Magnético (BPAMAG);
- Sistema de Informações Ambulatoriais do SUS (SIA/SUS);
- Sistema de Autorizações de Internação Hospitalar (SISAIH01/SISAIH);
- Sistema de Informação Hospitalar Descentralizado (SIHD);
- Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS);
- Base Nacional de Dados da Assistência Farmacêutica (BNAFAR);
- Painel de Chamada Eletrônico;
- Cartão Nacional de Saúde (CNS);
- Tabelas oficiais CNES e CATMAT.

3.4. Módulos Funcionais Obrigatórios

O sistema deverá dispor, no mínimo, dos seguintes módulos, integrados entre si:

a) Faturamento

- Geração de arquivos exigidos pelo SUS (BPAMAG, SISAIH, e-SUS, CIHA);
- Validação automática de compatibilidade entre CID e procedimentos;
- Compatibilidade com tabelas CATMAT e XML e-SUS.

b) Prontuário Eletrônico

- Histórico completo do paciente, com registro de atendimentos, documentos, encaminhamentos e prescrições.

c) Laboratório

- Requisição, processamento, resultado e histórico de exames laboratoriais, com integração a equipamentos e disponibilização online ao paciente.

d) Farmácia

- Controle de estoque com rastreabilidade por lote e validade;
- Dispensação integrada ao prontuário;
- Integração com o sistema HÓRUS/BNAFAR;
- Registro de medicamentos manipulados.

e) Ambulatório (Unidade Básica de Saúde)

- Cadastro completo do paciente, com integração ao Cartão Nacional de Saúde;
- Triage com base no SIGTAP;
- Prescrição, encaminhamentos, observação de enfermagem;
- Emissão de documentos personalizados (atestado, laudos, receitas, etc.).

f) Vacinação

- Controle e registro de vacinas, com integração ao calendário vacinal do Ministério da Saúde (SIPNI).

g) Transporte de Pacientes (Frota/Viagens)

- Controle de veículos, motoristas, rotas e passageiros;
- Relatórios e faturamento do transporte realizado.

h) Internação Hospitalar

- Controle de leitos, prescrições, evolução clínica, visitas, exames e documentos hospitalares;
- Relatórios operacionais e gerenciais.

i) Vigilância em Saúde (Zoonoses e Sanitária)

2. Cadastro de animais, vacinação, exames e laudos (zoonoses);
3. Fiscalização de estabelecimentos, emissão de licenças, vistorias e controle de produção vinculada ao faturamento (vigilância sanitária).

3.5. Funcionalidades Gerais Obrigatórias

- Controle de acesso com autenticação de usuários e registro de logs;
- Relatórios exportáveis (PDF, XLS, DOC, XML, TXT);
- Painéis e dashboards gerenciais com dados em tempo real;
- Backup local com agendamento;
- Emissão de documentos eletrônicos e disponibilização de resultados ao cidadão por meio de portal web.

3.6. Sistema de Monitoramento da Atenção Primária à Saúde (APS)

Deverá ser fornecido módulo específico para monitoramento da Atenção Primária à Saúde, contemplando:

- Licenciamento, implantação, suporte e capacitação de usuários para as equipes da ESF/EAP, Saúde Bucal e e-Multi;
- Integração em tempo real com banco de dados do e-SUS AB, sem necessidade de envio de base de dados ou instalação no servidor local do e-SUS;
- Plataforma web compatível com os principais navegadores, sem uso de plugins ou emuladores;
- Acesso seguro com controle de permissões e logs por usuário;
- Hospedagem do sistema em servidor com certificações ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015 e 27018:2019;
- Garantia de integridade dos dados mesmo em eventuais falhas de energia ou sistema;
- Atualizações automáticas sem necessidade de interrupção no uso do sistema.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS

O valor global deste Contrato, levando em consideração os preços cotados na proposta comercial da CONTRATADA, é de **R\$ xxxxxxxxxxxx**.

UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO	MENOR PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
Serviço	01	Implantação do software integrado para Vigilância Sanitária, Vigilância Ambiental – Zoonoses, Gestão Hospitalar, módulo de Assistência Farmacêutica (Farmácia interna) Central de Abastecimento Farmacêutico. Modulo para gerenciamento do patrimônio via		

		BROWSER (navegador); modulo para gerenciamento da frota via BROWSER (navegador); módulo de gestão de OSC (Organização da Sociedade Civil).		
Mês	12	Locação de licença de software integrado para Vigilância Sanitária, Vigilância Ambiental – Zoonoses, Média e Alta Complexidade e Especialidades, Gestão Hospitalar, módulo de Assistência Farmacêutica (Farmácia interna) e Central de Abastecimento Farmacêutico. Modulo para gerenciamento do patrimônio via BROWSER (navegador); modulo para gerenciamento da frota via BROWSER (navegador); módulo de gestão de OSC (Organização da Sociedade Civil).		

CLÁUSULA QUINTA - DO AMPARO LEGAL

A lavratura do presente Contrato decorre da realização de licitação, procedido com fundamento na Lei Nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Aplica-se a este Contrato os mandamentos da Lei Nº 14.133/2021, a legislação de proteção e defesa do consumidor, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. Os serviços deverão ser realizados após a assinatura do instrumento contratual, conforme requisição e cronograma estabelecidos pela Secretaria de Saúde.

7.2. Caso não seja possível cumprir a entrega na data exigida, a contratada deverá comunicar as respectivas razões no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para que eventual pleito de prorrogação do prazo seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

7.3. Os serviços, incluindo capacitações e oficinas, deverão ser executados no Município de Aragarças – GO, presencialmente, pelo menos uma vez por mês, conforme as demandas solicitadas pela gestão municipal por meio dos canais de comunicação disponibilizados pela contratada. A quantidade de dias será definida com base no volume de serviços a serem realizados nas Unidades da Secretaria de Saúde do referido município.

7.4. Para as demandas urgentes e inadiáveis solicitadas pela contratante, a contratada deverá deslocar profissionais com perfil compatível com a exigência do serviço, para atuação presencial, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento do chamado.

7.5. Todas as despesas e custos, diretos e indiretos, correrão por conta da contratada, incluindo: impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas e previdenciárias, seguros e quaisquer outros encargos necessários à fiel execução do objeto deste termo.

7.6. A contratada está obrigada a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, devendo atender, obrigatoriamente, às exigências compatíveis com este termo.

7.7. A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na respectiva licitação.

7.8. A contratada será responsável por quaisquer danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto contratual, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento da contratante.

7.9. A contratada deverá cumprir, e fazer cumprir por seus prepostos, mandatários ou conveniados, todas as leis, regulamentos, posturas e determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes ao objeto da contratação, sendo de sua exclusiva responsabilidade as consequências de eventuais transgressões.

7.10. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo cada parte responsável pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

7.11. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, mediante registro da ocorrência por simples apostila.

7.12. As comunicações entre o órgão ou entidade contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir essa formalidade, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas para esse fim.

7.13. O órgão ou entidade contratante poderá convocar representante da empresa contratada para adoção imediata de providências que se façam necessárias.

7.14. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, o qual conterá informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias de execução do objeto, o plano complementar da contratada (quando houver), o método de aferição de resultados e as sanções aplicáveis, entre outros aspectos.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

O presente Contrato vigorará a partir de **sua assinatura** e findará em **XX/XX/XXXX**, podendo ser prorrogado conforme permissivo legal.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) cumprir fielmente suas prestações contratuais nos termos da Inexigibilidade e dos seus anexos, deste Contrato e da sua proposta;
- b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- c) assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;

- d) assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes deste Contrato;
- e) não opor embaraços ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual por parte do representante do CONTRATANTE, devendo prestar todas as informações requeridas e atender às determinações do fiscal para a correção de eventuais vícios encontrados;
- f) manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- g) outras previstas na Lei Nº 14.133/2021 e no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

9.2. É vedado à CONTRATADA:

- a) contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a execução do objeto;
- b) fazer publicidade deste Contrato sem prévia autorização do CONTRATANTE;
- c) subcontratar outra empresa para execução do serviço objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. O CONTRATANTE se obriga a:

- a) efetuar o pagamento da contratada na forma e prazo estipulados neste instrumento;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução contratual em conformidade com o art. 117 da Lei Nº 14133/2021;
- c) prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pelos empregados da licitante vencedora;
- d) impedir que terceiros, sem autorização, forneçam o serviço objeto deste **CONTRATO**;
- e) não aceitar o objeto que esteja fora das especificações contratadas;
- f) comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato.

10.2. Providenciar o termo circunstanciado de recebimento definitivo dos serviços, o qual deve ser assinado por autoridade designada pela Prefeitura Municipal de Aragarças - GO, após o decurso da análise que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DESPESA

Todas as despesas decorrentes da **Pregão Presencial Nº xxxx/2026**, ocorrerão por conta de recursos alocados na seguinte dotação orçamentária:

XX

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

12.1. A CONTRATADA apresentará, nota fiscal/fatura relativa ao serviço executado, para fins de liquidação e pagamento.

12.2. A atestação da nota fiscal/fatura relativa aos serviços ora contratados, caberá a Procuradoria Geral ou servidor designado para esse fim.

12.3. Os pagamentos serão efetuados de acordo com a proposta, conforme constante nesse contrato, tomando-se como final do período, o último dia de cada mês, ou cada quinzena, ou ainda de acordo com sistemática exigida pelo órgão repassador dos recursos, no caso de convênio.

12.4. Poderão ser deduzidos do pagamento os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas e a indenizações devidas ao CONTRATANTE, nos casos legais.

12.5. O CONTRATANTE se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação o serviço não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos disciplinados no Art. 124 da Lei Nº 14.133/2021.

13.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido acima, salvo as supressões resultantes do acordo celebrado entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE E DA RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS

14.1 Os preços são fixos e reajustáveis previsto no Art. 182 da Lei nº 14.133/2021 determina que os valores previstos na lei sejam atualizados anualmente. O reajuste será realizado com base no IPCA-E, índice oficial de inflação calculado pelo IBGE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

15.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, o CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

a) advertência, em virtude de faltas de pequena monta, podendo a Administração, no caso de haver o cometimento reiterado das faltas ensejadoras desta sanção, aplicar outras mais severas;

b) multa de mora de 0,5% (meio por cento) por dia, incidente sobre o valor total do contrato, em virtude de atraso no cumprimento das obrigações estabelecidas, até o limite de 10%, por ocorrência;

c) multa de 10% (dez por cento), sobre o valor integral do contrato, em razão de inexecução total, ou sobre o valor remanescente, no caso de inexecução parcial;

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

15.2. As sanções previstas na alínea “d” e “e” poderão ser impostas cumulativamente com a multa.

15.3. As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo próprio onde serão assegurados a CONTRATADA o **devido processo legal**, o **contraditório** e **ampla defesa**.

15.4. As multas poderão ser cumuladas e ser descontadas dos valores devidos pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, se houver, ou cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

16.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

16.2. São motivos de rescisão contratual os arrolados no Art. 137 da Lei Nº 14.133/2021, compatíveis com seu objeto.

16.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.4. A rescisão deste Contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a IX do artigo 137 da Lei Nº 14.133/2021;

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE; ou judicial, nos termos da legislação.

16.5. A rescisão contratual com base na alínea “a” gera o direito de retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

16.6. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

17.1. Após concluído o serviço objeto do presente contrato, poderá ser recebido pela Procuradoria Geral da Prefeitura Municipal de Aragarças - GO, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, ou contestado o seu recebimento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da comunicação escrita encaminhada pela licitante vencedora à Procuradoria Jurídica deste Município.

17.2. O serviço somente será considerado em condições de ser recebido, após cumpridas todas as obrigações assumidas pela licitante vencedora e atestada sua conclusão pela comissão de recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO DO CERTAME DA PROPOSTA DA CONTRATADA

Este Contrato se vincula aos termos do Termo de Referência em anexo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de **Aragarças/GO**, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, CONTRATANTE E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em três vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Aragarças – GO, xx de xxx de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PORTARIA Nº xxxx/2026

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ/CPF: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Contratada

TESTEMUNHA 01:

Nome
CPF

TESTEMUNHA 02:

Nome
CPF

