



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 150/2024

MEMORANDO Nº 26.665/2024

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA/SP**, com sede à Praça Hilmar Machado de Oliveira, 102, centro, nesta cidade de Garça/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento pelo menor valor global, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Municipal nº 96/2023, do Decreto Municipal nº 9.662/2022 e as exigências estabelecidas neste Edital. Todas as legislações municipais estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Garça, através do site <https://www.garca.sp.gov.br/>, no menu “Legislação”.

JULGAMENTO: Menor valor global.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:das 09:00hs do dia 24/10/2024 até às 09:00 hs do dia 18/11/2024

ABERTURA DAS PROPOSTAS:09:01 hs do dia 18/11/2024

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:30 hs do dia 18/11/2024

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.bll.org.br “Acesso Identificado”

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Endereço: Av. Dr. Rafael Paes de Barros nº 129, Centro

E-mail: licitacoes@garca.sp.gov.br

Telefone: 14-3407.6606

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada em sistema informatizados de gestão e software para Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses, utilizando Recurso Próprio e Federal, de acordo com as especificações contidas no anexo I deste edital.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1 - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações do Brasil**.

2.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Garça, designado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo Bolsa de Licitações e Leilões - BLL", constante da página eletrônica, no endereço www.bllcompras.org.br.

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

3.1 - O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4. DO CREDENCIAMENTO E CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



4.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações do Brasil.

4.3 - É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.4 – Poderão participar do certame as empresas que **não** se enquadrem nas vedações de participação previstas no Artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

4.5 - Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação salvo quando apresentado o comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal, que tenha sido declarada impedida ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

4.6 - O licitante, sob pena de desclassificação, deverá declarar na proposta apresentada, conforme modelo Anexo III deste edital, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das proposta, de acordo com o disposto no § 1º do Artigo 63 da Lei nº 14.133/2021.

4.7 - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.8 - O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

4.9 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema BLL, ficando a cargo do(a) licitante participante os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/ Bolsa de Licitações do Brasil) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação

4.10 - A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo VIII para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate, conforme disposto no Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 - O certame será conduzido pelo Agente de Contratação, designado Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



- b) responder pedidos de esclarecimentos e impugnações formulados pelos fornecedores, relativos ao certame, proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para deliberação pertinentes a adjudicação e homologação da contratação, nos termos do Artigo 71 da Lei 14.133/2021;

5.2 - Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores da Prefeitura Municipal de Garça para prestar tais informações.

CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

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

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

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

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

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

PARTICIPAÇÃO:

5.8 - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.



5.9 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5.10 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.11 - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

5.12 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.12.1 - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.12.2 - Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

5.12.3 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.12.4 - Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.12.5 - Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação, salvo quando apresentado o comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

5.12.6 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

5.13 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através do telefone: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou e-mail: contato@bll.org.br.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 - O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, diretamente no sistema.

6.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema;



6.6 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento das propostas.

6.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da fase de lances.

6.8 - Nos termos do inciso II, art. 63 da Lei 14.133/2021 será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

6.8.1 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

6.8.2 A falta de documento exigido em edital e não cadastrado na plataforma BLL, mas que esteja disponível no cadastro SICAF, estando dentro do prazo de validade, atenderá as exigências de habilitação deste edital.

6.9 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos estabelecidos no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

6.10 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto a sua regularidade fiscal, e no caso de apresentação de documentação fiscal e trabalhista que contenha alguma restrição, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, nos termos do art. 43, § 1º da Lei nº 123/2006.

6.11 - A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 6.10, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ata ou revogar a licitação.

6.12 - A apresentação de declaração falsa relativa ao enquadramento da condição de ME ou EPP para fins de fruição dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 sujeitará o licitante, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1- O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- 7.1.1 Valor unitário;
- 7.1.2 Quantidade;
- 7.1.3 Descrição detalhada do serviço;
- 7.1.4 Valor global da proposta;

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



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

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

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

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

7.7 - A marca dos itens, assim como suas especificações, deve atender as condições estabelecidas neste edital e no Termo de Referência, anexo ao edital, sob pena de desclassificação.

7.8 - Encerrada a fase de lances, o licitante melhor classificado deverá anexar, imediatamente os documentos de habilitação, sob pena de inabilitação, conforme anexo I, podendo o Pregoeiro aguardar o prazo de até 02 (duas) horas para o envio.

7.8.1 - Após anexados os documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do artigo 64, I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.8.1.1 - O Pregoeiro poderá abrir ao licitante mais bem classificado, o prazo de até 02 (duas) horas, para que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.8.1.2 - Os documentos de habilitação solicitados pelo Pregoeiro e anexados pela proponente em um dos lotes do processo no qual a mesma foi a melhor classificada, serão considerados para todos os demais lotes em que estiver participando, não sendo permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos.

7.9 - Para o cadastro da proposta no Portal eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL:

7.9.1 – Para **PRODUTOS**: quando esta for de fabricação própria e a marca do produto contenha elementos que permitem a identificação do licitante, deverá mencionar neste campo “Marca Própria”, sob pena de desclassificação, visando o princípio da não identificação do licitante nesta fase.

7.9.2 - Para **SERVICOS**: mencionar, por exemplo, “serviço” ou “não se aplica”, caso haja identificação da empresa neste campo a mesma será desclassificada, visando o princípio da não identificação do licitante nesta fase.

8. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 A partir do horário previsto no Edital e no sistema terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.



8.2 - A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.2.1 Será desclassificada a proposta que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.

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

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

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

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

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

8.5.1 - O lance deverá ser ofertado pelo valor global da proposta.

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

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

8.8 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

8.10 - A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15 segundos** após o registro do sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.11 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10min** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2min** do período de duração da sessão pública.

8.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **2min** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.11.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.12 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



8.13 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10min, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação e diretamente no Portal eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

8.14 - O critério de julgamento adotado será o **menor valor global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.15 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.16 - Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

8.20 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.21 - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme normas jurídicas.

8.22 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

8.23 - Em igualdade de condições havendo eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei 14.133/2021, persistindo o empate será assegurado a preferência:

8.23.1 - Por empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

8.23.2 - Por empresas brasileiras;

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



8.23.4 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.23.5. – Persistindo o empate, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estabelecido na Lei nº 123/2006.

8.24 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante cuja proposta esteja classificada em primeiro lugar, afim de que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.25 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 horas**, a contar do envio da mensagem de solicitação, encaminhe a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8.27 - O sistema informará a proposta classificada em primeiro lugar imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.28 - Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto a sua exequibilidade, poderá o Pregoeiro determinar a licitante que demonstre a sua viabilidade, sob pena de desclassificação, por meio de documentação complementar que comprove a capacidade da licitante em fornecer o objeto licitado pelo preço ofertado e nas condições propostas no Edital.

8.29 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo estabelecido no item 8.20, acarretará nas sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou proposta ou o lance subsequente.

8.30 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.31 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8.32 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da classificada em primeiro lugar.

9. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

9.1 - A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro, a Proposta de Preços escrita, com o valor oferecido após a etapa de lances, em 01 (uma) via, preferencialmente assinada digitalmente, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 8.20, deste Edital.

Na proposta escrita, deverá conter:



- a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto ou destacados;
- b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- c) Especificação completa do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO I e III**, deste Edital e;
- d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.
- e) Declaração de que conhece os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação e que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, nos termos do artigo 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 - O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser fornecido nos termos estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I do edital.

9.3 - Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o menor valor global.

9.4 - No preço cotado deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao serviço até seu fornecimento.

9.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1 - Para julgamento será adotado o critério de **menor valor global**, observada as especificações, parâmetros mínimos de qualidade e demais condições definidas neste Edital e nos artigos 59, 60 e 61 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo do disposto no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.2 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado pela municipalidade para a contratação, observado o disposto no parágrafo único do artigo 7º e no § 9º do artigo 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

10.3 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

10.4 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11. HABILITAÇÃO

Conforme **ANEXO II**.



12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E RECURSOS

12.1 - Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.2 - Nos Termos do Artigo 164 da Lei 14.133/2021, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data designada para abertura do certame.

12.3 - Os pedidos de esclarecimentos e impugnação deverá ser realizado exclusivamente pela Bolsa de Licitações do Brasil.

12.4 - Caberá ao Pregoeiro designado, decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.5 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12.6 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via à Bolsa de Licitações do Brasil.

12.7 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

12.8 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.9 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

12.10 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

12.11 - Ao final da sessão, o Pregoeiro designado concederá o prazo de **15 (quinze) minutos** para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, podendo fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, devendo juntar em memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.12 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

12.13 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

12.14 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro **não** terão efeito suspensivo.

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

13- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



13.1 - Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133/21 o licitante/adjudicatário que:

13.1.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3 - dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.9 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.12 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e ainda, pelas infrações previstas artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

13.2 - As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

13.3 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.4 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.4.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

13.4.2 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

13.4.3 - Suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com o Administração Municipal, conforme fixar a Autoridade Competente, em função da natureza e gravidade da falta cometida, de acordo com o art. 156, § 4º e 5º da Lei 14.133/2021;

13.4.4 - Impedimento de licitar e de contratar com União, Estados, Distrito Federal, Municípios e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;



13.5 - 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 Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.6 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas na Lei 14.133/2021.

13.7 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

13.8 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.9 - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.10 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município de Garça poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.11 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13.12 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.13 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, conforme o caso, encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13.4 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Contrato Administrativo, conforme minuta constante do Anexo IV.

14. FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

A entrega dos produtos será conforme estabelecido no Termo de referência (Anexo I)

15. PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado no 20º (vigésimo) dia do mês subsequente a prestação dos serviços.



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



15.1.1. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada a Prefeitura até o 5º dia do mês subsequente a prestação dos serviços.

15.2 A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ do vencedor da licitação e atestada pelo fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços.

15.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

15.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal (caso necessário).

15.5 A Nota Fiscal/Fatura deverá constar o número do respectivo empenho e deverá ser encaminhado ao Departamento de Controle da Prefeitura Municipal de Garça.

15.6 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada.

15.7 A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Garça.

15.8 Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à Contratada carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à Prefeitura Municipal de Garça no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

15.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.10 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

15.11.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

15.12.1 A Contratada 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.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 - Pelos pagamentos devidos em razão das aquisições, responderão os recursos da dotação orçamentária: **218** – 10.122.0010.2073.0000.3.3.90.40.00 – Serviços De Tecnologia Da Informação E Comunicação / Secretaria Municipal De Saúde; **220** - 10.122.0010.2073.0000.3.3.90.40.00 - Serviços De Tecnologia Da Informação E Comunicação / Secretaria Municipal De Saúde, já comprometidos em valores compatíveis com o do objeto a ser adquirido e pelas dotações próprias do exercício seguinte, se necessário.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



17.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Garça revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. **O MUNICÍPIO DE GARÇA** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

17.2 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.3 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.4 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

17.5 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

17.6 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.7 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

17.8 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Agente de Contratação, designado Pregoeiro.

17.9 - A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

17.10 - Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

17.11 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Garça, Estado de São Paulo, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

17.12 - O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Garça, para melhores esclarecimentos.

17.13 - A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

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



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



17.15 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

17.16 - As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do Artigo 92 da Lei nº 14.133/2021, há substituição do instrumento do contrato, na forma do artigo 95 da mesma Lei já mencionada.

17.17 - Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o Artigo 125, seus parágrafos e incisos da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.18 - As modificações ocorridas neste Edital obedecerão ao disposto no parágrafo 1º, do art. 55 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.19 A licitante que optar por realizar a visita técnica, será acompanhada por um dos profissionais da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, em data e horários exclusivos, a serem agendados na referida secretaria, através do Telefone (14) 3407-6618, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes, no prazo máximo de 03 (três) dias antes da abertura do edital, para conhecimento das estruturas existentes e verificação dos materiais de instalação.

17.20 Caso o licitante opte por não realizar visita técnica, ainda assim, deverá declarar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e concorda com as condições para realização dos serviços e peculiaridades da contratação, conforme modelo Anexo ao edital.

17.21 – À autoridade competente reserva-se o direito de revogar, anular, suspender ou adiar a presente licitação, por razões de interesse público ou por decorrência de fato superveniente comprovado, e anular no todo ou em parte, resguardando-se o direito de defesa no prazo de dois dias úteis, consoante prevê o art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como, transferir a data de abertura, sem que isso caiba à licitante a indenização, seja a que título for.

17.22 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência do Objeto

ANEXO II – Exigências Para Habilitação

ANEXO III - Modelo da Proposta Comercial

ANEXO IV – Minuta do Contrato

ANEXO V - Termo de Ciência e de Notificação

ANEXO VI - Declarações Unificadas;

ANEXO VII - Decreto Nº 9.829/2023;

ANEXO VIII - Decreto Nº 9.942/2023.

Garça, 18 de outubro de 2024.

AMANDA QUINALHA DINIZ
DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E LICITAÇÕES

HÉLIO DA SILVA RODRIGUES
PROCURADOR MUNICIPAL



ANEXO I - PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 150/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas informatizados de gestão incluindo serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção e melhorias, suporte técnico, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico, visando o atendimento das necessidades da prefeitura Municipal de Garça – SP.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Considerando que sistemas de informática são indispensáveis, para boa gestão de todas as áreas da Prefeitura;

Considerando que todas as esferas de governo estão migrando seus processos para digital, criando assim transparência e agilidade em todos os atos;

Considerando que o Município de Garça também passa por essa transformação afim de acompanhar as evoluções tecnológicas e promover transparência, qualidade e agilidade nos serviços prestados à população;

Considerando que o Município de Garça necessita aprimorar a gestão dos serviços de saúde, e conseqüentemente a oferta dos mesmos, bem como promover maior controle dos insumos e medicamentos;

Considerando que a implantação de ferramentas que sistematizem os processos de trabalho, reduzem os custos operacionais;

Sendo assim, elaboramos o presente Termo de Referência, onde descrevemos todas as funcionalidades necessárias, criando solução para tornar digitais praticamente todos os processos da área de saúde do Município, trazendo ainda mais transparência e qualidade nos serviços ofertados, bem como criar melhores condições de trabalho aos profissionais de saúde.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa CONTRATADA assumirá as seguintes obrigações:

- a. Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto deste Contrato;
- b. Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada.
- c. Indicar e Disponibilizar equipe técnica que atuará na implantação e parametrização de cada módulo;
- d. Arcar com despesas de deslocamento e hospedagem da equipe técnica;
- e. Apresentar os produtos definidos na qualidade e prazos definidos pela CONTRATANTE;
- f. Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;
- g. Facilitar a supervisão acompanhamento dos trabalhos pela CONTRATANTE, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente edital;
- h. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus técnicos não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- i. Obedecer às normas e rotinas da CONTRATANTE, principalmente as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- j. Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e / ou incorreta ou descuidada utilização;
- k. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive, alimentação e transporte, compreendendo-se o deslocamento do empregado do seu endereço residencial até o local de trabalho, bem assim do local de trabalho até sua residência, quando em serviço, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da licitação;



- l. Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- m. Responsabilizar-se pela conformidade e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;
- n. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- o. Apresentar a metodologia de implantação que poderá sofrer mudanças conforme a necessidade da licitante desde comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA;
- p. Apresentar o cronograma de implantação para a CONTRATANTE, de forma a atender as conveniências de datas e horários;
- q. Emitir, relatórios sobre os atos relativos à execução do Contrato, para facilitar o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções.

3.1. CAPACIDADE TÉCNICA

A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica que comprove a prestação de serviço compatível ao descrito nesse termo de referência.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A empresa CONTRATANTE assumirá as seguintes obrigações:

- a. Agendar as reuniões que se fizerem necessárias para o planejamento, avaliação e ajustes nas etapas previstas de implantação;
- b. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Grupo de Trabalho designado. Verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela prestadora, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidas;
- c. Fornecer as informações e documentos indispensáveis para a elaboração dos produtos mencionados;
- d. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- e. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

5. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

5.1. Apresentar uma única Fatura/Nota Fiscal mensal de cobrança dos serviços, devidamente detalhada, devendo discriminar todos os serviços executados, bem como os descontos praticados e outras informações que se fizerem necessárias;

5.2. A Prefeitura efetuará pagamento através de boleto bancário;

5.3. O pagamento será realizado no vigésimo dia do mês subsequente a prestação dos serviços;

5.4. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada a Prefeitura até o 5º dia do mês subsequente a prestação dos serviços.

5.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

5.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá constar o número do(s) respectivo(s) empenho(s) e o mês de referência da prestação do serviço relacionado a nota fiscal;

5.7. As notas fiscais/faturas que apresentarem divergências serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções e deverão ser devolvidas em um prazo máximo de 10 (dez) dias após a data de sua devolução;

5.8. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Garça;

5.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;



- 5.10. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;
- 5.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação;
- 5.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;
- 5.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 5.14. A Contratada 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.

6. PRAZOS

As implantações dos softwares para PREFEITURA deverão ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com as bases contendo os dados do sistema atual convertidos e validados e o sistema de processamento adaptados à legislação do Município de Garça, Ministério da Saúde e SUS (Sistema Único de Saúde). O termo de recebimento definitivo será emitido em até 30 (trinta) dias, a contar do aceite provisório, ressalvado a faculdade da administração de invocar posteriormente o direito sob a ocorrência de vícios redibitórios.

O prazo de manutenção e suporte técnico dos Sistemas terá duração de 12 (doze) meses, que será contado a partir de sua assinatura, poderá ser renovado, sucessivamente, pelo prazo máximo de 60 sessenta meses, desde que com antecedência a data do término haja concordância das partes e seja observado o disposto nos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21

7. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

A empresa CONTRATADA deverá realizar a implantação de sua ferramenta, o que inclui os serviços de diagnóstico inicial, migração de dados e configuração dos dados e habilitação dos usuários.

A implantação dos Sistemas pela empresa contratada não poderá ser superior a 30 (trinta dias) dias e demais prazos conforme, contados a partir do recebimento da ordem de serviço inicial por módulos contratados, e será executada conforme cronograma proposto para implantação.

Treinamento, liberação e acompanhamento aos usuários: Início em 20 (dias) dias após a implantação. O treinamento deverá capacitar todos os servidores das respectivas áreas de atuação no ambiente da Saúde ao correto uso dos sistemas, sendo feito nas dependências da Prefeitura; com carga horária aproximada de 8 (oito) horas por turma, ficando a cargo do órgão toda estrutura para o treinamento tais como computador, internet, mesas, cadeiras, entre outros. Podendo ser acordado entre as partes, novos prazos de treinamento por sistema caso necessário.

A Prefeitura designará servidores municipais das áreas atendidas pelos Sistemas para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação;

Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Prefeitura, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do Sistema, atendendo a legislação vigente sempre que aplicável;

Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários dos Sistemas, tendo como suporte os manuais operacionais dos sistemas.

Após a migração dos dados, deverão ser realizadas em conjunto com a empresa CONTRATADA e servidores municipais a conferência dos dados migrados, sendo responsabilidade da CONTRATANTE a fidedignidade dos dados.

Em caso de não cumprimento dos cronogramas estabelecidos em comum acordo por ambas as partes, então será notificada a CONTRATADA e em persistindo os problemas, estará sujeita as penalidades previstas em contrato.

A empresa contratada e seus prepostos estão obrigados a guardar sigilo sobre dados e informações da CONTRATANTE a que tiverem acesso em decorrência da execução dos serviços, respondendo civil e penalmente em caso de infração ao sigilo imposto.



8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizado uma pesquisa de preços, considerar o preço da implantação embutido no preço da mensalidade.

O valor estimado para aquisição é:

ITENS	VALOR APROXIMADO*	QNT.	VALOR TOTAL
SISTEMA DE SAÚDE	R\$ 22.937,50	1	R\$ 22.937,50
TOTAL	-	1	R\$ 22.937,50

*Valor mensal

9. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

A CONTRATADA fornecerá suporte técnico, manutenção e atualização da solução e seus módulos.

A contratada deve considerar que o prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 08 (oito) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE.

Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento “help desk” (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira e demonstrado junto com a apresentação técnica dos sistemas. Implementações de ordem anual em qualquer área de trabalho não será gerado custo, ou até mesmo implantações de troca de Sistemas Operacionais ou Bancos de Dados.

Deverá ser garantido o atendimento para o suporte técnico ao usuário pelo menos no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, de segundas às sextas feiras.

O suporte técnico deverá ser realizado por técnicos habilitados, que possam orientar satisfatoriamente o usuário ou direcionar o atendimento a pessoa mais qualificada entre os empregados da CONTRATADA.

O suporte técnico terá como objetivos esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas, auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, auxiliar os usuários, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças ou mudanças de cargos.

Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção corretiva dos softwares licenciados, entendendo-se como tal, as ocorrências de defeitos (anomalias) de funcionalidades detectadas ou não pelos usuários.

Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção legal (atualizações) dos softwares licenciados, entendendo-se como tal, a adequação das funcionalidades dos programas as exigências da legislação estadual e federal bem como o Thrift do sistema E-SUS.

É motivo de excludente de responsabilidade, sendo que a garantia prevista em contrato para os softwares objeto desta licitação não incluem problemas ou reparos causados por fato de terceiro, ou alheios a vontade da CONTRATADA, como por exemplo: a) condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas da CONTRATANTE; b) Vírus de computador e/ou assemelhados; c) acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos da CONTRATANTE; d) uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador; e) situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA.

9.1. SUPORTE DEDICADO

A. Proporcionar uma contínua manutenção no sistema de Gestão de Saúde e nas rotinas que estes geram, permitindo uma evolução técnica e até mesmo administrativa, com melhorias na organização e estruturação dos setores, capacitação contínua de servidores, estabilidade na solução e atendendo as necessidades geradas nos processos.

B. Agendas mensais, nas datas fixadas, de um Consultor de Produto especializado que estará disponível para acompanhar as atividades planejadas em conjunto pela Prefeitura.



- C. O Consultor apoiará nas constantes atualizações e capacitações de seus servidores, a fim de agilizar os processos administrativos.
- D. Visitas presenciais de um Consultor, conforme agendamento prévio com esta Entidade;
- E. Atendimento a distância (telefone, e-mails, aplicativos de mensagens, conferências e acesso remoto, entre outros).
- F. Atendimentos serão definidos e executados conforme as atividades solicitadas pela entidade e planejadas em conjunto com a equipe contratada;
- G. Principais atividades desenvolvidas: capacitações de usuários; manutenções, ajustes, revisão de procedimentos, integrações, parametrizações e acompanhamentos; criação de usuários e senhas, atualização de programas, etc.
- H. Será disponibilizada a Prefeitura 16 (dezesesseis) horas mensais, de consultor(a) especializado(a) na área de saúde pública, sendo 8 (oito) horas presencias e 8 (oito) horas remotas por meio de videoconferências.
- I. O consultor poderá ser substituído caso suas atividades não sejam satisfatórias na visão do CONTRATANTE.

Testes dos Módulos do Sistema

A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema aos usuários para uso em caráter experimental como processo de testes, devendo contemplar as seguintes atividades:

- a) Efetuar testes e simulações em conjunto com a Prefeitura, verificando a consistência dos dados, funcionalidades previstas para os diversos módulos constantes dos Sistemas, além dos cadastramentos de usuários e permissões de acesso;
- b) Validar os testes junto a Prefeitura;
- c) Projeto de Implantação:

Deverá ser apresentado em conjunto com a proposta comercial o projeto para implantação, contemplando as tarefas definidas abaixo referente aos (Planos técnicos contendo item 1 ao 4):

Planos técnicos contendo:

- 1) Planos de implantação: representando as condições e os procedimentos para a implantação dos softwares propostos, incluindo atividades de conversão dos dados dos softwares atualmente em uso na Prefeitura, e respectivos cronogramas para cada atividade e software;
- 2) Planos de manutenção: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pelo proponente para atualizações de versões; evolutivas, de ordem legal, e corretivas, e rotinas específicas quando solicitadas pela Prefeitura;
- 3) Planos de treinamento: apresentando as condições de treinamento, períodos, números mínimos de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários, para cada software;
- 4) Planos de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para cada software. Para apresentação do plano de suporte, a contratada deve considerar que o prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE, em caso da necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas após abertura do chamado caso o chamamos tenha em seu descritivo ordem de erro do Software o mesmo não será cobrado. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira e demonstrado junto com a apresentação técnica dos sistemas. Implementações de ordem anual em qualquer área de trabalho não será gerado custo, ou até mesmo implantações de troca de Sistemas Operacionais ou Bancos de Dados.

10. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

A contratada deverá fornecer treinamento operacional aos usuários que farão uso dos Sistemas de forma direcionada, para as funcionalidades que atendam cada uma das áreas, este treinamento deve capacitar os



profissionais tanto na utilização dos Sistemas quanto ao conhecimento dos recursos do módulo específico por ele utilizado.

A proponente vencedora deverá realizar o treinamento dos sistemas, para os técnicos/usuários do município. O número estimado de pessoas a serem treinadas nos Sistemas destinado à de Gestão Administrativa da Prefeitura é de até 450 usuário divididos entre atenção básica, média complexidade, farmácia, transporte, secretaria de saúde, vigilância sanitária entre outras unidades.

A contratada deverá fornecer acompanhamento dos consultores, aos usuários de cada uma das áreas atendidas pelo Sistema, durante a implantação e início da operação do sistema.

A contratada deverá fornecer treinamento técnico, a respeito do sistema, em especial das ferramentas de tecnologia disponibilizadas pelo sistema.

A contratada deverá fornecer todos os recursos, materiais e softwares necessários aos treinamentos.

O treinamento dos profissionais envolvidos no processo de utilização do sistema deverá ocorrer da seguinte forma:

No formato de apresentação do Sistema, para todos os usuários pertinente ao módulo ou ferramenta que o colaborador irá utilizar em suas rotinas diárias de trabalho;

Abordagem e Carga Horária

O treinamento ministrado pela empresa Contratada, direcionado aos usuários dos Sistemas deverá abordar os conteúdos necessários ao conhecimento básico das ferramentas disponibilizadas pelo sistema, proporcionando conhecimento de fundo básico para sua operação, obrigatoriamente:

Requisitos gerais do Sistema;

Características gerais e operacionais para todos os módulos

Características e critérios de obtenção de suporte à solução bem como eventuais dúvidas.

A capacitação deve priorizar o método prático para o melhor aprendizado, com a adoção de metodologias que levem em consideração situações reais vividas no dia a dia do trabalho do servidor, bem como deve haver equipamentos a disposição dos servidores e estes devem participar ativamente, sendo envolvidos em tarefas de trabalhos de aprendizagem com o uso direto dos aplicativos e programas de forma individual e em grupo. Os servidores que participarem de mais de 85% das atividades/aulas, deverão receber certificados de participação, os quais devem, entre outras informações, conterem a carga horária e os títulos dos conteúdos ministrados.

Neste treinamento inicial não deverão ser aplicadas avaliações aos servidores participantes.

11. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS

FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA DA ATENÇÃO BÁSICA, ESPECIALIZADA, VIGILÂNCIA EM SAÚDE, PORTAL DE ACESSO PARA O CIDADÃO.

- 11.1. O sistema deve ser hospedado em nuvem;
- 11.2. O sistema deve ser integrado e com troca dinâmica de informações entre os módulos;
- 11.3. Sistema Multiusuário;
- 11.4. O sistema deve prover efetivo controle de acesso ao sistema através do uso de senhas e biometria;
- 11.5. O sistema deve possuir interface gráfica;
- 11.6. O sistema deve permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados;
- 11.7. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
 - a) Registro de cada acesso de cada usuário;
 - b) Controle de direitos ou permissões dos usuários;
 - c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- 11.8. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;
- 11.9. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- 11.10. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações;



- a) não permitir o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros utilizando o usuário e senha do sistema;
- b) Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.
- 11.11. As atualizações deverão ser aplicadas a todos os usuários de forma automática;
- 11.12. O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades onforme orientação e solicitações da contratante. Realizando todas as integrações sistêmicas e ministeriais, conforme o Ministério da Saúde orienta;
- 11.13. A empresa deverá dispor de Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga • 7/24 -, que detenha certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica;
- 11.14. O acesso ao sistema deverá ser realizado mediante conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações • HTTPS;
- 11.14.1.A empresa deverá manter sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups), sendo backup minimamente diários;
- 11.15. Os módulos de atendimento deverão ser integrados, de modo que a troca de informações entre os mesmos seja automática, não necessitando a geração intermediária de arquivos textos.

12. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SOFTWARE DE GESTÃO DA SAÚDE.

12.1. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

12.1.1. Em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados, permitir que o operador do sistema acesse a qualquer momento o Termo de Uso e Política de Privacidade, que deverá apresentar ao menos as seguintes informações:

- Termos de Uso;
- Modo de Uso;
- Conduta do Usuário;
- Responsabilidades do Usuário;
- Responsabilidades da empresa fornecedora do software;
- Suspensão de Acesso;
- Legislação Aplicável;
- Propriedade Intelectual;
- Política de Privacidade;
- Informações coletadas e como são utilizadas;
- Descritivo de como os dados são utilizados;
- Descritivo de com quem as informações são compartilhadas.

12.1.2. Exigir que no primeiro acesso ao sistema o usuário operador do sistema aceite os termos de uso e a política de privacidade.

12.1.3. Dispor de tela de consulta onde o administrador do sistema possa realizar auditoria de ações específicas executadas no sistema, como por exemplo: acessos ao prontuário do paciente (com identificação de qual recurso do prontuário foi visualizado), login e logout no sistema, início e término de atendimentos, alteração de cadastro de pacientes e alteração de cadastro de operador do sistema. Sistema deverá apresentar, para todas as ações, data e hora da ação, IP da conexão, tipo de ação, usuário que executou a ação, identificação do paciente (quando de ação relacionada a pacientes), estabelecimento de saúde onde a ação foi executada (quando de ação realizada logada em determinado estabelecimento).

12.2. GESTÃO E ATENDIMENTOS DE UNIDADES DE SAÚDE AMBULATORIAIS

12.2.1. Permitir que o usuário (funcionário) do sistema tenha acesso ao sistema através de sua impressão digital (biometria).

12.2.2. Permitir recepcionar os pacientes em ambiente específico para recepção, sem acesso a informações do prontuário do paciente.

12.2.3. Localização do cadastro do paciente a partir de pelo menos os seguintes filtros: Nome do Paciente, Nome da Mãe, Número do Cartão Nacional de Saúde, Data de Nascimento e Código do Paciente.



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



- 12.2.4. Disponibilizar botão para limpar os filtros aplicados na busca pelo cidadão.
- 12.2.5. Permitir que o recepcionista visualize pelo menos as seguintes informações do paciente: Cartão Nacional de Saúde, Endereço de Residência, Área, Microárea e Agente Comunitário responsável (quando existir), identificação dos familiares que residem no mesmo domicílio.
- 12.2.6. Permitir que o recepcionista possa editar e criar cadastros de pacientes apenas se ele possuir permissão para executar essas ações.
- 12.2.7. Disponibilizar integração com o CADWEB, importando da base de dados nacionais as informações cadastrais quando o paciente já possuir cadastro no CADWEB.
- 12.2.8. Permitir que o recepcionista faça a impressão da Ficha de Atendimento no momento da admissão do paciente, sendo que a Ficha de Atendimento deverá conter os dados de identificação do paciente e campos para preenchimento de: sinais vitais, procedimentos realizados, descrição do atendimento realizado diagnóstico e conduta.
- 12.2.9. Permitir que o recepcionista faça a reimpressão da Ficha de Atendimento.
- 12.2.10. Permitir que sistema faça a autenticação do usuário (paciente) através de sua impressão digital (biometria) quando da confirmação de presença em agendamento de consulta.
- 12.2.11. Exibir para o recepcionista a informação de qual Unidade de Saúde é a responsável pelo paciente.
- 12.2.12. Disponibilizar configuração para definir se será obrigatório ou não a informação de um número de telefone no cadastro de um novo cidadão.
- 12.2.13. Exibir para o recepcionista informação de que o paciente já foi atendido em uma outra Unidade de Saúde nas últimas 24 horas, podendo o prazo de 24 horas ser aumentado ou reduzido pelo administrador do sistema.
- 12.2.14. Permitir que o recepcionista cancele um atendimento, desde que o atendimento ainda não tenha sido realizado.
- 12.2.15. Caso o paciente possuir algum agendamento em aberto, o recepcionista deverá ser alertado, com a possibilidade de visualizar a data e local de agendamento da respectiva consulta agenda.
- 12.2.16. Permitir que o recepcionista realize a confirmação de presença de pacientes anteriormente agendados, mediante inserção de chave de segurança única para o respectivo agendamento.
- 12.2.17. Permitir que o recepcionista informe o não comparecimento de pacientes anteriormente agendados, inserindo o motivo do não comparecimento. O motivo do não comparecimento deverá ficar registrado no Prontuário Eletrônico do paciente, para posterior consulta.
- 12.2.18. Permitir que o recepcionista visualize todos os pacientes agendados para uma data ou período específico, podendo filtrar por pelo menos: Profissional, Unidade de Atendimento, Especialidade/Tipo de Exame e Período.
- 12.2.19. Permitir que o recepcionista visualize todas as agendas disponíveis para uma determinada Unidade de Atendimento, podendo filtrar por pelo menos: Especialidade/Tipo de Exame, Período e Profissional da Agenda.
- 12.2.20. Permitir configurar quais opções estarão disponíveis no ambiente da recepção, para cada Estabelecimento de Saúde.
- 12.2.21. Restringir para que o recepcionista realize um agendamento de exame/procedimento somente após a autorização do respectivo exame/procedimento, de acordo com o saldo financeiro da cota do respectivo Estabelecimento de Saúde.
- 12.2.22. Permitir definir através de permissão de usuário se é possível encaixar pacientes em vagas extras nas agendas.
- 12.2.23. Permitir a criação de agendas para cada profissional, podendo definir se a agenda estará disponível para outras unidades ou apenas para a Unidade de Atendimento.
- 12.2.24. Permitir definir que em determinada agenda poderão ser agendados apenas pacientes do sexo Masculino ou Feminino, podendo restringir também por idade do paciente, definindo uma idade inicial e final.
- 12.2.25. Permitir definir a visibilidade de determinada agenda, impedindo que sejam realizados agendamentos para datas posteriores ao prazo de visibilidade definido para a agenda,



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



- mesmo existindo vagas disponíveis.
- 12.2.26. Permitir a inserção de orientações na agenda, que deverão ser impressas no comprovante de agendamento a ser entregue ao paciente.
 - 12.2.27. Permitir diferenciar a quantidade de vagas na agenda disponíveis para retornos, primeiras consultas, populações específicas, entre outros, podendo o administrador do sistema criar tipos específicos de vagas de acordo com a necessidade do município.
 - 12.2.28. Permitir diferenciar a quantidade de vagas da agenda que estarão disponíveis apenas para a Unidade Executante, mesmo a agenda estando disponível para outras Unidades de Saúde.
 - 12.2.29. Permitir que uma determinada data/horário da agenda possa ser clonado, repetindo-o semanalmente até uma determinada data final, facilitando a criação de vagas para longos períodos.
 - 12.2.30. Ao realizar um agendamento, caso o paciente que está sendo agendado não tenha comparecido no agendamento anterior, exibir alerta para o recepcionista.
 - 12.2.31. Permitir definir quais Estabelecimentos poderão criar agendas para determinadas Especialidades/Tipos de Exames.
 - 12.2.32. Para determinadas especialidades ou Tipos de Exame, exigir que, após a criação ou edição de uma agenda, a mesma passe por uma etapa de aprovação, onde deverá ser avaliada e aprovada, para só então estar disponível para utilização nos agendamentos.
 - 12.2.33. Permitir criar, em uma mesma tela, períodos de indisponibilidade de agendas de um determinado profissional ou estabelecimento, informando o motivo e período da indisponibilidade.
 - 12.2.34. Permitir editar um grupo de datas e/ou horários de uma agenda específica, excluindo, reservando ou bloqueando as respectivas datas e/ou horários, juntamente com o motivo da edição.
 - 12.2.35. Criar registro automático de log com todas as alterações realizadas em determinada agenda, exibindo o operador do sistema, data e horário em que foram criados novos horários na agenda, realizados bloqueios ou excluindo horários.
 - 12.2.36. Durante a criação da agenda, alertar o operador do sistema caso o mesmo tente inserir uma data identificada como feriado, exibindo o feriado relacionado à data.
 - 12.2.37. Permitir integração entre todos os pontos de atendimento do Município, permitindo obter informações de todos os atendimentos aos usuários (pacientes) em tempo real, bem como, o acesso aos dados de qualquer unidade de atendimento (Centros de Saúde, ESF, Pronto Atendimento, etc.), a qualquer momento pelos operadores do sistema que possuem essa permissão.
 - 12.2.38. Efetuar o cadastro dos usuários utilizando o perfil de nível de acesso previamente definido.
 - 12.2.39. Permitir definir qual Unidade de Saúde que o usuário poderá acessar.
 - 12.2.40. Disponibilizar ambiente de gestão da fila de atendimentos, com ao menos as seguintes informações relacionadas ao paciente que está aguardando atendimento: Nome do paciente, Atendimento a ser realizado, Horário de Chegada na Unidade de Saúde, Horário agendado (caso houver), Tempo que o paciente está aguardando, profissional responsável pelo atendimento, Status do atendimento, Classificação de Risco do atendimento.
 - 12.2.41. Permitir que o profissional realize o chamado do paciente em painel de chamados, inicie ou cancele um atendimento a partir da tela de gestão da lista de atendimentos. O profissional também deverá ser capaz de reabrir um atendimento já concluído, desde que esteja dentro de um prazo previamente definido pelo administrador do sistema para reabertura de atendimentos.
 - 12.2.42. Os pacientes devem ser exibidos na fila de atendimentos sendo organizados de acordo com a Classificação de Risco atribuída pelo acolhimento.
 - 12.2.43. Quando o cidadão possuir nome social informado no cadastro, o respectivo nome social deve ser demonstrado em tela.
 - 12.2.44. Permitir efetuar todas as validações para lançamento dos procedimentos, de acordo com o padrão da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde.
 - 12.2.45. Permitir realizar a atualização da tabela SIGTAP de acordo com as versões mensais



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



- disponibilizadas pelo Ministério da Saúde.
- 12.2.46. Permitir realizar importação de dados gerados do sistema CNES, atualizando automaticamente todos os dados relacionados a estabelecimentos, profissionais e equipes, como por exemplo: Vínculos profissionais, Vínculos com Equipes, Dados do profissional (CNS, CPF, Registro do Conselho de Classe, Estado do Órgão emissor do conselho de classe, Data de Nascimento, Nome Completo, Endereço), Dados dos estabelecimentos.
- 12.2.47. Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.
- 12.2.48. Disponibilizar relatório de profissionais por unidade de saúde.
- 12.2.49. Disponibilizar relatório de equipes.
- 12.2.50. Disponibilizar relatório de carga horária dos profissionais.
- 12.2.51. Permitir aos operadores com perfil de administração do sistema, redefinir a senha de outros operadores.
- 12.2.52. Disponibilizar um link “Redefinir senha”, na tela de login. O operador que não se lembrar qual é a sua senha de acesso ao sistema, poderá utilizar este link para definir uma nova senha de acesso, devendo seguir o seguinte fluxo para redefinição de senha:
- O operador deverá clicar no link para redefinição da senha.
 - O sistema deverá exibir um formulário solicitando o preenchimento das seguintes informações: Login, E-mail cadastrado no sistema, CPF.
 - O sistema deverá enviar um link para o e-mail do operador, apenas se todas as informações preenchidas estiverem corretas, de acordo com o seu cadastro no sistema.
 - Ao acessar o e-mail e clicar no link enviado pelo sistema, o operador deverá ser redirecionado a uma página, na qual ele poderá definir sua nova senha. Durante a definição da nova senha, o sistema deverá informar ao operador o grau de segurança da mesma.
- 12.2.53. Permitir o cadastro de Áreas e Microáreas conforme divisão da Estratégia de Saúde da Família.
- 12.2.54. Permitir o cadastro das Unidades de Saúde do Município, Prestadores de Serviços, Secretarias de Saúde, Farmácias, Almoxxarifados e Estabelecimentos fora da rede municipal.
- 12.2.55. Permitir definir em quais horários e dias da semana os operadores do sistema poderão realizar login em cada estabelecimento.
- 12.2.56. Permitir definir a partir de quais computadores o sistema poderá ser acessado.
- 12.2.57. Permitir visualizar quais operadores do sistema estão logados em tempo real, podendo filtrar por estabelecimento.
- 12.2.58. Permitir a organização dos estabelecimentos estruturada em Distritos Sanitários, fazendo o relacionamento entre os Estabelecimentos e seu respectivo distrito.
- 12.2.59. Permitir que o sistema faça a geração dos arquivos necessários para gerar o faturamento, de acordo com o layout de exportação do arquivo BPA do Ministério da Saúde sem haver a necessidade de qualquer digitação manual.
- 12.2.60. Permitir gerar o arquivo de exportação para o BPA definindo se o arquivo conterà apenas os procedimentos registrados como individualizados, apenas os Consolidados ou ambos os procedimentos.
- 12.2.61. Permitir gerar o arquivo de exportação para o BPA definindo se o arquivo conterà apenas os procedimentos com financiamento PAB, financiamento MAC/FAEC ou ambos.
- 12.2.62. Permitir gerar o arquivo de integração com o sistema RAAS, conforme layout do Ministério da Saúde.
- 12.2.63. Permitir que o profissional seja vinculado a mais de um Estabelecimento, com a possibilidade de definir qual será o seu estabelecimento de referência, para fins de faturamento de sua produção. Caso o profissional possua um estabelecimento de referência, toda a sua produção deverá ser direcionada ao estabelecimento de referência.
- 12.2.64. Permitir registrar informações da pré consulta, tais como: pressão arterial, temperatura, peso, estatura (com avaliação automática do IMC), Perímetro Cefálico, Saturação de Oxigênio, Escala de Dor, Classificação de Risco, Frequência Cardíaca e Respiratória, Glicemia (com avaliação automática de normalidade), prova do laço, abertura ocular, resposta verbal, resposta motora (com cálculo automático da estaca de Glasgow).



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



- 12.2.65. Ao preencher os dados de acolhimento e sinais vitais o sistema deverá gerar automaticamente os procedimentos faturáveis para aqueles que possuem código SIGTAP;
- 12.2.66. Permitir registrar os CID's do atendimento. Caso seja registrado um CID de agravo notificável, sistema deverá exigir as informações obrigatórias para a geração da Ficha de Notificação Individual.
- 12.2.67. Permitir alterar o cadastro do paciente sem a necessidade de sair do prontuário eletrônico.
- 12.2.68. Permitir encaminhar o paciente para uma outra Unidade de Saúde, selecionando o tipo de atendimento que será realizado na outra Unidade.
- 12.2.69. Permitir registrar o atendimento seguindo o padrão SOAP, utilizando teclas de atalho para navegar entre os itens da estrutura SOAP.
- 12.2.70. Permitir a geração de laudo de TFD conforme padrão do Ministério da Saúde.
- 12.2.71. Permitir a geração de laudo de BPA-I conforme padrão do Ministério da Saúde.
- 12.2.72. Permitir gerar pedido de Mamografia com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.
- 12.2.73. Permitir gerar pedido de exame Citopatológico do Colo do Útero (Preventivo), com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.
- 12.2.74. Permitir inserir o resultado dos exames Preventivo.
- 12.2.75. Disponibilizar rotina para geração de relatório de exames preventivo, podendo filtrar por Estabelecimento, profissional, paciente, status do resultado (normal ou alterado) e período de realização do exame.
- 12.2.76. Permitir gerar laudo de APAC, podendo definir quais procedimentos serão permitidos na solicitação de APAC.
- 12.2.77. Permitir gerar laudo específico de solicitação de Teledermatoscopia, conforme padrão Telemedicina.
- 12.2.78. Permitir gerar laudo específico de solicitação de eletrocardiograma, conforme padrão Telemedicina.
- 12.2.79. Permitir gerar encaminhamento para Especialidades Médicas, podendo restringir para quais especialidades a especialidade solicitante pode encaminhar, com exibição de protocolo de encaminhamento e parametrização de questionário específico para finalização do encaminhamento.
- 12.2.80. Possuir rotina para criar automaticamente uma solicitação de agendamento com base nos encaminhamentos para especialidades e exames realizados dentro do prontuário.
- 12.2.81. Permitir que, ao encaminhar o paciente para uma especialidade ou exame, o profissional solicitante informe que o paciente não quer entrar na fila de espera SUS, onde nesses casos o sistema não deverá fazer a geração automática da solicitação de agendamento.
- 12.2.82. Permitir gerar laudo de solicitação de exames específicos para o LACEN, conforme layout definido pelo LACEN, com possibilidade de solicitar ao menos os seguintes tipos de exames: HIV; Detecção do DNA Pró-Viral do HIV; Carga Viral do HIV – RNA Hepatite; Tuberculose; Anti-HCV; Imunologia; Contagem de Linfócitos; Contagem de Linfócitos T CD4+ / CD8+;
- 12.2.83. Exibir no prontuário eletrônico a curva de crescimento conforme padrão da OMS, disponibilizando ao menos as seguintes visualizações: Peso por Idade; Peso por Comprimento; IMC por Idade; Peso por Estatura; Comprimento/Estatura por Idade; Perímetro cefálico por idade;
- 12.2.84. Disponibilizar de rotina no prontuário eletrônico para o registro de realização de testes rápidos, com impressão de resultado específico para cada tipo de teste rápido (HIV, Hepatites, COVID, Sífilis), garantindo que ao realizar o teste rápido o respectivo procedimento SIGTAP relacionado ao teste seja lançado automaticamente na produção do estabelecimento.
- 12.2.85. Possuir rotina para preenchimento da ficha de Marcadores de Consumo Alimentar dentro do Prontuário Eletrônico do Paciente.
- 12.2.86. Possuir ferramenta de configuração de roteiro para sistematização dos atendimentos de enfermagem, permitindo o cadastro de perguntas e resposta a serem exibidas durante a consulta de enfermagem.
- 12.2.87. Disponibilizar de rotina no prontuário eletrônico para a impressão do plano de



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



- enfermagem, conforme avaliação realizada durante a consulta de enfermagem.
- 12.2.88. Possuir rotina no prontuário eletrônico para preenchimento de formulário de tabagismo, com avaliação do teste de Fagerström e cálculo automático do grau de dependência.
- 12.2.89. Disponibilizar rotina no prontuário eletrônico para análise de dor crônica em coluna, calculando automaticamente o índice de incapacidade.
- 12.2.90. Possuir rotina no prontuário eletrônico para registro e acompanhamento de pacientes com tuberculose, com identificação dos exames realizados e respectivos resultados, Confirmação de diagnóstico especificando o Tipo de Entrada e gerando a impressão da Ficha de Investigação de Tuberculose.
- 12.2.91. Possuir rotina para o preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de ao menos os seguintes tipos de Agravos, conforme layout definido pelo Ministério da Saúde:
- 12.2.91.1. Acidente por Animal Peçonhento;
 - 12.2.91.2. Eventos Adversos Pós-Vacinação;
 - 12.2.91.3. Aids em Adulto;
 - 12.2.91.4. Coronavírus 2019 – Covid-19;
 - 12.2.91.5. Chikungunya / Zika Vírus / Dengue;
 - 12.2.91.6. Sífilis em Gestante;
 - 12.2.91.7. HIV em Gestante;
 - 12.2.91.8. Criança exposta ao HIV;
 - 12.2.91.9. Tratamento Antirrábico;
 - 12.2.91.10. Sífilis Congênita;
 - 12.2.91.11. Sífilis Adquirida;
 - 12.2.91.12. Acidente de Trabalho Grave;
 - 12.2.91.13. SARS.
- 12.2.92. Possuir ferramenta para cadastro de Diagnósticos de Enfermagem, com ao menos as seguintes informações:
- 12.2.92.1. Descrição do Diagnóstico;
 - 12.2.92.2. Código de Referência do Diagnóstico;
 - 12.2.92.3. Definição do Diagnóstico;
 - 12.2.92.4. Plano para o Diagnóstico.
- 12.2.93. Possuir rotina no prontuário eletrônico para estratificação de risco de condições de saúde, com formulário específico e cálculo automático de estratificação de risco para cada condições de saúde, inicialmente contendo ao menos as seguintes condições: Diabetes, Hipertensão Arterial, Saúde Mental, Gestantes, Saúde Bucal, Crianças e Idosos.
- 12.2.94. Possuir rotina no prontuário eletrônico para apoio às prescrições de medicamentos, permitindo renovar receitas prescritas anteriormente, alertar interações medicamentosas, separar automaticamente a impressão dos receituários conforme os medicamentos prescritos (agrupando em uma mesma receita os medicamentos com mesmo tipo de receituário).
- 12.2.95. Gerar a impressão dos receituários exibindo na impressão QR code para validação da autenticidade do receituário.
- 12.2.96. Possuir rotina no prontuário eletrônico para realizar o agendamento de consultas e exames de forma integrada à respectiva solicitação cadastrada via prontuário.
- 12.2.97. Possuir rotina no prontuário eletrônico para realizar a autorização de exames solicitados, efetivando o controle de cota financeira do estabelecimento autorizador e permitindo a autorização do exame apenas para prestadores com saldo financeiro e devidamente credenciado para a realização dos exames solicitados.
- 12.2.98. Não permitir que o profissional imprima exames de Patologia Clínica e Radiologia que não foram autorizados.
- 12.2.99. Permitir registrar os procedimentos dos atendimentos fisioterápicos de acordo com o padrão do BPA Magnético – produção individualizada, quando for o caso.
- 12.2.100. Permitir que a unidade faça a impressão os prontuários das consultas do usuário



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



(paciente) na rede de saúde do Município, selecionando o período que se deseja relacionar na impressão do prontuário, que deve conter ao menos as seguintes informações: termo de compromisso sobre a guarda do prontuário, Data do atendimento, com horário de chegada e saída, tempo de permanência, Profissional que fez o atendimento; Unidade do atendimento; Procedimentos executados; Histórico da consulta, medicamentos prescritos, exames solicitados, CBO do profissional, número do atendimento, identificação de data, horário e usuário que gerou a impressão, indicação do número de páginas total da impressão e o número de cada página.

- 12.2.101. Permitir assinar digitalmente o prontuário impresso, com a utilização de assinatura digital no âmbito da ICP-Brasil, conforme estabelecida na MP número 2.200-2/2001.
- 12.2.102. Efetuar o cadastro dos usuários (pacientes) da rede pública de saúde do Município e que os dados sejam automaticamente cadastrados como cidadão e disponibilizados para o módulo do Agente Comunitário de Saúde.
- 12.2.103. Possuir cadastro do usuário (paciente) contendo no mínimo os seguintes campos: Nome; Sexo; Fotografia; Código do paciente; Número do cartão SUS (CNS); Endereço; Tipo de logradouro; Município; CEP; Data de nascimento; CPF; Naturalidade; RG; Tipo de certidão (cartório, livro, folha, termo e emissão); o Número do NIS; Identificação se é beneficiário do bolsa família, Nome do pai; Nome da mãe; Nível de Escolaridade; Cor; Telefone fixo; Celular; e-Mail, Integrante de Populações Nômades, Nome Social.
- 12.2.104. Permitir no atendimento inserir os dados sobre o nascimento (peso, altura, Índice Apgar no 1º, 5º e 10º minuto, perímetro cefálico, tipo de parto, tipo de gravidez).
- 12.2.105. Ter no cadastro do usuário (paciente), um campo para guardar a data da última alteração do seu cadastro. O campo deverá ser preenchido automaticamente pelo sistema toda vez que o cadastro do paciente for alterado.
- 12.2.106. Deverá validar o número do CNS e do CPF do usuário (paciente), impedindo cadastrar CNS e CPF duplicados.
- 12.2.107. Permitir realizar a unificação de vários prontuários de pacientes, cadastrados em duplicidade, unificando tanto os dados cadastrais quanto os registros de prontuário.
- 12.2.108. Possuir na tela da recepção um filtro que possibilite mostrar os pacientes ativos e inativos no sistema.
- 12.2.109. Permitir visualizar em tela de histórico de paciente todo seu histórico de atendimento no Município contendo as seguintes informações: data de atendimento, profissional, unidade de atendimento, tempo de espera para atendimento, relação de encaminhamentos para especialidades, relação de agendamentos (com data e hora do agendamento, local do agendamento, especialidade/tipo de exame e informação se compareceu ou não à consulta), Condições de Saúde do paciente, Medicamentos dispensados ao paciente, Exames Solicitados, Laudos de BPA-I e APAC, Aplicações de Vacinas e Viagens realizadas via setor de transportes do município.
- 12.2.110. Permitir imprimir a agenda de atendimento do profissional.
- 12.2.111. Permitir incluir ou excluir um dia de atendimento na agenda do profissional.
- 12.2.112. Permitir que durante a consulta, o profissional consulte em tela o histórico médico do usuário (paciente), as consultas anteriores, a evolução e o CID, unidade, data e profissional que realizou cada atendimento, medicamentos prescritos anteriormente ao usuário (paciente), os exames realizados pelo usuário (paciente) e os resultados dos exames realizados, imagens e laudos anexados em atendimentos anteriores, documentos emitidos, vacinas aplicadas, visitas domiciliares realizadas, histórico de saúde dos componentes da família do paciente, principais problemas de saúde do paciente, gráfico com evolução de pressão arterial e IMC.
- 12.2.113. Disponibilizar integração com sistema laboratorial, permitindo que os resultados dos exames sejam visualizados no prontuário eletrônico do paciente, sem necessidade de anexar os resultados ao prontuário.
- 12.2.114. Permitir o acompanhamento da origem dos pacientes (UBS/todos) atendidos nos CAPS e ambulatórios de saúde mental. Local de origem (CNES), equipe e saúde da família ou profissional que realizou o encaminhamento, tempo entre a solicitação e o atendimento do usuário;



Prefeitura Municipal de Garça

Estado de São Paulo

Departamento de Contratos e Licitações



- 12.2.115. Disponibilizar relatório com a identificação dos procedimentos realizados (SIGTAP/RAAS) e pessoas atendidas nos CAPS e ambulatórios de saúde mental por: CBO, unidade de atendimento (CNES), dados de identificação e período. Gerar relatórios com a quantidade de procedimentos realizados (SIGTAP/RAAS) por pessoas atendidas e valoração dos procedimentos;
- 12.2.116. Permitir o acompanhamento dos encaminhamentos dos pacientes atendidos nos CAPS e ambulatórios de saúde mental. Quantidade de encaminhamentos solicitados por CBO e CNES, local ou dispositivo de destino dos pacientes encaminhados;
- 12.2.117. Permitir o acompanhamento da realização de busca ativa dos pacientes atendidos nos CAPS e ambulatórios de saúde mental. Data de realização, profissional que realizou, tempo entre chegada da demanda e realização da busca ativa, instrumento utilizado (telefone, visita, outros) e resultado da busca ativa;
- 12.2.118. Disponibilizar de opção para visualizar o prontuário do paciente antes de iniciar o atendimento do paciente;
- 12.2.119. Apresentar no cabeçalho do prontuário do usuário o nome completo, idade e data de nascimento, permitindo a fácil identificação deste;
- 12.2.120. Ao finalizar uma consulta na atenção básica, gerar automaticamente as fichas de atendimento do e-SUS (Atendimento Individual, Atendimento Odontológico e Procedimentos, de acordo com o atendimento realizado), com todos os campos obrigatórios para a correta geração e exportação do arquivo thrift para o sistema e-SUS.
- 12.2.121. Permitir que durante a consulta o profissional possa digitar os antecedentes de saúde do paciente como antecedentes pessoais, antecedentes familiares, antecedentes obstétricos, internações e cirurgias.
- 12.2.122. Permitir efetuar validação no agendamento de consultas, restringindo o agendamento caso o paciente não tenha comparecido ao agendamento anterior, for de outro município ou não possuir os documentos obrigatórios.
- 12.2.123. Permitir a impressão de um comprovante do agendamento, contendo a unidade, o profissional, a data e o horário do atendimento, com possibilidade de o administrador do sistema definir se o comprovante será impresso em layout A5, A4 ou em impressoras térmicas, podendo definir o modelo de impressora que será utilizado por Unidade de Saúde.
- 12.2.124. Deverá conter sistemas de classificação a ser utilizado em quaisquer consultas (a obrigatoriedade ou não, obedecerá a definições nacionais e locais), minimamente CID, CIAP e CIPE;
- 12.2.125. Deverá conter dentro do prontuário uma “lista de problemas” baseada em CID, CIAP e CIPE na qual o problema poderá ser definido como “histórico”, “latente” ou “ativo”. Adicionalmente, esta mesma lista possibilitará a inclusão de outros problemas que não estejam contemplados por essas duas classificações em formato de texto livre, com a mesma sinalização, de maneira semelhante à definida pelo Ministério da Saúde por meio do e-SUS PEC no momento da publicação deste edital;
- 12.2.126. Permitir cadastrar lançamentos dos procedimentos odontológicos em odontograma digital.
- 12.2.127. Permitir cadastrar procedimentos odontológicos já executados em odontograma digital.
- 12.2.128. Permitir lançar em odontograma digital procedimentos a serem executados, com no mínimo as seguintes informações: dente, face do dente, sextante, arcada, tecidos moles, situação do dente, utilização de prótese, atendimento de urgência, atendimento de manutenção.
- 12.2.129. Permitir personalizar as cores das situações dos dentes no odontograma digital.
- 12.2.130. Imprimir planejamento dos procedimentos odontológicos a serem realizados por paciente.
- 12.2.131. Permitir que o sistema envie mensagens automaticamente para o paciente através de SMS (torpedo), quando do agendamento de consulta, com no mínimo as seguintes informações: nome do paciente, Especialidade/Tipo de Exame agendado, data, hora, telefone e local da consulta)



Prefeitura Municipal de Garça

Estado de São Paulo

Departamento de Contratos e Licitações



- 12.2.132. Disponibilizar tela para consulta de envio da mensagem SMS, com no mínimo as seguintes informações: (número do celular, nome do paciente, data, status da mensagem, resposta do paciente), com possibilidade de visualizar o texto enviado na mensagem.
- 12.2.133. Permitir emitir relatório de condições de saúde (hipertensos, diabéticos, gestantes, fumantes, obesos, tuberculose, etc) por Área, Microárea, profissional, estabelecimento, segmento, idade e faixa etária.
- 12.2.134. Permitir o cadastro da ficha de pré-natal com no mínimo as seguintes informações: Estado Civil, Tipo Sanguíneo, Escolaridade, Gravidez Panejada, Peso Anterior, DUM, DPP, Fatores de Risco, Antecedentes, Vacinas aplicadas, Gestações anteriores, Exames realizados.
- 12.2.135. Realizar cálculo automático de Data Provável do Parto e IMC.
- 12.2.136. Calcular automaticamente a Data Provável do Parto
- 12.2.137. Permitir o lançamento da consulta puerperal, com encerramento automático da ficha de pré-natal.
- 12.2.138. Emitir relatório de gestantes acompanhadas por unidade.
- 12.2.139. Emitir relatório de gestantes acompanhadas de acordo com os critérios dos indicadores 1, 2 e 3 do programa Previne Brasil, por Área, identificando também a, DUM, Data provável do parto e dados de contato e endereço da gestante.
- 12.2.140. Permitir definir, para um determinado horário da agenda, quais exames ou procedimentos poderão ser realizados no respectivo horário.
- 12.2.141. Permitir encaminhar o paciente para um próximo atendimento a ser realizado na própria Unidade de Saúde, com fluxo definido pela Secretaria de Saúde.

12.3. ATENDIMENTOS EM SAÚDE DO TRABALHADOR

- 12.3.1. Possuir rotina para cadastro de locais de trabalho, contendo ao menos as seguintes informações:
 - Razão Social;
 - Nome Fantasia;
 - CNPJ;
 - Identificação se o estabelecimento é matriz;
 - E-mail;
 - Telefone;
 - Data de início das atividades;
 - Dados de Endereço;
 - Identificação do(s) código(s) CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) definidos para o local de trabalho, podendo pesquisar por código CNAE ou descrição da Classificação;
 - Ao incluir um CNAE para o local de trabalho, deverá informar se é a atividade principal.
- 12.3.2. Possuir rotina de admissão de pacientes a serem atendidos em rotina do Saúde do Trabalhador, identificando, no momento da admissão, o local de trabalho do paciente, com base em lista de locais previamente cadastrada.
- 12.3.3. Durante o atendimento, caso o diagnóstico definido para o paciente esteja relacionado à atividade econômica exercida no local de trabalho do mesmo, exibir alerta para o profissional informando relação de Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário (NTEP), juntamente com o respectivo código e descrição do CNAE relacionado.
- 12.3.4. Possuir rotina para preenchimento de dados do parecer médico, com ao menos os seguintes campos estruturados:
 - Cargo exercido pelo paciente em seu local de trabalho;
 - Diagnóstico (permitir pesquisa por Código ou Descrição do CID);
 - Qual o tipo de contratação pelo local de trabalho;
 - Data do atestado do médico assistente;
 - Quantidade de dias de afastamento;
 - Parecer médico;
 - Observações em geral.



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



12.3.5. Permitir gerar impressão do parecer médico, contendo ao menos as seguintes informações:

- Nome do Paciente;
- CPF do paciente;
- Telefone do Paciente;
- Data e Hora da chegada do paciente para o atendimento;
- Data do atestado do médico assistente,
- Quantidade de dias de afastamento,
- Diagnóstico (CDI 10 e Descrição),
- Tipo de Contratação,
- Parecer médico,
- Observações em geral

12.4. APLICATIVO MOBILE PARA O PACIENTE

12.4.1. Possuir um aplicativo desenvolvido para realizar consultas e agendamentos que funcionam em conjunto com o Sistema Saúde.

12.4.2. O aplicativo móvel deverá realizar agendamentos no sistema, com base em datas e horários disponíveis para agendamento exclusivo via Aplicativo.

12.4.3. O aplicativo para dispositivo móvel apresentará a lista de Especialidades disponíveis para agendamento via aplicativo e locais disponíveis para agendamento, com a possibilidade de o paciente escolher a data e horário para o agendamento.

12.4.4. O aplicativo deverá permitir a realização do cancelamento de consultas agendadas.

12.4.5. O aplicativo deverá exibir a lista de todos os agendamentos do paciente, detalhando ao menos as seguintes informações: Data do agendamento, Profissional, Unidade de Saúde, Telefone e Endereço da Unidade de Saúde, Especialidade/Tipo de Exame agendado.

12.4.6. Ao realizar o primeiro acesso ao aplicativo, o paciente deverá dirigir-se a uma Unidade de Saúde do município para realizar a liberação de acesso ao sistema. Somente após a liberação de acesso o paciente poderá visualizar suas informações no aplicativo.

12.4.7. O paciente deverá ser capaz de visualizar suas informações cadastrais no aplicativo, podendo consultar ao menos as seguintes informações: Nome, CPF, Cartão Nacional de Saúde, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Unidade de Referência, Equipe de Referência, Endereço da Unidade de Saúde de Referência, Grupo de Vacinação.

12.4.8. O paciente deverá ser capaz de atualizar seu cadastro via aplicativo, podendo alterar a sua data de nascimento e informar a qual grupo de vacinação faz parte (considerando a campanha de vacinação contra COVID-19). Caso o paciente realize a edição desses dados, deverá obrigatoriamente ler e concordar com um termo de veracidade das informações.

12.4.9. O aplicativo deverá exibir os exames solicitados ao paciente, com a respectiva data da solicitação, data do resultado, podendo visualizar também o resultado do respectivo exame.

12.4.10. O aplicativo deverá exibir os medicamentos de uso contínuo do paciente, com ao menos as seguintes informações: Nome do Medicamento, Posologia e Local da Prescrição.

12.4.11. O aplicativo deverá exibir o calendário completo de vacinação de Crianças, Adolescentes, Idosos e Adultos, Exibindo as vacinas aplicadas e aprazamentos, destacando as vacinas com aprazamentos em atraso.

12.4.12. O aplicativo deverá gerar e exibir um QR code para identificação do paciente, a ser utilizado em serviços da rede de saúde do município, como por exemplo, para identificar o paciente no registro de vacinação.

12.4.13. Emitir o certificado digital de vacinação.

12.4.14. Permite ao usuário consultar as notificações de agendamentos e próxima dose de vacinas.

12.4.15. Permite ao usuário solicitar uma chave de primeiro acesso por e-mail ou SMS.

12.5. APLICATIVO MOBILE PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

12.5.1. Para a utilização das funcionalidades do aplicativo, não deverá ser necessário que o dispositivo esteja conectado à internet.



Prefeitura Municipal de Garça

Estado de São Paulo

Departamento de Contratos e Licitações



- 12.5.2. Possuir uma rotina para visualização de relatórios de condição de moradia, apresentando o total de domicílios por Situação de Moradia, Destino do Lixo, Disponibilidade de Energia Elétrica, Escoamento do Banheiro, localização, Água para consumo, Abastecimento de água e renda familiar.
- 12.5.3. Possuir uma rotina para cadastro e edição e cadastro de pacientes, conforme padrão da Ficha de Cadastro Individual do sistema e-SUS.
- 12.5.4. Possuir uma rotina de cadastro e edição de domicílios, conforme padrão da Ficha de Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS.
- 12.5.5. Possuir rotina para registro de Visitas Domiciliares, conforme padrão da Ficha de Visita Domiciliar do sistema e-SUS. Para realizar a visita, o aplicativo deverá agrupar os domicílios por Logradouro, facilitando a localização do domicílio a ser visitado. Durante a visita domiciliar deverá ser possível registrar o peso e altura dos moradores.
- 12.5.6. Ao registrar uma visita domiciliar, o aplicativo deverá localizar as coordenadas geográficas de onde a visita foi realizada.
- 12.5.7. Possuir rotina para que o agente comunitário realize a atualização da situação vacinal do paciente, digitando as vacinas aplicadas, lote e data de aplicação, realizando o registro fotográfico da carteira de vacinação para posterior validação pelo responsável da sala de vacina.
- 12.5.8. Possuir rotina para que o agente comunitário realize, durante a visita domiciliar, o preenchimento da ficha de acompanhamento de paciente com Diabetes.
- 12.5.9. Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes com condição de saúde de diabete por meio do relatório de Acompanhamento Mensal.
- 12.5.10. Possuir rotina para realizar o preenchimento da ficha de gestantes para que a paciente seja acompanhada durante o período gestacional.
- 12.5.11. Possuir rotina para realizar o acompanhamento das pacientes gestantes que tiveram a ficha de acompanhamento preenchida durante a visita domiciliar por meio do relatório de Acompanhamento Mensal.
- 12.5.12. Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Tuberculose durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.
- 12.5.13. Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Tuberculose durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.
- 12.5.14. Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de tuberculose por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.
- 12.5.15. Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Hanseníase durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.
- 12.5.16. Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de hanseníase por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.
- 12.5.17. Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Hipertenso durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.
- 12.5.18. Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de hipertenso por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.
- 12.5.19. Permitir ao ACS quando conectado com o dispositivo à uma rede sem fio realizar a consulta dos dados do paciente no CADWEB, fazendo com que os dados cadastrais deste paciente sejam preenchidos no dispositivo móvel
- 12.5.20. Possuir rotina para registro de Atividades em Grupo, conforme padrão da Ficha de Atividade Coletiva do sistema e-SUS.
- 12.5.21. Possuir rotina para registra dos marcadores de consumo alimentar, conforme padrão da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar do sistema e-SUS AB.
- 12.5.22. Possuir uma rotina para visualização de relatório de condições de saúde, demonstrando o total de pacientes que possuem determinada condição de saúde.
- 12.5.23. Os dispositivos moveis deverão fazer a sincronização das informações via wi-fi, com o banco de dados central.

12.6. IMUNIZAÇÃO

- 12.6.1. Permitir o cadastro de calendário de vacina, possibilitando o registro estruturado das



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



seguintes informações:

- 12.6.1.1. Nome da Vacina
- 12.6.1.2. Faixa de idade recomendada
- 12.6.1.3. Se será permitido aplicar antes da faixa de idade recomendada
- 12.6.1.4. Se será permitido aplicar após a faixa de idade recomendada
- 12.6.1.5. Estratégia de vacinação
- 12.6.1.6. Tipo de dose
- 12.6.1.7. Intervalo mínimo entre a aplicação de doses
- 12.6.1.8. Se será permitido aplicar antes do intervalo mínimo de aplicação
- 12.6.1.9. Intervalo máximo entre a aplicação das doses
- 12.6.1.10. Se será permitido aplicar após do intervalo máximo de aplicação
- 12.6.1.11. Se será permitido aplicar mais de uma vez
- 12.6.1.12. Indicação de sexo do paciente
- 12.6.1.13. Identificação de doenças evitadas;
- 12.6.1.14. Observações gerais;
- 12.6.2. Vacinas que deverão ser aprazadas automaticamente com a aplicação da respectiva dose.
- 12.6.3. Disponibilizar funcionalidade para busca rápida pelo cadastro do paciente a partir de Qrcode de identificação do paciente.
- 12.6.4. Permitir o cadastro dos motivos de indicação de vacina especial;
- 12.6.5. Permitir o cadastro de profissionais indicadores;
- 12.6.6. Permitir o cadastro dos pacientes.
- 12.6.7. Permitir o cadastro de fabricantes de vacinas.
- 12.6.8. Permitir o controle de temperatura das vacinas por meio de cadastro contendo, no mínimo, as seguintes informações: (Observação; Data; Temperatura Atual; Temperatura Mínima; Temperatura Máxima; Hora; Equipamento monitorado; profissional que realizou o monitoramento.)
- 12.6.9. Permitir gerar a carteirinha de vacinação dos pacientes com, no mínimo, as seguintes informações: (Vacinas aplicadas com suas doses; Data da aplicação; Lote da vacina; Nome do Profissional; Número do profissional (CRM ou COREN; fabricante das vacinas; data de aprazamentos das próximas vacinas).
- 12.6.10. Deverá conter ferramenta para registro facilitado de doses de campanha de modo que não seja necessário entrar no prontuário do cidadão para tal, selecionando previamente o imunobiológico a ser utilizado e digitando apenas informação pessoal de identificação do usuário (como CNS ou CPF) para o registro da aplicação, de modo a agilizar o registro em campanhas;
- 12.6.11. Permitir lançar as vacinas em estoque definindo os lotes com seus respectivos estoques e validades.
- 12.6.12. Permitir efetuar a saída das vacinas dando baixa automática no estoque de acordo com o respectivo lote, e tipo de movimentação (saída por perda/quebra, saída por perda/transporte, saída por perda/validade vencida, etc) contendo, no mínimo, as seguintes informações: Data; Motivo da saída; Vacina, Lote, Quantidade, Observação relacionada a saída.
- 12.6.13. Possuir rotina capaz de monitorar os cidadãos que não receberam o imunobiológico na data correta (aprazada) minimamente por meio de relatório em pdf e xls
- 12.6.14. Permitir emitir relatório, em pdf e xls, de calendário de vacinação, filtrando por: idade inicial, idade final, tipo de vacina e vacinas opcionais/não opcionais
- 12.6.15. Disponibilizar relatório de pacientes, por grupo de vacinação, filtrando por: estabelecimento de saúde responsável pelo paciente, grupo de vacinação, tipo de dose, faixa etária, se o paciente já foi ou não vacinado e data da vacinação
- 12.6.16. Permitir emitir relatório de saldo de estoque da vacina com, no mínimo, os seguintes dizeres: Identificação da vacina, Fabricante, Estabelecimento, Quantidade de doses disponíveis em cada frasco, Estoque físico, Estoque Indisponível, Total de Doses disponíveis.
- 12.6.17. Permitir realizar o lançamento de indisponibilidade de vacina, com ao menos as



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



seguintes informações: Estabelecimento, vacina, lote a ser indisponibilidade, quantidade, observação.

- 12.6.18. Permitir emitir relatório com a listagem de vacinas indisponíveis, com ao menos a informação do respectivo estabelecimento, quantidade e lote indisponível.
- 12.6.19. Permitir emitir relatório de calendário de vacinação, podendo filtrar por idade inicial; idade final; tipo de vacina e vacinas opcionais / não opcionais.
- 12.6.20. Permitir emitir relatório de vacinas aprazadas, podendo filtrar por vacinas com aprazamento já vencido; vacinas com aprazamento a vencer; vacina; estratégia; área, microárea e faixa etária do paciente. O relatório deverá demonstrar ao menos o nome completo do paciente, idade, vacina aprazada, data do aprazamento da vacina e telefone de contato do paciente.
- 12.6.21. Disponibilizar relatório de pacientes por grupo de vacinação, podendo filtrar ao menos por: Estabelecimento de Saúde responsável pelo paciente, grupo de vacinação, se o paciente já foi ou não vacinado e data da vacinação.
- 12.6.22. Permitir confirmar a quantidade de frascos utilizados durante o dia, frascos perdidos durante o dia com o respectivo motivo da perda.
- 12.6.23. Permitir a geração do arquivo de integração com o sistema SIPNI apenas após a confirmação das movimentações de vacinas realizadas durante o mês, confirmando para cada unidade de saúde o total de vacinas recebidas, transferidas, perdidas (com o respectivo motivo de perda) e indisponíveis, calculando automaticamente o saldo atual com base nas movimentações realizadas.
- 12.6.24. Disponibilizar integração com a Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS), para envio de informação de aplicação de vacinas com maior agilidade, como por exemplo, registro de aplicação de vacina contra a COVID-19.
- 12.6.25. Disponibilizar tela de consulta para conferência dos registros enviados à RNDS, podendo filtrar por pelo menos os seguintes dados: Estabelecimento onde foi realizada a vacinação, nome do paciente, data da vacinação, situação do envio do registro.
- 12.6.26. Caso algum registro enviado à RNDS tenha apresentado alguma crítica ou validação, o sistema deverá exibir qual validação foi aplicada, possibilitando a correção e o reenvio do dado para a RNDS.
- 12.6.27. Permitir cadastrar pedidos de vacina, informando ao menos os seguintes dados: Vacina solicitada; quantidade solicitada; observação do pedido.
- 12.6.28. Permitir que a Sala de Frios realize a separação e envio de vacinas para as salas de vacinação conforme os pedidos realizados, informando a vacina enviada, lote, fabricante e quantidade.
- 12.6.29. Permitir que as salas de vacina realizem a confirmação do recebimento dos pedidos de vacina.

12.7. INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA E-SUS AB

- 12.7.1. Possuir um cadastro das fichas de coleta de dados Simplificadas do Esus CDS:
- 12.7.2. Ficha de Atendimento Individual, Ficha de Atendimento Odontológico, Ficha de Atividade Coletiva, Ficha de Procedimentos; Marcadores de Consumo Alimentar; Ficha de Avaliação de Elegibilidade; Ficha de Atendimento Domiciliar, Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia.
- 12.7.3. Possuir Rotina de Exportação dos dados existentes nas fichas de Coleta de Dados Simplificadas do Esus (Fichas CDS) com exibição da quantidade de Fichas Exportadas, por tipo de ficha, e detalhamento dos dados exportados em cada lote, com exibição em tela do código UUID de cada ficha, para facilitar a conferência dos dados importados no sistema e-SUS AB.
- 12.7.4. Possuir Rotina de geração de lotes a serem exportados ao e-SUS, podendo definir quais tipos de ficha CDS serão exportadas em cada lote, bem como definir a data limite das informações que serão exportadas.
- 12.7.5. A exportação da identificação do paciente nas fichas de Cadastro individual, Domiciliar, Atendimento Individual, Procedimentos e Atendimento Odontológico deverá sempre priorizar o envio do CPF, nos casos em que o paciente possuir em seu cadastro a



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



identificação tanto do CPF quanto CNS.;

- 12.7.6. As informações exportadas nas fichas de Atendimento Individual, Atendimento Odontológico, Atividade Coletiva, Procedimentos, Vacinas, Cadastro Individual e Cadastro domiciliar devem ser geradas de forma automática pelo sistema, evitando o retrabalho de digitação. Exemplo: Ao finalizar um atendimento via prontuário eletrônico, as informações que serão exportadas ao e-SUS já deverão estar prontas para exportação.

12.8. COMUNICAÇÃO

- 12.8.1. O sistema deverá enviar torpedos (SMS) automaticamente para os pacientes, para as seguintes rotinas:
- 12.8.2. Quando do agendamento de uma solicitação da fila de espera com as seguintes informações: Nome do paciente; Descrição do procedimento; Data e hora que foi marcado a solicitação; Nome e Telefone do local para onde foi marcada a solicitação; chave de validação do agendamento, link para o paciente acessar na web o comprovante completo do agendamento (com ao menos as informações: Nome completo do Paciente, Data e horário do agendamento, Especialidade/Tipo de Exame agendado, Local do agendamento com endereço e telefone, Chave de validação do agendamento).
- 12.8.3. Quando do agendamento realizado pela recepção, com as seguintes informações: (Nome do paciente; Descrição do procedimento; Data e hora que foi marcado a solicitação; Nome do local de agendamento)
- 12.8.4. Reaviso de consultas agendadas com (Y) dias de antecedência; Observação: (Y) significa um número de dias que pode variar, de acordo com uma configuração prévia.
- 12.8.5. Remanejamento de consultas agendadas;
- 12.8.6. Cancelamento de Consultas Agendadas
- 12.8.7. O sistema deverá receber a resposta dos SMS enviados, com definição de uma resposta padrão para o cancelamento do agendamento. Caso o paciente informe que não vai comparecer à consulta utilizando a resposta padrão, o sistema deverá realizar o cancelamento automático do agendamento.
- 12.8.8. O sistema deverá permitir o envio de SMS individual para um paciente específico, podendo o operador do sistema selecionar o paciente e escrever o texto da mensagem.
- 12.8.9. O sistema deverá permitir o envio de SMS para um determinado grupo de pacientes, podendo ser definido por Área/Microárea, Sexo e Condição de Saúde do paciente.
- 12.8.10. Disponibilizar ferramenta de comunicação interna, com no mínimo as seguintes características:
- 12.8.11. Cadastro de grupos de usuários, para envio de mensagens em grupo;
- 12.8.12. Envio de mensagem para USUÁRIO ou GRUPO DE USUÁRIOS, informando assunto, descritivo da mensagem e possibilidade de anexar documentos;
- 12.8.13. Disponibilizar recurso para identificação se a mensagem foi visualizada pelo destinatário;
- 12.8.14. Disponibilizar recurso de envio de aviso de mensagens recebidas por e-mail;
- 12.8.15. Permitir o cadastro de avisos a serem exibidas para todos os usuários em área de fácil visualização do sistema, podendo determinar uma data limite para exibição do aviso.
- 12.8.16. Os avisos devem ser exibidos após o login dos operadores e devem permanecer disponíveis para visualização posterior.
- 12.8.17. Permitir no cadastro de avisos determinar para quais tipos de Unidades serão exibidos os avisos.
- 12.8.18. Permitir inserir imagens nos cadastros de avisos.
- 12.8.19. A exibição do aviso deverá conter, no mínimo: título, data, hora, responsável pela publicação e conteúdo.

12.9. REGULAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES

- 12.9.1. Possuir um cadastro com tipos de justificativa para definição de prioridade para solicitação de agendamento.
- 12.9.2. Possuir rotina para definir quais procedimentos deverão obrigatoriamente passar pela



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



- análise do profissional regulador.
- 12.9.3. Possuir rotina para organização das filas de agendamento, separando em diferentes dias os pacientes que serão agendados por ordem cronológica e os pacientes que serão agendados por ordem de prioridade definida pela regulação.
 - 12.9.4. Possuir rotina para definição de vagas na agenda, reservando vagas a serem consumidas pelos pacientes que estão em fila de espera cronológica e pacientes que estão em fila de espera regulada.
 - 12.9.5. Possuir rotina para agendamento em lote dos pacientes que estão em fila de espera cronológica e regulada, podendo na criação do agendamento em lote definir a fila que será agendada, a quantidade de pacientes a serem agendados, Estabelecimento Executante, Profissional da Agenda, Estabelecimento de Origem da Solicitação e se deseja agendar pacientes de primeira consulta ou de retorno.
 - 12.9.6. No agendamento em lote de exames, caso a solicitação possua mais de um exame e seja encontrado vaga para apenas um dos exames, sistema deverá agendar o exame com oferta disponível e manter os demais exames aguardando agendamento na respectiva fila de espera.
 - 12.9.7. No agendamento em lote de exames, garantir que a cota financeira do estabelecimento executante também seja descontada ao realizar o agendamento do exame, e não agendar caso o estabelecimento não possua mais saldo financeiro disponível.
 - 12.9.8. No agendamento em lote de exames, garantir que seja respeitada a regra de prioridade de agendamento para consumir primeiro as vagas do dia das Unidades de Saúde Próprias, seguida das unidades sem fins lucrativos/filantrópicas e por último os prestadores de serviços privados.
 - 12.9.9. Permitir classificar as unidades executantes entre unidades Próprias, Filantrópicas e Terceirizadas.
 - 12.9.10. Permitir definir quais estabelecimentos de saúde estão aptos a autorizar determinado Tipo de Exame.
 - 12.9.11. Possuir rotina para realizar o cancelamento e remanejamento de todos os pacientes agendados para uma determinada data/período, podendo no momento do remanejamento definir se a data/período remanejado ficará ou não disponível para novos agendamentos.
 - 12.9.12. Permitir o cadastro de solicitação em uma lista de espera;
 - 12.9.13. Possuir um cadastro de tipos de subclassificação de risco, com ao menos os seguintes campos: Descrição da subclassificação e Valor para definição da ordem de prioridade.
 - 12.9.14. Garantir que a fila de espera regulada seja ordenada seguindo os critérios de Classificação de Risco e Subclassificação de risco.
 - 12.9.15. Permitir que o regulador devolva ao solicitante uma solicitação de agendamento, emitindo alerta automático para o solicitante informando que uma de suas solicitações foi devolvida pela regulação.
 - 12.9.16. Possuir rotina para que o profissional solicitante reavalie as suas solicitações devolvidas, podendo realizar o cancelamento ou reenvio para a regulação.
 - 12.9.17. Destacar para o profissional regulados as solicitações que foram devolvidas e reenviadas para avaliação do regulador.
 - 12.9.18. Possibilitar anexar ao prontuário do paciente laudo digitalizado e outros documentos afins.
 - 12.9.19. Possuir rotina para visualização de solicitações de agendamento e agendamentos pendentes do paciente, com visualização das ocorrências relacionadas a cada solicitação, registrar uma nova ocorrência e cancelar os agendamentos e solicitações de agendamento pendentes do paciente.
 - 12.9.20. Possuir rotina de avaliação de solicitações, permitindo que o regulador visualize as informações da solicitação de agendamento, principais doenças do paciente, se o paciente é gestante (com a respectiva DUM), foto do paciente, data de nascimento e idade do paciente, encaminhar a solicitação para fila de espera cronológica, encaminhar a solicitação para a fila de espera regulada, devolver a solicitação, trocar a especialidade/tipo de exame da solicitação e visualizar o encaminhamento completo da



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



solicitação.

- 12.9.21. Possuir rotina para definir a antecedência mínima (em dias) para que uma solicitação possa ser agendada (quantidade de dias entre a data atual e a data de agendamento). Deverá ser possível configurar uma quantidade diferente de dias de acordo com o estabelecimento solicitante.
- 12.9.22. A consulta da fila de espera de solicitações reguladas deverá demonstrar o total de solicitações em fila de espera, por classificação de risco.
- 12.9.23. Emitir a listagem com o total das solicitações, por especialidade/tipo de exame que estão em fila de espera cronológica, fila de espera regulada, aguardando pela análise do regulador e devolvidas.
- 12.9.24. Possibilitar a impressão da listagem do complexo de regulação contendo pelo menos as seguintes informações: Data da solicitação; Código do prontuário; Nome do paciente; Prioridade; Status;
- 12.9.25. Possuir rotina para a geração de relatório de tempo média de espera para agendamento, exibindo o tempo médio por classificação de risco da solicitação, podendo filtrar por Especialidade/Tipo de Exame e Classificação de Risco.
- 12.9.26. Possuir rotina para geração de relatório de oferta de vagas nas agendas, exibindo ao menos o total de vagas das agendas e o total de vagas bloqueadas, separando por vagas de primeira consulta, reguladas, retorno e vagas de uso interno do estabelecimento.
- 12.9.27. Disponibilizar painel para a central de agendamentos visualiza, por Especialidade/Tipo de Exame, o quantitativo de vagas ofertadas, solicitações em fila de espera, vagas disponíveis para os próximos 4 dias, podendo à partir da navegação no painel acessar a respectiva fila de espera e realizar os agendamentos manualmente.
- 12.9.28. Permitir a emissão de comprovante de cadastro de solicitação de agendamento.
- 12.9.29. Permitir a visualização em relatório das solicitações agendadas, devolvidas, aguardando agendamento e aguardando regulação, por Especialidade/Tipo de Exame, Unidades Solicitantes e Profissional Solicitante;
- 12.9.30. Possuir uma rotina para confirmação de contato com o paciente que teve sua solicitação de agendamento agendada, podendo lançar ocorrências de tentativa de contato, confirmar o contato, imprimir o comprovante de agendamento e cancelar o agendamento, se necessário.
- 12.9.31. Possuir rotina para dar baixa automática das solicitações de agendamento outra do paciente, quando o paciente vier a óbito.
- 12.9.32. Possuir rotina para que o regulador avalie pedidos de TFD.
- 12.9.33. Possuir rotina para enviar os pedidos de TFD para avaliação da respectiva Regional de saúde, imprimindo comprovante de envio com a listagem de processos enviados.
- 12.9.34. Possuir rotina para registrar o retorno da avaliação da Regional de Saúde quanto aos pedidos de TFD encaminhados.
- 12.9.35. Possuir rotina para informar os dados de agendamento dos TFDs autorizados.
- 12.9.36. Possuir rotina para confirmação de entrega do processo de TFD para o paciente, permitindo criar automaticamente uma solicitação de agendamento de viagem, caso o paciente necessidade de transporte do município.
- 12.9.37. Possuir rotina para reimpressão do pedido e processo de TFD, conforme layout do ministério da saúde.
- 12.9.38. Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a sua posição na fila de espera, podendo consultar a fila completa (com previsão de agendamento) e também fazer a pesquisa mediante inserção de CPF ou CNS.
- 12.9.39. Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a lista de agendamentos, atendimentos e solicitações devolvidas, mantendo o sigilo da identificação dos pacientes em lista.

12.10. PROGRAMAÇÃO PACTUADA E INTEGRADA

- 12.10.1. Possuir cadastro para unidades executantes/prestadores de serviços., com ao menos as seguintes informações: Teto Financeiro, Teto Financeiro para recurso Próprio Municipal, Controle de Cota Mensal ou anual, Estabelecimentos que podem autorizar



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



para a unidade executante/prestador, procedimentos credenciados para o executante/prestador, valor diferenciado/complementar ao valor da tabela SUS.

- 12.10.2. Possuir cadastro para Secretarias de Saúde;
- 12.10.3. Possuir cadastro para unidade externa;
- 12.10.4. Possuir rotina para definir o teto físico ou financeiro global para determinado Tipo de Exame.
- 12.10.5. Possuir rotina para consultar o saldo físico ou financeiro na competência, para cada Unidade Solicitante e Unidade Executante/Prestador de Serviço, podendo filtrar por competência.
- 12.10.6. Possuir rotina para cadastro de solicitações de agendamento, onde poderá cadastrar solicitações apenas para as Especialidades/Tipos de Procedimentos habilitados para a respectiva Unidade Solicitante.
- 12.10.7. Possuir cadastro de locais habilitados a ofertar agenda para cada Especialidade/Tipo de Exame/Tipo de Procedimento;
- 12.10.8. Possibilitar distribuição dos procedimentos ofertados para várias unidades solicitantes, podendo definir controle de quantidade mensal, semanal e diário.
- 12.10.9. Registrar as PPIs pactuadas com outros municípios ou prestadores do estado, individualmente;
- 12.10.10. Apresentar o saldo de cada PPI por competência;
- 12.10.11. Controlar o saldo disponível (teto físico e financeiro) em cada PPI (valor global).
- 12.10.12. No cadastro dos procedimentos a serem executados em cada contrato, deve ser possível inserir todos os procedimentos de um grupo e/ou subgrupo e/ou forma de organização de acordo com a SIGTAP e/ou inserções individuais de procedimentos, sendo ainda possível adicionar procedimentos não padronizados com códigos similares da SIGTAP ou sem códigos específicos;
- 12.10.13. Realizar o controle da vigência do contrato, impedindo o agendamento de procedimentos em contratos cuja vigência for excedida.
- 12.10.14. Possuir rotina para transferência de cota de exames entre as unidades solicitantes.
- 12.10.15. Possuir cadastro com preparo para realização de cada procedimento a ser executado, podendo definir diferentes preparos para diferentes unidades Executantes/Prestadores. A descrição do preparo deverá ser impressa no comprovante de agendamento.
- 12.10.16. Possuir rotina para marcação de consulta, onde o usuário tem a opção de escolher o dia, hora e o profissional, conforme agenda gerada pela Unidade Executante.
- 12.10.17. Possuir Rotina para informar o CID do Diagnóstico dos procedimentos que exigem CID para faturamento.
- 12.10.18. Possuir rotina para emissão de relatório de total de cotas por Estabelecimento/Secretaria de Saúde, com o respectivo quantitativo utilizado e saldo na competência atual, podendo filtrar por Especialidade/Tipo de Procedimento.
- 12.10.19. Possuir rotina para gestão de solicitações que possuem documentação física para efetivação do agendamento, contendo no mínimo as seguintes etapas: Identificação pela Unidade Solicitante das solicitações estão sendo enviadas em lote físico, impressão de protocolo de envio de lote contendo a identificação de todas as solicitações encaminhadas; confirmação de recebimento de lote pela Central de Marcação; Análise de cada solicitação pela Central de Marcação, definindo quais serão devolvidas, encaminhadas para fila de espera e encaminhadas para regulação, Agendamento das solicitações.
- 12.10.20. Permitir cadastro da Programação Pactuada Integrada (PPI) de um município e definição de teto financeiro para exames e tipos de exames.
- 12.10.21. Estorno automático dos valores para o prestador e para a PPI do solicitante em caso de cancelamento de um agendamento.
- 12.10.22. Permitir cadastrar um ou mais valores adicionais no cadastro da PPI.
- 12.10.23. Disponibilizar tela de histórico de todas as edições realizadas no cadastro da PPI, como inserção, exclusão, edição, transferências de cota, desativação, cópia, resgate de valor, consumo de cota devido a agendamentos, estornos por cancelamento de



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



agendamento, indicando pelo menos as seguintes informações: operador do sistema que executou a ação, descrição da alteração realizada e data e hora da alteração.

- 12.10.24. Permitir clonar uma pactuação existente para uma ou mais competências posteriores.
- 12.10.25. Resgate automático do saldo de uma PPI, não utilizado em competência anterior, para a competência atual.
- 12.10.26. Permitir transferências de cotas entre tipos de exames e exames no cadastro da PPI.
- 12.10.27. Permitir ao município pactuado emitir um relatório de valores utilizados e saldo disponível na PPI.

12.11. GESTÃO DE VIAGENS E TRANSPORTE DE PACIENTES

- 12.11.1. Permitir o agendamento das viagens, discriminando por cidade de destino;
- 12.11.2. Permitir cadastrar as distâncias entre as cidades.
- 12.11.3. Permitir cadastrar os veículos do controle de viagens, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do veículo; Placa do veículo; Capacidade; Código de Referências; Programa de Saúde vinculado; Identificação de veículo terceirizado; Observações do veículo; Fabricante do veículo; Ano de
- 12.11.4. Fabricação; Número do Chassi; Data da Compra; Vencimento da documentação; Autonomia.
- 12.11.5. Permitir realizar a montagem das viagens, com as seguintes informações: (Veículo; Destino; Horário de Saída; Motorista Responsável (informação não obrigatória); Local de partida; Data e Hora previstas para chegada; Pacientes; Destino final de cada paciente, com horário da consulta, local de embarque de cada paciente; vincular acompanhante ao paciente.
- 12.11.6. Permitir visualizar e imprimir as viagens por destino, com as seguintes
- 12.11.7. informações: (Veículo/placa; Motorista; Horário de saída; Visualizar Pacientes Faltosos ou não faltosos;
- 12.11.8. Permitir imprimir relação de pacientes com respectivos documentos, acompanhante, local de embarque, telefones de contato e destino.
- 12.11.9. Permitir Cancelar o Paciente da viagem Montada;
- 12.11.10. Permitir adicionar pacientes à viagem com base em solicitação de viagem previamente cadastrada.
- 12.11.11. Permitir informar os gastos referentes à viagem; Horário da saída; Horário da chegada; Quilometragem inicial do veículo; Quilometragem final do veículo.
- 12.11.12. Possuir uma rotina para visualização do histórico de viagens realizadas pelo paciente;
- 12.11.13. Permitir lançar pacientes com falta;
- 12.11.14. Permitir criar solicitações de viagem contínua para determinados pacientes; toda semana no mesmo dia até uma determinada data.

12.12. GESTÃO DE ESTOQUES E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

- 12.12.1. Possuir Rotina de Cadastro de Grupo de Materiais, com no mínimo o seguinte campo: Descrição do Grupo de Material.
- 12.12.2. Possuir Cadastro de Subgrupo de Materiais, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do subgrupo de Material, se será obrigatório o controle de lote dos produtos do subgrupo)
- 12.12.3. Permitir Saída apenas para Pacientes Ativos
- 12.12.4. Bloquear saída para pacientes de outros municípios, podendo definir exceções para determinados municípios.
- 12.12.5. Bloquear saída para pacientes antes da data calculada para a próxima dispensação, podendo definir exceção para determinados pacientes, sendo que a exceção deve ser válida para apenas uma única saída.
- 12.12.6. Possuir rotina de cadastro das unidades de prescrição do medicamento, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição da unidade de prescrição; Abreviação da unidade de prescrição; se a unidade poderá ser aplicada em medicamentos)



Prefeitura Municipal de Garça

Estado de São Paulo

Departamento de Contratos e Licitações



- 12.12.7. Possuir rotina de cadastro dos fornecedores, com no mínimo os seguintes campos: (Razão Social; CPF/CNPJ; Tipo de Fornecedor, Tipo de Pessoa,
- 12.12.8. Endereço; Bairro; Cidade; CEP; Telefone 1; Celular; E-mail; Site na Internet, Complemento, Número do Contrato, Data do Contrato, Valor do Contrato, Situação do Contrato.)
- 12.12.9. Possuir rotina de cadastro de motivos de baixa, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do motivo da baixa)
- 12.12.10. Possuir rotina de cadastro dos laboratórios fabricantes de medicamentos, com no mínimo os seguintes campos: (Nome do Fabricante; CNPJ, identificação se o fabricante é Internacional).
- 12.12.11. Possuir rotina de cadastro de medicamentos, com no mínimo os seguintes campos: (Código de referência do Medicamento; Descrição do medicamento; Unidade de Prescrição; Nome DCS, Código DCB, Fabricante; Vinculação a programas de saúde; Grupo do Medicamento, Subgrupo do Medicamento; Curva ABC; Nível de criticidade XYZ; Vida útil; Coeficiente de Vida útil;
- 12.12.12. Medicamento Padrão; se permite prescrição de uso contínuo; se emite Laudo de Medicamento Especial; interação Medicamentosa, posologia máxima diária;
- 12.12.13. Via de Administração do Medicamento; Código CATMAT; Tipo do Medicamento, conforme tipos informados pelo Hórus; Identificação de necessidade de exportação para o Hórus; se permite fracionamento.
- 12.12.14. Possuir controle de fracionamento durante a dispensação do medicamento, impedindo que seja dispensado quantidade superior à prescrita quando existe possibilidade de fracionar o medicamento.
- 12.12.15. Possuir Rotina para cadastro de prescrições de uso contínuo oriundas da rede externa (privada) que possam ser utilizadas nos meses subsequentes, enquanto houver validade delas;
- 12.12.16. Possuir controle de fracionamento durante a dispensação do medicamento, permitindo a dispensação de uma quantidade superior à prescrita quando não existir a possibilidade de fracionar o medicamento, sendo que a quantidade excedente nunca poderá ser superior à quantidade de comprimidos/capsulas existentes em uma cartela/blister/frasco/caixa.
- 12.12.17. Possuir rotina para consulta do prontuário do paciente no momento da Dispensação de Medicamento, desde que o operador do sistema possua acesso para visualização do prontuário.
- 12.12.18. Possuir rotina para consulta do histórico de dispensações anteriores no momento da Dispensação de Medicamentos, exibindo ao menos as seguintes informações: Produto dispensado, data da dispensação, Quantidade Prescrita, Quantidade Dispensada, Posologia, Data da próxima dispensação, Estabelecimento dispensador, Operador do sistema que registrou a dispensação, Tipo de Receita, data da Prescrição.
- 12.12.19. Possuir Rotina de emissão dos livros de controle de medicamentos controlados, sendo no mínimo os seguintes livros: (Balanço de Medicamentos Controlados, Livro de Registro Específico, Relação de Receitas Controladas e Notificações de receitas do grupo A.)
- 12.12.20. Possuir Rotina de Cadastro de Centro de custo, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do centro de custo; Nome da unidade que o centro de custo está vinculado; Máscara do centro de custo.)
- 12.12.21. Permitir transferência imediata para o estoque de um outro estabelecimento de saúde.
- 12.12.22. Possuir Rotina de cadastro e envio automático de Alertas, com no mínimo os seguintes campos: Tipo de Alerta (ao menos deve estar disponível alerta de estoque mínimo e validade à vencer), Estabelecimento de Referência, Usuário que receberá o alerta. O usuário configurado deverá receber periodicamente um alerta mostrando os produtos abaixo do estoque mínimo e com validade próxima a vencer, com periodicidade de recebimento podendo ser configurada pelo administrador do sistema.
- 12.12.23. Possuir Rotina de entrada de Medicamentos e Materiais com no mínimo os



Prefeitura Municipal de Garça

Estado de São Paulo

Departamento de Contratos e Licitações



seguintes campos: (Fornecedor; Número da nota; Data de recebimento da nota; total da nota; Tipo de entrada; Descrição do medicamento/material; Quantidade; Unidade; Número do lote; Vencimento; Preço unitário; Fabricante)

- 12.12.24. Permissão para as baixas de medicamentos sob controle especial (Portaria SVS n.º 344, de 12 de maio de 1998), exclusivamente mediante o registro de observação, com exceção das dispensações;
- 12.12.25. Possuir Rotina de confirmação das notas de medicamentos e materiais;
- 12.12.26. Possuir Rotina de controlar a dispensação de medicamentos para pacientes, com no mínimo os seguintes campos: (Profissional que receitou o medicamento (deverá ser possível cadastrar profissionais de fora da rede do município, registrando Nome, Conselho de Classe, UF do Conselho de Classe e Número do Conselho de Classe); Paciente retirou o medicamento; Responsável que retirou o medicamento (quando não for o próprio paciente) Foto do paciente; Observação do paciente; Data/Hora da saída; Descrição do medicamento; Quantidade do medicamento; Número do lote; Quantidade do lote; Vencimento do lote; Data de duração da quantidade retirada; Opção de marcar se é receita continua
- 12.12.27. Rotina para evolução no prontuário do paciente no momento da dispensação de medicamento, para o perfil de acesso ao sistema do profissional farmacêutico;
- 12.12.28. Possuir Rotina de Devolução da dispensação de Medicamentos para pacientes, informando o paciente que está devolvendo o medicamento, qual o medicamento a ser devolvido e quantidade devolvida. O administrador do sistema poderá definir uma quantidade máxima de dias após a dispensação onde será permitido realizar a devolução do medicamento.
- 12.12.29. Possuir Rotina de controlar a dispensação de materiais para pacientes, com no mínimo os seguintes campos: (Profissional que prescreveu o material (deverá ser possível cadastrar profissionais de fora da rede do município, registrando Nome, Conselho de Classe, UF do Conselho de Classe e Número do Conselho de Classe); Paciente retirou o material; Responsável que retirou o material (quando não for o próprio paciente) Foto do paciente; Observação do paciente; Data/Hora da saída; Descrição do material; Quantidade do material; Número do lote; Quantidade do lote; Vencimento do lote.
- 12.12.30. Possuir Rotina de consulta em tela demonstrando o estoque dos produtos, exibindo ao menos as seguintes informações: Nome do Produto, Estoque físico, Estoque Mínimo, Estoque Máximo, Curva (ABC), Criticidade (XYZ) e tempo de reposição.
- 12.12.31. Permitir rotina para gestão de pedidos de almoxarifado das Unidades de Saúde, validando para que as Unidades solicitem apenas os produtos disponíveis no Almoxarifado. Ao incluir um produto no pedido a Unidade de Saúde deverá ser capaz de visualizar na mesma tela o saldo atual desse produto na Unidade de Saúde, o consumo médio nos últimos 30 e 90 dias e qual foi a quantidade solicitada no último pedido.
- 12.12.32. Permitir que no pedido de almoxarifado conste produtos para pacientes específicos, relacionando o paciente aos produtos solicitados.
- 12.12.33. Possuir rotina para que o Almoxarifado identifique que o pedido já está sendo separado, impedindo alterações no respectivo pedido.
- 12.12.34. Possuir rotina para que o Almoxarifado realize a identificação, com base no pedido realizado pela Unidade de Saúde, quais produtos estão sendo enviados para a Unidade. O Almoxarifado deve ser capaz de, ao identificar o envio de um determinado produto, qual o estoque atual desse produto na Unidade Solicitante, qual o estoque no Almoxarifado e qual foi a data da última solicitação deste produto pela Unidade Solicitante.
- 12.12.35. Permitir que na dispensação de medicamento seja sugerido a entrega dos medicamentos que possuam o lote mais antigo.
- 12.12.36. Permitir definir quais medicamentos necessitam de laudo LME.
- 12.12.37. Permitir emitir, na dispensação de medicamento, um aviso em tela, de que o paciente ainda não pode retirar o medicamento pois não alcançou a data da próxima



Prefeitura Municipal de Garça

Estado de São Paulo

Departamento de Contratos e Licitações



dispensação. O prazo de dias de bloqueio antes da data da próxima dispensação deverá ser definido pelo administrador do sistema.

- 12.12.38. Emitir um comprovante de entrega de medicamentos para ser assinado pelo usuário (paciente) contendo a unidade, a data, o medicamento, a quantidade e identificação do operador do sistema, que poderá ser impresso em folha A4 e também em impressora térmica, podendo ser configurado qual tipo de impressão será gerada em cada estabelecimento.
- 12.12.39. Permitir que seja configurado se deseja ou não a emissão do comprovante de entrega dos medicamentos.
- 12.12.40. Disponibilizar rotina para identificar o medicamento e lote que está sendo dispensada através de etiqueta de código de barras de identificação do medicamento.
- 12.12.41. Emitir relatório com previsão de duração de estoque, com base no consumo médio de meses anteriores (o número de meses a ser utilizado para o cálculo da média deverá ser definido pelo operador do sistema no momento da geração do relatório)
- 12.12.42. Permitir que o sistema faça a impressão de etiquetas com código de barras dos medicamentos.
- 12.12.43. Permitir que o sistema possa fazer a saída de medicamento pelo código de barras impresso, no item anterior.
- 12.12.44. Permitir que o sistema possa fazer a separação do medicamento/produto a ser transferido para os estabelecimentos através da identificação do código de barras.
- 12.12.45. Permitir gerar laudo para solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos (LME).
- 12.12.46. Permitir fazer os cruzamentos de CID com os medicamentos, sugerindo a prescrição desses medicamentos, com a respectiva posologia, ao informar o CID durante o atendimento.
- 12.12.47. Permitir dar entrada de processos judiciais, com o nome do paciente e os respectivos produtos que deverão ser dispensados ao paciente.
- 12.12.48. Permitir realizar o registro da entrega de produtos solicitados nos processos judiciais, realizando o controle da quantidade entregue e vinculando ao processo judicial o registro das entregas realizadas.
- 12.12.49. Permitir imprimir comprovante de entrega de produtos relacionados aos processos judiciais do paciente, identificando na impressão ao menos as seguintes informações:
- 12.12.50. Permitir efetuar consulta dos LME para visualizar ao menos as seguintes informações de cada laudo: Estabelecimento Solicitante, Nome do Paciente, Telefone do Paciente, Data do Laudo.
- 12.12.51. Permitir rotina de ajuste de estoque, informando motivo da baixa, descrição do medicamento, identificação automática do usuário que realizou o ajuste, podendo o administrador do sistema configurar para que seja obrigatório ou não a inserção de uma justificativa para o acerto de estoque.
- 12.12.52. Possuir relatórios de movimentação de estoque, demonstrando ao menos as seguintes informações: saldo do produto antes das movimentações serem realizadas, relação das movimentações (com tipo de movimentação, quantidade movimentada, estoque físico após a movimentação, usuário que efetua a movimentação, data da movimentação, paciente que recebeu o produto – no caso de dispensações) e resumo da quantidade total de produtos movimentada em cada tipo de movimentação.
- 12.12.53. Permitir gerar relatório com saída de medicamento informando quem foi o funcionário que entregou o medicamento ao paciente.
- 12.12.54. Emitir relatório do número de atendimentos e de dispensações nas farmácias, com filtros por unidade, podendo gerar um único relatório, porém, especificando o quantitativo por unidade;
- 12.12.55. Emitir relatório de saída dos medicamentos podendo filtrar por profissional solicitante, estabelecimento solicitante, faixa etária do paciente, tipo de receita, área e micro área do paciente, medicamento dispensado (podendo selecionar nesse filtro mais de um medicamento, especificando se o relatório demonstrará a dispensação de qualquer um dos medicamentos selecionados ou as dispensações que contenham todos



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



- os produtos selecionados).
- 12.12.56. Possuir Rotina de gerar relatório com o giro de estoque dos produtos, demonstrando o estoque atual, quantidade de saída, preço médio e preço de custo dos produtos.
 - 12.12.57. Possuir Rotina para gerar inventario do estabelecimento para manutenção/correção dos itens do Estoque. Com as seguintes etapas do inventario:
 - 12.12.58. Cadastro de inventário informando a descrição do inventário, data do inventário, estabelecimento onde o inventário será realizado e a localização onde será realizado o inventário (Por exemplo: Rua A, Estante B, etc)
 - 12.12.59. Inserir no inventário criado os produtos que foram contados, com ao menos as seguintes informações; Descrição do produto, lote, quantidade, validade, fabricante.
 - 12.12.60. Realizar a confirmação dos valores digitados na conferência, podendo informar se deseja zerar os produtos não movimentados e zerar os lotes não movimentados.
 - 12.12.61. Ao realizar a confirmação de um inventário o sistema deverá realizar automaticamente todas as movimentações necessárias para atribuir a quantidade correta para o estoque de cada produto, permitindo que todas as movimentações sejam demonstradas em relatório.
 - 12.12.62. Opção de reverter o inventário confirmado, retornando o estoque de cada produto para o mesmo saldo anterior à confirmação do estoque.
 - 12.12.63. Possuir rotina de impressão de rótulo de medicamento, com ao menos as seguintes informações: descrição do produto, Lote, Código do produto, Fabricante, Validade, Quantidade, Identificação do emitente do rótulo, data e horário da emissão, código de barras.
 - 12.12.64. Possuir rotina para o registro e acompanhamento de empréstimos realizados a pacientes e outros estabelecimentos, informando a quantidade emprestada e posteriormente registrando a devolução da respectiva quantidade, com data da devolução, lote e quantidade que está sendo devolvida.
 - 12.12.65. Possuir Rotina de solicitação de compras, com no mínimo os seguintes campos: (Unidade solicitante; Produto Solicitado, Quantidade Solicitada, Observações Gerais).
 - 12.12.66. Possuir Rotina de cadastro de Ordem de Compra, com no mínimo os seguintes campos: Identificação do Fornecedor, Identificação do Pregão, Observações Gerais, Produtos da ordem de compra, Fabricante, Modelo do produto, Quantidade Solicitada, Preço Unitário, Número do Item do Pregão.
 - 12.12.67. Possuir Rotina para relacionar a entrada de uma nota fiscal com uma ordem de compra previamente cadastrada, realizando o controle automático do saldo do produto solicitado na ordem de compra.
 - 12.12.68. Possuir rotina para importação de XML de nota fiscal eletrônica, relacionando os produtos constantes na nota fiscal com os respectivos produtos cadastrados no sistema, utilizando fator de conversão de unidades quando necessário.
 - 12.12.69. Permitir imprimir uma declaração de entrega do item referente ao processo judicial, com ao menos as seguintes informações: Estabelecimento responsável pela entrega, Usuário do sistema responsável pela entrega, Número do processo, Data da entrega, quantidade, lote e data de validade dos produtos entregues, identificação do paciente.
 - 12.12.70. Possuir integração com a Base Nacional da Assistência Farmacêutica, com a finalidade de monitoramento constante e sistemático das políticas de saúde no SUS, envolvendo as movimentações de produtos realizadas no âmbito da Assistência Farmacêutica.
 - 12.12.71. Permitir configurar as rotinas relacionadas à conexão com o webservice do Hórus/BNAFAR: (Cadastro de usuário SCPA; Senha do usuário SCPA, url para envio dos dados ao Hórus/BNAFAR).
 - 12.12.72. Exportação de Entradas, Dispensações, Posição de Estoque e Saídas ao Web Service, informando a competência que deseja exportar.
 - 12.12.73. Exibir o protocolo de recebimento dos lotes enviados com sucesso via webservice, com a respectiva data e hora do protocolo.
 - 12.12.74. Disponibilizar tela para consulta dos dados enviados em cada lote de integração,



Prefeitura Municipal de Garça

Estado de São Paulo

Departamento de Contratos e Licitações



exibindo ao menos as seguintes informações: Dispensação – Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, paciente, quantidade, data de validade do produto. Saídas – Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto. Entradas • Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto. Posição de Estoque • Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto.

12.13. RELATÓRIOS E PAINÉIS DE GESTÃO

- 12.13.1. Permitir a visualização e a impressão de relatórios contendo obrigatoriamente ao menos todos os filtros e informações a seguir:
- 12.13.2. Lista de pacientes com determinada condição de saúde, com identificação de área, microárea, data de nascimento, idade, telefone e celular.
- 12.13.3. Lista de pacientes que possuem alguma condição de saúde acompanhada e com risco estratificado, podendo filtrar por área, microárea, condição de saúde e resultado da estratificação de risco.
- 12.13.4. Relatório específico de Risco Cardiovascular, com filtro por Área e Microárea, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, IMC, Portador de Doença Cardíaca (sim/não), Diabético (sim/não), Hipertenso (sim/não), Teve Infarto (sim/não), fumante (sim/não), Data do último atendimento e data da última visita domiciliar do Agente Comunitário de Saúde
- 12.13.5. Relatório específico para acompanhamento geral de Crianças, com filtro por área e Microárea, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome da criança, Idade, data e hora da última consulta, se teve consulta na primeira semana de vida (sim ou não), data da última visita domiciliar, vacinação em dia (sim ou não), peso, altura e perímetro cefálico.
- 12.13.6. Relatório específico para monitoramento de idosos, com filtro por Área e Micro área, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, doenças, data do último atendimento e data da última visita do Agente Comunitário de Saúde.
- 12.13.7. Relatório de busca ativa de pacientes a serem acompanhados de acordo com os critérios do programa Previne Brasil, contendo os sete primeiros indicadores (Gestantes Acompanhadas, Gestantes com Exame de Sífilis e HIV, Gestantes com Consulta Odontológica, Realização de Exames Preventivo, Vacinação, Acompanhamento de Hipertensos, Acompanhamento de Diabéticos), exibindo para cada paciente a realização das ações monitoradas nas variáveis de cada indicador.
- 12.13.8. Painel de visualização do desempenho dos indicadores do Previne Brasil, exibindo prévia do desempenho dos sete indicadores no quadrimestre atual, podendo visualizar o desempenho geral do município e desempenho por equipe. O painel também deverá demonstrar a prévia do ISF do município, com a respectiva estimativa de repasses financeiros federais mensais do programa Previne Brasil o município receberá considerando a prévia do ISF.
- 12.13.9. Relatório exibindo no mapa o local onde a visita domiciliar foi registrada pelo Agente Comunitário através do aplicativo, contendo no mínimo as seguintes informações: Marcador no mapa apontando o local da visita, data e hora do registro da visita, nome do agente comunitário.
- 12.13.10. Relatório de gestantes em acompanhamento de Pré-Natal;
- 12.13.11. Relatório de pacientes que utilizam medicação de uso contínuo, identificando o medicamento utilizado.
- 12.13.12. Relatório consolidado com o total de pacientes que possuem determinada condição de saúde com risco estratificado, podendo filtrar por condição de saúde e risco estratificado.
- 12.13.13. Relatório de pacientes em tratamento no CAPS, podendo filtrar por Estabelecimento de Origem do paciente, Destino, CID e a quantos dias a última consulta foi realizada.
- 12.13.14. Relatório de pacientes em tratamento odontológico, podendo filtrar por



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



- Estabelecimento, profissional responsável pelo tratamento, período de tratamento e situação do tratamento (concluído ou em andamento).
- 12.13.15. Relatório de Atividades Coletivas, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de atividades em grupo por Tipo de Atividade; Total de Reuniões realizadas, por Tipo de Reunião; Total de temas abordados nas atividades, por Tema da Atividade; Total de práticas em saúde realizadas nas atividades, por Tipo de Prática.
 - 12.13.16. Relatório listando os pacientes de determinada área/microárea que receberam medicamentos, podendo filtrar no mínimo por: Área, Microárea, Medicamento, Faixa Etária e Unidade em que o medicamento foi dispensado;
 - 12.13.17. Possuir uma rotina para georreferenciar os pacientes que foram atendidos com um determinado cid de agravo em um determinado período.
 - 12.13.18. Possuir rotina para georreferenciar as visitas domiciliares registradas via aplicativo pelo Agente Comunitário de Saúde.
 - 12.13.19. Relatório de produtos faltantes na dispensação de medicamento.
 - 12.13.20. Relatório de pacientes que possuem prescrições de uso contínuo em aberto, podendo filtrar por Estabelecimento prescritor, Paciente e Medicamento.
 - 12.13.21. Relatório de empréstimos realizados, podendo filtrar por produto, período do empréstimo e estabelecimento que realizou o empréstimo.
 - 12.13.22. Relatório de produtos recebidos com divergência de quantidade pela Unidade Solicitante em relação a quantidade enviada pelo Almojarifado.
 - 12.13.23. Relatório de inventários realizados, podendo filtrar por Estabelecimento que realizou o inventário, inventário, período e status do inventário.
 - 12.13.24. Relatório de consumo de produtos.
 - 12.13.25. Relatório de Fichas e-SUS registradas por período, totalizando por tipo de ficha.
 - 12.13.26. Relatório com a lista de atendimentos realizados por determinado profissional e estabelecimento, podendo definir data inicial e final e horário inicial e final.
 - 12.13.27. Relatório com os procedimentos realizados por Prestador de Serviços, exibindo os procedimentos realizados, quantidade realizada, valor SUS, valor complementar e valor total dos procedimentos.
 - 12.13.28. Relatório de Boletim de Produção Ambulatorial, exibindo os procedimentos e quantidades exportadas no arquivo de integração BPA.
 - 12.13.29. Relatório com Notas Fiscais recebidas, podendo filtrar por Fornecedor, Produto, Estabelecimento que realizou o recebimento, período e Número da Nota Fiscal.
 - 12.13.30. Painel dinâmico demonstrando totalizadores de atendimentos, com no mínimo as seguintes informações: Total de pacientes atendidos, total de atendimentos, média mensal de atendimentos, tempo médio de espera para ser atendido, tempo médio dos atendimentos, gráfico com a série histórica mensal do total de atendimentos, Gráfico com o total de atendimentos por categoria profissional, gráfico com total de atendimentos por Tipo de Estabelecimento, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel. Também deverá permitir a exportação para arquivo CSV com os dados de cada gráfico.
 - 12.13.31. Painel dinâmico para visualização de dados relacionados ao acompanhamento dos indicadores de desempenho do Programa Previne Brasil, exibindo o atingimento da meta nos sete indicadores no quadrimestre atual, juntamente com estimativa do cálculo do ISF municipal.
 - 12.13.32. Painel dinâmico exibindo os pacientes que possuem as condições acompanhadas nos sete indicadores de desempenho do Previne Brasil, listando dados como data de nascimento, telefone, endereço e equipe responsável pelo paciente, permitindo filtrar por pacientes com acompanhamento pendente.
 - 12.13.33. Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados à vacinação, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de doses aplicadas, média mensal de aplicações, gráfico com a série histórica mensal do total de aplicações realizadas, gráfico com o total de vacinas aplicadas (por tipo de vacina), podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel. Também deverá permitir a exportação para arquivo CSV com os dados de cada gráfico.



Prefeitura Municipal de Garça

Estado de São Paulo

Departamento de Contratos e Licitações



12.13.34. Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados a solicitação de exames, com no mínimo as seguintes informações: Total de exames solicitados, total de pacientes atendidos, Valor total dos exames solicitados, valor médio de exames solicitados, valor médio por requisição de exames, média de exames por requisição, gráfico demonstrando a evolução mensal da quantidade e valor total dos exames solicitados, permitindo filtrar todas as informações por estabelecimento de saúde solicitante, tipo de exame, sexo do paciente, idade do paciente e período da solicitação (data inicial e data final do período).

12.14. VIGILÂNCIA EM SAÚDE

12.14.1. Permitir realizar a configuração das perguntas do Roteiro de Inspeção com no mínimo os seguintes dados: Subtítulo, Enquadramento Legal, Pergunta, Lei/Artigo e Classificação.

12.14.2. Permitir realizar o cadastro do Roteiro de Inspeção informando no mínimo os seguintes dados: Roteiro, Atividade Estabelecimento, Enquadramento Legal, Observação Inicial, Observação Final, Subtítulo e ordem.

12.14.3. Permitir fazer o registro do Roteiro de Inspeção contendo no mínimo os seguintes dados: Dados do Estabelecimento, Roteiro de Inspeção e Fiscal;

12.14.4. Permitir fazer o registro de denúncias/reclamações com no mínimo os seguintes dados: Tipo da denúncia e tipo do denunciado, Dados do Denunciante, dados do Denunciado e motivo da Denúncia/Reclamação.

12.14.5. Permitir cadastrar os tipos de visitas a serem realizadas pelos fiscais.

12.14.6. Permitir lançar as ocorrências de denúncias/reclamações informando no mínimo os seguintes dados: Profissional, Data e Parecer/Solução.

12.14.7. Deve possuir a Emissão do termo de Denúncia/Reclamações.

12.14.8. Permitir fazer o cadastro do Registro da Visita com no mínimo os seguintes dados: Estabelecimento, Responsável, Motivo da Visita, Data/hora, Descrição da Visita e Profissionais.

12.14.9. Permitir registrar as atividades da visita, a qual pode estar vinculada a um procedimento, para possibilitar a geração do faturamento (BPA-C ou BPA-I) das visitas realizada pelos profissionais;

12.14.10. Permitir a geração do arquivo do BPA, conforme layout do Ministério da Saúde – DATASUS;

12.14.11. Permitir realizar o cadastro de auto de intimação, possuindo no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Dados do Autuado, Enquadramento Legal, Irregularidades, Exigência, Prazo, responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia.

12.14.12. Permitir a emissão do Auto de Intimação

12.14.13. Permitir realizar a prorrogação de prazo do auto de intimação com opção de incluir mais de um prazo.

12.14.14. Disponibilizar cadastro de Tipo de Projeto, podendo definir o tipo de cobrança relacionada ao projeto e a respectiva taxa a ser cobrada.

12.14.15. Permitir realizar o cadastro de auto de infração, com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Enquadramento legal, Irregularidades, responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia e roteiro de inspeção.

12.14.16. Permitir a emissão do Auto de Infração.

12.14.17. Permitir a emissão e Impressão do Auto de Multa.

12.14.18. Permitir realizar o registro da defesa

12.14.19. Permitir cadastrar grupos de estabelecimentos

12.14.20. Permitir realizar o cadastro de Auto de Penalidade com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Penalidade, Ato ou Fato, Enquadramento legal, Especificação Detalhada, Responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia.

12.14.21. Emissão do Auto de Penalidade.



Prefeitura Municipal de Garça

Estado de São Paulo

Departamento de Contratos e Licitações



- 12.14.22. Deve possuir nos autos QR code para acompanhamento do andamento e verificação da autenticidade do documento.
- 12.14.23. Deve permitir a emissão do relatório das visitas contendo no mínimo os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Motivo da Visita e Período.
- 12.14.24. Dispor de relatório de escala de plantões.
- 12.14.25. Deve possuir o cadastro dos ramos de atividade do estabelecimento.
- 12.14.26. Deve permitir no cadastro dos estabelecimentos, informar os setores com seu respectivo responsável técnico.
- 12.14.27. Permitir realizar o cadastro do indexador, como exemplo a UFM, devendo informar o valor em reais mantendo histórico dos valores anteriores.
- 12.14.28. Deve permitir configurar o valor da taxa a ser cobrada por folha liberada do livro de controle;
- 12.14.29. Deve permitir configurar o valor da taxa das receitas tipo B com opção de ser por folha ou talão;
- 12.14.30. Deve permitir configurar a taxa por atividade do estabelecimento;
- 12.14.31. Deve permitir configurar a taxa da licença de veículo;
- 12.14.32. Deve permitir configurar a taxa da inspeção sanitária;
- 12.14.33. Deve permitir configurar a taxa para baixa de responsável técnico;
- 12.14.34. Deve gerar boleto registrado para pagamento para pelo menos um dos principais bancos (Caixa, Bradesco, Brasil, entre outros), com o valor em reais.
- 12.14.35. Deve permitir calcular o valor retroativo tomando como base o último alvará emitido.
- 12.14.36. Deve possuir a emissão e controle dos seguintes requerimentos:
 - 12.14.36.1. Alvará Inicial;
 - 12.14.36.2. Revalidação dos alvarás;
 - 12.14.36.3. Alvarás para eventos;
 - 12.14.36.4. Autorização Sanitária;
 - 12.14.36.5. Licença de transporte;
 - 12.14.36.6. Alteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social;
 - 12.14.36.7. Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica;
 - 12.14.36.8. Certidão de Nada Consta;
 - 12.14.36.9. Exumação de Restos Mortais;
 - 12.14.36.10. Prorrogação de Prazo;
 - 12.14.36.11. Requisição de Receituário Médico "A", Receituário Médico "B/C2" e Receita Talidomida;
 - 12.14.36.12. Declaração VISA Produtos, Isenção de Taxas/Alvará e Outros;
 - 12.14.36.13. Termo de Abertura e Fechamento do Livro de Controle;
 - 12.14.36.14. Análise Básico de Arquitetura (PBA);
 - 12.14.36.15. Laudo de Conformidade PBA;
 - 12.14.36.16. Análise de Projeto Hidrossanitário;
 - 12.14.36.17. Habite-se;
 - 12.14.36.18. Inspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AE;
 - 12.14.36.19. Declaração de Cartório;
 - 12.14.36.20. Credenciamento para Treinamento;
 - 12.14.36.21. Vacinação Extramuro;
 - 12.14.36.22. Baixa de Veículos e Estabelecimento.
- 12.14.37. Deve estar disponível as seguintes funcionalidades para os requerimentos:
 - 12.14.37.1. Colocar em análise
 - 12.14.37.2. Lançar ocorrência
 - 12.14.37.3. Informar que o requerimento está parado
 - 12.14.37.4. Deferir ou indeferir
 - 12.14.37.5. Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code
 - 12.14.37.6. Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



- através do QR Code
- 12.14.37.7. Anexar os documentos necessários
 - 12.14.37.8. Avisar por e-mail quando alterar situação do requerimento
 - 12.14.37.9. Emitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuir
 - 12.14.37.10. Possuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento
- 12.14.38. Deve permitir que no controle de análise de aprovação de projetos Hidro Sanitários, Arquitetônicos e Saúde, com as seguintes características
- 12.14.38.1. Informar o estabelecimento que deseja solicitar a análise;
 - 12.14.38.2. Selecionar o tipo do projeto que deseja solicitar a análise;
 - 12.14.38.3. Informar a Área em m2 e calcular o valor da taxa automaticamente;
 - 12.14.38.4. Realizar o registro do parecer técnico informando se o projeto foi deferido ou indeferido;
 - 12.14.38.5. Emissão do parecer técnico;
 - 12.14.38.6. Realizar o registro e emissão da conformidade técnica.
- 12.14.39. Permitir lançar ocorrências diversas no requerimento, vinculando a ocorrência a um fiscal.
- 12.14.39.1. Deve possuir a seguintes características no requerimento do Receituário Médico "A"
 - 12.14.39.2. Realizar o cadastro do profissional
 - 12.14.39.3. Registrar os talonários recebidos, informando a quantidade recebida, o nº do primeiro talão e o nº do último (O sistema calcula automaticamente a numeração recebida de acordo com o nº de talões informado)
 - 12.14.39.4. Visualizar no cadastro de talonário, o nome do profissional que foi entregue a numeração;
 - 12.14.39.5. Registrar/controlar o estoque mínimo dos talonários recebidos;
 - 12.14.39.6. No registro da solicitação de receita A, adicionar o profissional, a quantidade de talões entregues, sendo demonstrada a numeração de acordo com a quantidade inserida e disponível;
 - 12.14.39.7. No registro da solicitação de receita A, visualizar a quantidade de talões disponíveis para entrega;
 - 12.14.39.8. No registro da solicitação de receita A, visualizar em vermelho quando a quantidade de talões chegou ao estoque mínimo;
 - 12.14.39.9. Emitir a notificação de receita A, com o nº de autorização, com os dados do profissional, com a quantidade de talões entregues e a numeração discriminada por talão.
- 12.14.40. Deve possuir a seguintes características no requerimento do Receituário Médico "B/C2"
- 12.14.40.1. Realizar o cadastro do profissional;
 - 12.14.40.2. Configurar a faixa de numeração para ser usado no receituário;
 - 12.14.40.3. Selecionar o subtipo (B1, B2 e C2) a ser entregue (cada subtipo segue uma sequência de numeração);
 - 12.14.40.4. Informar a quantidade de folhas que serão entregues
 - 12.14.40.5. Calcular automaticamente a numeração entregue
 - 12.14.40.6. Emitir a notificação de receita B, com o nº de autorização, com os dados do profissional e a numeração inicial e final entregue.
- 12.14.41. Deve possuir as seguintes características no requerimento do Termo de Abertura de Livro de Controle:
- 12.14.41.1. Informar o estabelecimento;
 - 12.14.41.2. Possibilitar relatar o nº de folhas autorizadas;



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



- 12.14.41.3. Identificar qual o tipo de livro de controle;
 - 12.14.41.4. Emitir termo de abertura do Livro Registro;
 - 12.14.41.5. Que o livro fique em aberto até que seja solicitado o seu fechamento.
- 12.14.42. Deve possuir as seguintes características no requerimento do Termo de Fechamento de Livro de Controle:
- 12.14.42.1. Ao informar o estabelecimento, demonstrar o livro pendente;
 - 12.14.42.2. Visualizar os dados do livro, como: tipo e quantidade de folhas autorizadas;
 - 12.14.42.3. Informar a data da finalização do livro;
 - 12.14.42.4. Emitir termo de fechamento do Livro Registro.
- 12.14.43. Permitir consultar os requerimentos de acordo com a situação do parecer.
- 12.14.44. Deve emitir relatório de Controle dos Alvarás expedidos por validade;
- 12.14.45. Deve emitir relatório das ações que foram realizadas no período, onde deve ser possível verificar a quantidade de cada situação que foi alterada durante um mês.
- 12.14.46. Deve emitir relatório dos Processos Administrativos com no mínimo as seguintes informações: Nº do Processo, Data, Tipo do processo, Data de Início, Autuado e Situação.
- 12.14.47. Deve emitir relatório com Tempo de Atendimento dos Requerimentos/Protocolo para acompanhamento do tempo entre pagamento e finalização dos protocolos.
- 12.14.48. Deverá disponibilizar impressão de todos os documentos referentes ao processo (anexos, multas, defesas, etc), seguindo a ordem cronológica dos eventos.
- 12.14.49. Deve emitir relatório financeiro para visualizar os valores que estão em aberto e pagos.
- 12.14.50. Deve emitir relatório financeiro, exibindo minimamente as seguintes informações: Valor referente ao requerimento/protocolo, valor pago, diferença entre valor e valor pago, data de vencimento e Estabelecimento/Pessoa requerente.
- 12.14.51. Permitir configurar faixa de desconto para pagamentos de boletos antes do vencimento.
- 12.14.52. Permitir configurar a cobrança de multa e juros para boletos vencidos.
- 12.14.53. Disponibilizar relatório de processos administrativos.
- 12.14.54. Deve permitir a reimpressão de boletos.
- 12.14.55. Deve permitir a emissão de boleto complementar, mesmo quando o requerimento já esteja em processo de análise.
- 12.14.56. Permitir consultar no banco, via comando no sistema, se o boleto gerado já foi pago.
- 12.14.57. Permitir consultar em tela os detalhes referentes ao boleto gerado, com no mínimo as seguintes informações: Número do Documento, Nosso Número, Identificação do Pagador, Valor do Boleto.
- 12.14.58. Permitir consultar em tela todas as ocorrências relacionadas a um boleto (geração, pagamento, etc), exibindo data e hora da ocorrência e usuário que realizou a ação.
- 12.14.59. Deve possibilitar que os requerimentos sejam atribuídos a mais de um fiscal, para que os envolvidos visualizem na sua lista de processos pendentes.
- 12.14.60. O sistema deve avisar o fiscal quando o mesmo for atribuído em algum requerimento.
- 12.14.61. Possibilitar a montagem do plantão dos fiscais, permitindo realizar o cadastro da escala informando os profissionais, data e horário, e tendo a opção de emitir relatório dos plantões cadastrado.
- 12.14.62. Permitir visualizar o histórico do estabelecimento, contribuinte ou profissional listando todos os requerimentos e processos administrativos.
- 12.14.63. Deve possuir opção de reverter o Requerimento/Alvará após o deferimento.
- 12.14.64. Deve permitir que o fiscal realize a manutenção dos requerimentos solicitados pelo ambiente externo.
- 12.14.65. Deve permitir a impressão dos documentos gerados pelo sistema como: Alvarás,



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



Laudos, PBA, Hidrossanitário, Habite-se, Parecer, Denúncia, Inspeção Sanitária, Autos, entre outros, o número da matrícula do profissional, nome do profissional e número do conselho regional, de modo que possa ser identificado quem foi o profissional que Deferiu e Emitiu o documento, possibilitando a rastreabilidade e reconhecimento da responsabilidade por tal atividade ou tarefa.

- 12.14.66. Deve possuir opção de anexar arquivos nos pareceres e tramites dos requerimentos.
- 12.14.67. Deve permitir programar as atividades que devem ser realizadas pelos fiscais para o dia ou data futuras.
- 12.14.68. Permitir acesso a página web de acesso público para validação/autenticação (login) do usuário contribuinte;
- 12.14.69. Permitir realizar o cadastro do usuário contribuinte para acesso ao ambiente externo, com as seguintes características:
 - 12.14.69.1. Formulário de cadastro do perfil de Empresas / Atividades Comerciais, entre outros, com no mínimo os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Endereço, Nome do Usuário, CPF do Usuário, Senha, E-mail e Telefone;
 - 12.14.69.2. Formulário de cadastro do perfil de pessoas físicas ou profissional autônomo com no mínimo os seguintes dados: Nome do Usuário, CPF, Senha, E-mail e Telefone.
- 12.14.70. Deve possuir controle automatizado para confirmação e liberação de novos usuários do acesso externo;
- 12.14.71. Deve permitir que o acesso/login no ambiente externo seja através do CPF ou CNPJ;
- 12.14.72. Deve permitir definir quais funções os técnicos da vigilância sanitária poderão visualizar, de acordo com a respectiva função.
- 12.14.73. Deve possuir rotina de recuperação da senha no acesso externo;
- 12.14.74. Deve ser disponibilizado na página de acesso do ambiente externo, link ou atalho para vídeo explicativo sobre a ferramenta.
- 12.14.75. Deve permitir que usuário ao realizar o login, caso esteja lotado em mais de um estabelecimento, tenha a opção de selecionar o estabelecimento.
- 12.14.76. Deve permitir, via ambiente externo, que o usuário visualize em seu perfil os processos e requerimentos abertos no ambiente Externo como também no ambiente Interno da Vigilância Sanitária.
- 12.14.77. Deve permitir realizar a consulta de alvarás via acesso público, sem necessidade de autenticação (Lei de Acesso à informação), pesquisando o estabelecimento por CNPJ ou Razão Social.
- 12.14.78. Permitir que no ambiente externo, usuários com perfil de Empresas / Atividades Comerciais administre os usuários de acesso ao sistema tendo as seguintes características:
 - 12.14.78.1. Cadastrar novos usuários;
 - 12.14.78.2. Fazer manutenção em usuários já cadastrados com opção de inativar;
 - 12.14.78.3. Deve apenas gerenciar os usuários lotados a contabilidade.
- 12.14.79. Permitir que ao cadastrar o requerimento via ambiente externo, o boleto já seja disponibilizado para o contribuinte realizar o pagamento.
- 12.14.80. Deve realizar o envio de alertas para os usuários, comunicando que o alvará irá vencer em 30 dias.
- 12.14.81. Deve possuir controle de liberação de acesso/visualização dos requerimentos conforme o perfil do usuário no ambiente externo.
- 12.14.82. Permitir que o usuário logado no ambiente externo possa visualizar/imprimir o roteiro de inspeção
- 12.14.83. Permitir que o usuário logado no ambiente externo possa visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação
- 12.14.84. O ambiente externo deve possuir a emissão e controle dos seguintes requerimentos
 - 12.14.84.1. Alvará Inicial;



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



- 12.14.84.2. Revalidação dos alvarás;
 - 12.14.84.3. Alvarás para eventos;
 - 12.14.84.4. Alvará de Participante de Evento;
 - 12.14.84.5. Autorização Sanitária;
 - 12.14.84.6. Licença de transporte;
 - 12.14.84.7. Alteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social;
 - 12.14.84.8. Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica;
 - 12.14.84.9. Exumação de Restos Mortais;
 - 12.14.84.10. Prorrogação de Prazo;
 - 12.14.84.11. Receituário Médico “B/C2”;
 - 12.14.84.12. Vistoria para Laudo de Conformidade Técnica de PBA;
 - 12.14.84.13. Vistoria para Habite-se Sanitário;
 - 12.14.84.14. Projeto Básico de Arquitetura;
 - 12.14.84.15. Análise de Projeto Hidrossanitário;
 - 12.14.84.16. Inspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AE;
 - 12.14.84.17. Declaração de Cartório;
 - 12.14.84.18. Credenciamento para Treinamento;
 - 12.14.84.19. Vacinação Extramuro;
 - 12.14.84.20. Baixa de Veículos e Estabelecimento.
- 12.14.85. No ambiente externo, deve estar disponível as seguintes funcionalidades para os requerimentos
- 12.14.86. Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code
- 12.14.86.1. Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;
 - 12.14.86.2. Anexar os documentos necessários;
 - 12.14.86.3. Avisar por e-mail quando alterar situação do requerimento;
 - 12.14.86.4. Emitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuir;
 - 12.14.86.5. Possuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento.
- 12.14.87. Deve permitir que o contribuinte, via ambiente externo, execute as seguintes ações, sem a necessidade de realizar o login:
- 12.14.87.1. Solicitar prorrogação de prazo para auto de intimação;
 - 12.14.87.2. Solicitação de defesa prévia em primeira instância para auto de infração;
 - 12.14.87.3. Consultar o andamento da denúncia ou requerimento.
- 12.14.88. Disponibilizar rotina para cadastro e monitoramento de armadilhas para mosquito da dengue e outras zoonoses, podendo monitorar por localidade, área e microárea, permitindo informar todas as atividades e inseticidas utilizados pelos fiscais.
- 12.14.89. Disponibilizar rotina para a digitação do resultado de exame laboratorial realizado com base nas coletas de armadilhas previamente instaladas, identificando a quantidade de depósitos, larvas, pupas, exúvia de pupas e adultos de mosquitos albopictus e de aedes aegypti.
- 12.14.90. Disponibilizar impressão de relatório de Serviço Vetorial com o resumo da produção semanal, contendo ao menos: Localidade inspecionada, quantidade de imóveis vistoriados, quantidade de amostras coletadas, quantidade de depósitos inspecionados (por tipo de depósito), número de depósitos analisados por laboratório, quantidade de larvas, pupas e exúvia de pupas identificadas.
- 12.14.91. Disponibilizar integração entre vigilância epidemiológica e prontuário eletrônico, fazendo com que as notificações informadas via prontuário eletrônico sejam automaticamente encaminhadas para o monitoramento da Vigilância Epidemiológica.
- 12.14.92. Disponibilizar exportação em planilha de todos os dados informados na notificação



de suspeita de COVID.

- 12.14.93. Deve ser possível a pesquisa de notificações pelos campos de número de notificação, nome, identidade, CPF, telefone, data de nascimento, nome da mãe e outros campos. Ainda, deve ser possível realizar busca “conjunta” do nome do paciente + data de nascimento (para casos de homonímias);
 - 12.14.93.1. Disponibilizar ambiente de monitoramento das Notificações de Agravos, com ao menos as seguintes características;
 - 12.14.93.2. Registro de todas as ocorrências relacionadas ao monitoramento da notificação de agravo;
 - 12.14.93.3. Exibição de número de notificação SINAN (o número de notificação deve ser gerado automaticamente pelo sistema, de acordo com a faixa de numeração disponível para o município);
 - 12.14.93.4. Exibir em destaque as notificações que não tiveram monitoramento encerrado dentro do prazo limite definido para o Tipo de Agravo;
 - 12.14.93.5. Informação da conclusão do monitoramento do agravo.
- 12.14.94. Permitir cadastrar os tipos de ocorrências a serem lançadas durante o monitoramento dos agravos
- 12.14.95. Disponibilizar impressão de relatório de casos de Síndrome Gripal, relacionando a quantidade de casos por faixa etária e sexo. Deverá ser possível filtrar os dados por semana epidemiológica.
- 12.14.96. Deverá ser disponibilizado relatório de notificações e investigações por agravo, com todos os campos das fichas correspondentes, exportável em CSV;
- 12.14.97. Disponibilizar ferramenta para gestão dos atendimentos de prestados em Vigilância Animal, com ao menos as seguintes características:
 - 12.14.97.1. Cadastro de animais, informando ao menos foto, nome do animal, sexo, tipo, data de nascimento, espécie, raça, código do microchip.
 - 12.14.97.2. Registro de agendamentos para realização de procedimentos a serem realizados nos animais, com posterior confirmação dos procedimentos realizados.
 - 12.14.97.3. Lançamento de ocorrências diversas relacionadas ao animal.
 - 12.14.97.4. Emissão de Termo de Adoção, com os dados do Adotante e do animal que está sendo adotado.
 - 12.14.97.5. Emissão de Termo de Responsabilidade, listando os dados do proprietário, dados do animal, dados do procedimento que será realizado, com campo para assinatura do proprietário autorizando a realização do procedimento identificado.

13. GESTÃO DE LABORATÓRIO

13.1. RESULTADOS

- 13.1.1. Permitir ao registrar resultados, deve ser possível editar em caixa de texto para digitação livre onde possam também ser aplicados textos prontos a partir de mnemônicos definidos pelo usuário.
- 13.1.2. Permitir o preenchimento de resultados em lotes.
- 13.1.3. Permitir a liberação de resultados em lotes.
- 13.1.4. Permitir resultados via internet, com possibilidade de comunicado por SMS para o paciente.
- 13.1.5. Dispor de visualização de resultado de exames via site e Internet através de senha fornecida pelo sistema em operação. Laudos devem ser gerados em formato PDF, e com possibilidade de visualização em formato HTML e/ou grade de resultados.
- 13.1.6. Permitir bloqueio de visualização de exames especiais via site e Internet;
- 13.1.7. Dispor de impressão de laudo evolutivo (resultados em grade por pedido ou por exame) na entrega de resultados;
- 13.1.8. Permitir apresentar relatório de exames de resultados críticos comunicados e não comunicados.
- 13.1.9. Permitir mais de um formulário por exame.
- 13.1.10. Dispor de resultados anteriores com visualização em formato numérico e em formato de



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



- gráfico, que possam ser visualizados nos laudos.
- 13.1.11. Permitir preenchimento de resultados com consistência entre campos, controle de normalidade por sexo e idade (valores de referência e limites de aceitação), permitindo cálculos automáticos entre campos de um mesmo exame (fórmulas).
 - 13.1.12. Permitir auxílio no preenchimento dos resultados: gráfico dos últimos resultados do paciente, informações sobre o paciente (idade, sexo, medicamentos, doenças), valores de referência, faixas de normalidade, tempos de atraso, listas de pendências, comentários e observações.
 - 13.1.13. Dispor de bloqueio de resultados fora dos limites de aceitação com liberação por senha, inclusive por mais de um responsável.
 - 13.1.14. Permitir utilização de bloco de notas eletrônico, eliminando necessidade de impressão de fichas de trabalho.
 - 13.1.15. Contador de células associado ao teclado
 - 13.1.16. Permitir digitação centralizada dos resultados por setor de análises.
 - 13.1.17. Dispor de formato dos laudos totalmente personalizáveis pela Secretaria de Saúde, inclusive cabeçalho com logotipo e dados de rodapé. Deve permitir utilização de impressão interna em formulário timbrado pré-impresso e com cabeçalhos para impressão pela Internet/Intranet.
 - 13.1.18. Permitir inclusão de imagens nos laudos.
 - 13.1.19. Dispor de visualização dos laudos no monitor sem a necessidade de impressão.
 - 13.1.20. Permitir restrição de Acesso para liberação de resultados e configuração de assinatura eletrônica por texto e/ou imagem.
 - 13.1.21. Dispor de laudos com chave de segurança para evitar fraudes.
 - 13.1.22. Permitir grade de resultados anteriores com visualização dos resultados numéricos em formato de gráfico.
 - 13.1.23. Dispor de fichas, mapas de trabalho e mapas setorizados impressos por agrupamentos definidos pelos usuários/Laboratório.
 - 13.1.24. Permitir gerenciamento e listagem de pendências de exames a dar entrada no setor, a analisar, a digitar, a encaminhar para laboratório de apoio e a liberar, com informações completas e atualizadas para total controle da rotina.
 - 13.1.25. Dispor de rastreabilidade completa do exame. Todas as ações desde o atendimento ao cliente até a entrega do laudo são registradas com a data, hora e usuário.
 - 13.1.26. Permitir preenchimento de resultados com consistência entre campos, controle de normalidade (valores de referência, limites de aceitação, resultados considerados críticos ou de notificação compulsória), cálculos automáticos entre campos de um mesmo exame e entre exames.
 - 13.1.27. Permitir liberação eletrônica dos resultados controlada por senha (assinatura eletrônica).
 - 13.1.28. Dispor de ficha eletrônica para setor de Bacteriologia Vinculada aos Exames em Pedidos.
 - 13.1.29. Dispor de gráficos comparativos de resultados de exames anteriores.
 - 13.1.30. Permitir gerenciamento de Novas Coletas, com registro de contatos e/ou tentativas.
 - 13.1.31. Dispor de imagens diretamente nos laudos.
 - 13.1.32. Possibilidade de inclusão de imagens e/ou gráficos de resultados numéricos anteriores nos laudos.
 - 13.1.33. Permitir validação Delta Check ao digitar manualmente os resultados ou via automação/interfaceamento.
 - 13.1.34. Permitir liberação do resultado diretamente no laudo.
 - 13.1.35. Permitir digitação centralizada dos resultados (setor de digitação) ou no próprio setor de análises.
 - 13.1.36. Dispor de informações completas sobre os exames (código, materiais, data de coleta, custos, informações para a coleta e preparação das amostras, etc.).
 - 13.1.37. Permitir listas de pendências de exames a dar entrada no setor, a analisar, a digitar, a encaminhar para laboratório de apoio, a liberar e a imprimir com informações completas e atualizadas para total gerenciamento da rotina.
 - 13.1.38. Dispor de controle das pendências de novas colheitas



Prefeitura Municipal de Garça

Estado de São Paulo

Departamento de Contratos e Licitações



- 13.1.39. Disponibilizar impressões de etiquetas para lâminas
- 13.1.40. Permitir triagem das amostras ocasionando em maior precisão de rastreabilidade
- 13.1.41. Permitir controle de material pendente do paciente.
- 13.1.42. Permitir rotina de laboratório de apoio, totalmente integrado a rastreabilidade, permitindo integração (remessa e recebimento) com sistemas dos principais laboratórios de apoio.
- 13.1.43. Disponibilizar rastreabilidade completa do exame. Todas as ações desde o atendimento ao paciente até a entrega do laudo são registradas com a data, hora e usuário.
- 13.1.44. Disponibilizar relatórios de novas coletas para controle a fim de evitar erros de coleta e atrasos.
- 13.1.45. Disponibilizar relatório de movimentação completa da rotina do laboratório por período, para fins de análise gerencial;
- 13.1.46. Disponibilizar fichas e mapas de trabalho impressos por agrupamentos definidos pelo usuário.

13.2. INTERFACEAMENTO

- 13.2.1. Disponibilizar interfaceamento de equipamentos de análise com protocolo mono e bi direcionais, permitindo tratamento de imagens, verificação do Delta Check e com possibilidade de troca de equipamentos de análise sem custo adicional;
- 13.2.2. Permitir que o interfaceamento deva dispensar liberação intermediária de resultado;
- 13.2.3. O interfaceamento deve processar amostras controle, automaticamente integrado com rotina de controle interno de qualidade que deve permitir:
 - Cadastro de equipamentos não interfaceados.
 - Cadastro de Controles e Lotes.
 - Cadastro de Regras (Regras de Westgard).
 - Definição de valores de média de bula ou de laboratório
 - Inserção, alteração e exclusão de medições de controle (manual ou automática)
 - Visualização de Gráficos de Levey-Jennings de acordo com período e tipos de valores base selecionados.
 - Cálculo de Precisão e Exatidão.
 - Avaliação automática de Violações a cada nova medição de controle. Possibilidade de inclusão de comentários e exclusões das violações. Pesquisa de violações por equipamento e/ou regra.
 - Análise comparativa entre equipamentos, cadastro dos esquemas de análise e relatório resumido das análises.
- 13.2.4. Interfaceamento deverá ser próprio, ou seja, solução única e integrada entre o sistema de gestão do laboratório e o de automação.
- 13.2.5. Cadastro de equipamentos/aparelhos automatizados ou não para controle de qualidade.
- 13.2.6. Cadastro de Controles de Qualidade e Lotes.
- 13.2.7. Definição de valores de média e Desvio padrão para cada controle de cada parâmetro dos exames.
- 13.2.8. Extração automática dos resultados do exame.
- 13.2.9. Leitura de todos os parâmetros disponíveis, inclusive flags, através de protocolos ASTM, HL7, Kermit ou qualquer outra forma de automação disponível nos aparelhos de automação.
- 13.2.10. Leitura automática do código de barras das amostras, ou seja, bidirecional com “request mode” (depende dos modelos de equipamentos).
- 13.2.11. Possibilidade de elaboração de listas de trabalho para equipamentos que não fazem leitura de códigos de barra.
- 13.2.12. Rastreabilidade e indicação de status no momento da automação.
- 13.2.13. Possibilidade de centralização do servidor de automação, ou seja, apenas um micro (ou o mínimo possível) para os equipamentos analisadores.
- 13.2.14. Desenvolvimento de novos protocolos/interfaceamentos.
- 13.2.15. Extração de gráficos por pontos ou imagem através do interfaceamento para apresentação no laudo.



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



13.3. RELATÓRIOS/GERENCIAL:

- 13.3.1. Dispor de impressão automática dos laudos à medida que forem liberados pelos setores analíticos;
- 13.3.2. Dispor de emissão de estatísticas;
- 13.3.3. Dispor de relatórios de Tempo de Entrega de Resultado de Exames contendo filtro por unidade, processo/etapa de rotina do laboratório, tipo de prioridade, resultados de exames;
- 13.3.4. Dispor de consultas em geral (resultados anteriores, dados pessoais, patologias relacionadas);
- 13.3.5. Dispor de pesquisa de informações no banco de dados para realização de relatórios específicos;
- 13.3.6. Dispor de registro do coletador dentro da rastreabilidade do sistema no momento da coleta;
- 13.3.7. Dispor de informações completas sobre os exames (código, materiais, data de coleta, custos, informações para a coleta e preparação das amostras, etc.);
- 13.3.8. Dispor de listas de pendências de exames a dar entrada no setor, a analisar, a digitar, a encaminhar para laboratório de apoio, a liberar e a imprimir com informações completas e atualizadas para total gerenciamento da rotina;
- 13.3.9. Dispor de controle das pendências de novas colheitas;
- 13.3.10. Dispor de impressão de etiquetas para lâminas;
- 13.3.11. Dispor de triagem das amostras ocasionando economia de materiais e insumos;
- 13.3.12. Dispor de controle de material pendente do paciente;
- 13.3.13. Dispor de Rotina de laboratório de apoio, totalmente integrado a rastreabilidade, permitindo integração (remessa e recebimento) com sistemas dos principais laboratórios de apoio;
- 13.3.14. Dispor de rastreabilidade completa do exame. Todas as ações desde o atendimento ao paciente até a entrega do laudo são registradas com a data, hora e usuário;
- 13.3.15. Dispor de relatórios de novas coletas para controle a fim de evitar erros de coleta e atrasos;
- 13.3.16. Dispor de relatório de movimentação completa da rotina do laboratório por período, para fins de análise gerencial;
- 13.3.17. Dispor de fichas e mapas de trabalho impressos por agrupamentos definidos pelo usuário.

13.4. SOROTECA

- 13.4.1. Permitir armazenamento e descarte integrados ao sistema.
- 13.4.2. Possuir o controle de vencimento das amostras.
- 13.4.3. Possibilidade de utilização com leitura de códigos de barras.
- 13.4.4. Garantir a consulta de disponibilidade e localização de amostras.
- 13.4.5. Possuir rastreabilidade integrada completa de todo o processo.
- 13.4.6. Armazenamento de amostras em Soroteca.
- 13.4.7. Possibilidade de personalizar os tipos/padrões de racks (ex: 10x06 - 60 tubos, 10x08 - 80 tubos).
- 13.4.8. Possibilitar de buscar a rack que foi armazenada ou por número de amostra dentro da Soroteca.
- 13.4.9. Possibilitar o uso de leitora de código de barras para agilizar e facilitar o trabalho.
- 13.4.10. Possibilitar a indicação do local que será armazenado, compartimento e estante.
- 13.4.11. Verificação e validação de espaços disponíveis nos compartimentos armazenados.
- 13.4.12. Controle de, antes de armazenar a amostra, se existem pendências de exames a serem realizados na amostra.
- 13.4.13. Gerenciamento de descartes de amostras com possibilidade de filtrar racks a descartar ou já descartadas por período.
- 13.4.14. Possibilitar a indicação de tempo mínimo de armazenamento das racks para possibilitar o gerenciamento de descartes automaticamente ou indicar o tempo por local de armazenamento.



- 13.4.15. Possibilidade de geração de etiquetas para identificação de racks.
- 13.4.16. Relatórios de amostras armazenadas por local ou compartimento.
- 13.4.17. Relatórios de amostras descartadas ou a descartar por local ou compartimento.

13.5. EXTRAS

- 13.5.1. Permitir a terceirização dos serviços para outros laboratórios de outros municípios, que garanta o controle de recebimento de amostras e rastreabilidade dos pedidos. Os pedidos devem ser cadastrados no laboratório que solicita o serviço e já devem entrar no banco de dados do sistema prontos para serem digitados.
- 13.5.2. Totalmente integrado ao Prontuário do Paciente desde a solicitação do exame e resultados.
- 13.5.3. Geração dos arquivos de faturamento SUS individualizado e consolidado.
- 13.5.4. Geração dos relatórios em formato PDF, Excel ou CSV.
- 13.5.5. No que tange aos laboratórios prestadores de serviço, o sistema deverá se comunicar (integração via Webservice) com os sistemas dos laboratórios parceiros para:
 - Integração dos dados do Paciente e Tipos de Exames com o laboratório para o mesmo efetuar as coletas e exames;
 - Integração dos resultados dos exames do laboratório para o município,
 - Ou disponibilizar um módulo aos prestadores para que os mesmos digitem e assinem os resultados online.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

PROVA DE CONCEITO

(CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO TÉCNICA)

A Prova de Conceito – POC consiste na validação do Atendimento da PROPONENTE classificada em primeiro lugar na etapa de lances aos Requisitos listados no TERMO DE REFERÊNCIA, a partir da observação do funcionamento prático da solução ofertada, demonstrado pela PROPONENTE, sem ônus a licitadora. Tal procedimento, segue a orientação do Tribunal de Contas da União, constante da Nota Técnica nº 04/2008/TCU.

O Licitante declarado vencedor da etapa de lances deverá efetuar, no quinto dia útil seguinte à realização da sessão pública de pregão, ou outra data convencionada pelo Pregoeiro, a demonstração técnica do software, objeto deste certame, que deverá contemplar a simulação, em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo TERMO DE REFERÊNCIA.

Quanto aos requisitos do Anexo I (a) (Prova de Conceito), pela sua essencialidade, a proponente deverá atender 100% (cem por cento) destes, sob pena de desclassificação, ao passo que aos Requisitos Específicos por Módulo de Programas (TERMO DE REFERÊNCIA) será exigido o atendimento de apenas uma parcela dos requisitos, permitindo-se que os eventuais requisitos ali não considerados obrigatórios, sejam objeto de implementação, devendo os mesmos serem concluídos até o fim do prazo da implantação fixado no edital.

A demonstração técnica do sistema de tecnologia da informação e comunicação ofertado deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação, sem a necessidade de customizações ou adequações posteriores.

A proponente terá a sua disposição ponto de banda larga de internet, sendo os equipamentos necessários à demonstração de responsabilidade da proponente.

A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a devida demonstração do sistema. Bem como deverá trazer no mínimo três equipamentos previamente configurados para a realização dos testes.

A PROPONENTE não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito – POC, será automaticamente reprovada pela Comissão Técnica avaliadora.



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



Será classificado para a etapa de habilitação o Licitante que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas de funcionalidade previstas neste Termo de Referência.

Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão Técnica avaliadora registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio.

Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

O roteiro de apresentação/avaliação dos módulos seguirá a mesma ordem disposta no (TERMO DE REFERÊNCIA).

Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou se o sistema possui a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

Ainda no intuito de evitar interpretações diversas e a subjetividade da avaliação, os itens não serão valorados de forma diferenciada.

Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pela Equipe da Licitadora, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias. É vedado as demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação, por interferir na relação com a concorrente, como eventual infração a lei de propriedade industrial e de terceiros, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.

Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por módulo de programas, em cada apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, e o uso ou porte de quaisquer equipamentos eletrônicos (smartphone, câmera, notebook, gravador, entre outros) e de registros audiovisuais, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito que deverão ser cedidos para cópia caso solicitado pela Administração ou empresa em avaliação.

1. A Verificação Técnica será realizada pela comissão constituída por profissionais da Prefeitura nomeados pelo Ato Administrativo, nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar no prazo e horário definidos pelo Pregoeiro.
2. O ambiente operacional para realização da Verificação Técnica deve ser uma LAN – Local Área Network padrão IEEE 802.3 categoria 10, Base 5 de Redes Locais, utilizando o protocolo universal TCP/IP para comunicação. A LAN deste ambiente deverá ter conectividade com a rede mundial de computadores (Internet).
3. Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem de verificação definida neste anexo e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pelo licitante como concluído.
4. O Pregoeiro apresentará o resultado da avaliação, em conjunto com a equipe técnica da Prefeitura, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO.
5. O “NÃO ATENDIMENTO” a quaisquer dos requisitos OBRIGATÓRIOS (CONFORME TABELA DE APURAÇÃO) ensejará a desclassificação do licitante, convocando-se o participante subsequente e assim sucessivamente até que ocorra a aprovação dos sistemas apresentados.



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL 12 MESES (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA (ATENÇÃO BÁSICA) INCLUINDO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E MELHORIAS, SUPORTE TÉCNICO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E SUPORTE TÉCNICO, VISANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA – SP.	SER	12	14.909,375	178.912,50
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA INCLUINDO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E MELHORIAS, SUPORTE TÉCNICO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E SUPORTE TÉCNICO, VISANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA – SP.	SER	12	2.293,75	27.525,00
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA (MÉDIA COMPLEXIDADE) INCLUINDO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E MELHORIAS, SUPORTE TÉCNICO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E SUPORTE TÉCNICO, VISANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA – SP.	SER	12	5.734,375	68.812,50
VALOR GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES					275.250,00



ANEXO II - PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 150/2024

1. HABILITAÇÃO

1.1 – O Pregoeiro convocará via Plataforma a empresa classificada em primeiro lugar o encaminhamento dos documentos de habilitação previstos neste edital, devendo ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, nos termos do item 7.8 deste Edital.

1.2 - Os licitantes poderão substituir os documentos de habilitação pelo registro cadastral no SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas, nos termos do artigo 70, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3 - Caso os dados e informações constantes do registro cadastral no SICAF apresentado pelo licitante não atendam ou não contemplem todos os requisitos exigidos neste Edital, o Pregoeiro solicitará ao licitante vencedor a apresentação dos documentos complementares pertinentes à licitação por meio eletrônico, dentro do prazo determinado no item 1.1 deste Anexo II.

1.4 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro de acordo com o exigido no edital e dentro do prazo estabelecido, acarretará na inabilitação do licitante, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

1.5 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

1.6 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

1.7 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

1.8 - Nos Termos do artigo 91, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/21, como condição prévia à contratação do licitante vencedor, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta e emissão das respectivas certidões, aos seguintes cadastros:

1.8.1 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), referente ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS); Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) Tribunal de Contas da União e Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade.

1.8.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

1.8.3 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

1.8.4 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

1.8.5- O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação e aplicação das penalidades cabíveis.



1.9. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1.9.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, preferencialmente assinados digitalmente, todos os documentos solicitados no item 1.3 deste Anexo II.

1.9.2 - Nos termos do inciso II, art. 63 da Lei 14.133/2021 será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

1.9.3 - Os licitantes poderão substituir os documentos de habilitação pelo registro no SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

1.9.4 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos estabelecidos no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

1.10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.10.1. Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- e) Certidão expedida pela Junta Comercial, emitida no ano corrente, para comprovação de condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

1.10.2. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- c) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, ou outra equivalente na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante;
 - d.1) No caso da licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual poderá se dar através da Certidão de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02, ou a que suceder.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa a Tributos Mobiliários, da sede ou do domicílio da licitante, através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa;
- f) Certificado de Regularidade do F.G.T.S. (CRF), dentro do prazo de validade, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011).www.tst.gov.br



1.10.3. Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:

- a) Não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do Anexo VI;
- b) Não há **superveniência** de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 63 da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo do Anexo VI;
- c) **A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99)**, conforme modelo do Anexo VI;
- d) **Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal**, conforme modelo do Anexo VI.
- e) Cumpre as exigências de reserva de **cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do Art. 63 da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo do Anexo VI.
- f) **Cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação** previstos no instrumento convocatório, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame, conforme modelo do Anexo VI.
- g) Declaração de que efetuou visita no local e concorda com as condições para realização dos serviços e peculiaridades da contratação, conforme modelo do Anexo VI.
- h) Possui os requisitos legais exigidos pela Lei Complementar n.º 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º, para a **qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte** e que ainda não celebrou no exercício em cursos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme modelo do Anexo VI.
- i) Os **documentos apresentados de origem não eletrônica conferem com os seus respectivos originais**. Em caso de declaração falsa, fica sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos termos do que dispõe o art. 3º, § 2º da Lei Federal nº 13.726/2018, conforme modelo do Anexo VI.

1.10.4. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência, concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos últimos 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;
 - a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
 - a.2) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

1.10.5. Documentação complementar

- a) **Atestado De Capacidade Técnica(s)** fornecido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, comprovando que a empresa proponente já executou ou está executando serviços equivalente com o objeto da licitação (sem quantidade mínima), contendo manifestação acerca do conteúdo e da qualidade dos serviços prestados, atestando que os serviços foram prestados satisfatoriamente e que não consta dos arquivos da contratante nenhum registro desabonador de aspectos comerciais ou técnicos da contratada.



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



.11 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples contendo autenticação digital.

1.12 - O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

1.13 - A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo em sede de diligência, nos termos estabelecidos no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

1.14 - Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

1.15 - Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

1.16 - No caso de microempresa e empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.17 - A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



ANEXO III - PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 150/2024

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para a aquisição dos objetos da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 150/2024 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total do item, de acordo com o Anexo I do Edital.

Itens	Proc	Unid.	Produtos	Marca/Fabricante	Preço unitário (R\$)
...
PREÇO TOTAL DA PROPOSTA:					R\$
VALOR POR EXTENSO:					

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação e que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do artigo 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Edital.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da realização da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



ANEXO IV - PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 150/2024

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE GARÇA E A EMPRESA “.....”, VENCEDORA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 150/2024, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA INFORMATIZADOS DE GESTÃO E SOFTWARE PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

Aos (.....) dias do mês de de 2024 (dois mil e vinte e quatro), nas dependências da Prefeitura Municipal de Garça, sita à Praça Hilmar Machado de Oliveira nº 102, nesta cidade de Garça, Estado de São Paulo, as partes: de um lado o **MUNICÍPIO DE GARÇA**, pessoa jurídica de direito público interno, representado pela Sra. Secretária da Gestão administrativa, **MARIÂNGELA GARCIA DELICATO KUSUMOTO**, brasileira, casada, portadora do R.G. nº e C.P.F. nº, residente e domiciliada nesta cidade de Garça/SP, adiante designado **CONTRATANTE**, e de outro lado, inscrita no C.N.P.J. sob o nº, Inscrição Estadual nº, com sede na cidade de, à Rua nº, aqui representada por seu, Sr., portador do R.G. nº, C.P.F. nº, residente e domiciliado na cidade de, a seguir denominada **CONTRATADA**, tem entre si justo e acertado o estabelecido nas cláusulas abaixo, que mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O contrato é celebrado em complemento à licitação realizada pelo **CONTRATANTE**, através do Pregão Eletrônico nº 150/2024, à qual fica este vinculado para todos os efeitos, juntamente com a proposta da **CONTRATADA**, considerada vencedora e tem por objeto a contratação de empresa especializada em sistema informatizados de gestão e software para Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses, utilizando recurso próprio e federal, de acordo com as especificações contidas no Anexo I deste Edital., conforme o disposto no Anexo I do Edital, que passa a fazer parte integrante deste instrumento contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

§ 1º - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e no respectivo Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

§ 2º - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

§ 3º - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

§ 4º - Substituir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o profissional que não cumprir com as exigências estabelecidas neste termo.

§ 5º - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do início do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

§ 6º - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

§ 7º - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



§ 8º - Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada.

§ 9º - Indicar e Disponibilizar equipe técnica que atuará na implantação e parametrização de cada módulo.

§ 10º - Arcar com despesas de deslocamento e hospedagem da equipe técnica.

§ 11º - Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e / ou incorreta ou descuidada utilização.

§ 12º - Responsabilizar-se pela conformidade e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.

PARÁGRAFO ÚNICO - A CONTRATADA deverá executar os serviços atendendo integralmente o contido no Anexo I - Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 150/2024, que passa a fazer parte integrante deste instrumento contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da contratante:

§ 1º - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

§ 2º - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

§ 3º - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre o mau serviço, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, ou corrigido;

§ 4º - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

§ 5º - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

§ 6º - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

O valor a ser pago pelo **CONTRATANTE** é de **R\$** (.....) mensais totalizando o valor global de **R\$** (.....).

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

§ 1º - O pagamento será realizado no 20º (vigésimo dia do mês subsequente a prestação dos serviços.

§ 2º - A Nota Fiscal deverá ser encaminhada a Prefeitura até o 5º dia do mês subsequente a prestação dos serviços.

§ 3º - A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ do vencedor da licitação e atestada pelo fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços.

§ 4º - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



§ 5º - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal (caso necessário).

§ 6º - A Nota Fiscal/Fatura deverá constar o número do respectivo empenho e deverá ser encaminhamento ao Departamento de Controle da Prefeitura Municipal de Garça.

§ 7º - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada.

§ 8º - A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Garça.

§ 9º - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à Contratada carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à Prefeitura Municipal de Garça no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 10º - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

§ 11º - Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

§ 12º - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

§ 13º - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

§ 14º - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

§ 15º - A Contratada 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.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

I - A CONTRATADA assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao CONTRATANTE ou a terceiros na execução deste contrato.

§ 1º – O CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à CONTRATADA.

§ 2º – O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinado.



§ 3º - A CONTRATADA deverá manter o CONTRATANTE incólume de todo processo e/ou ação judicial ou administrativa, reivindicações de seus empregados, reclamações trabalhistas em geral e demandas de terceiros (inclusive e especialmente relativas a lesões pessoais, morte, perda patrimonial, perdas e danos em geral, multas, honorários advocatícios e custas processuais) decorrentes, direta ou indiretamente, da relação de emprego por ela mantida, sendo neste particular, em quaisquer circunstâncias, considerada como única e exclusiva empregadora, ou de ação, omissão, culpa ou dolo da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos e de suas subcontratadas, responsabilizando-se, em ambos os casos, pelo ressarcimento, devidamente atualizado, de eventuais condenações e quaisquer despesas que vierem a ser imputadas ao CONTRATANTE, administrativa ou judicialmente, a que título for, decorrentes do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA INEXECUÇÃO, PENALIDADES E RESCISÃO.

Fica fixada multa contratual correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, à parte que inadimplir qualquer de suas cláusulas, além das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 9.942/2023.

§ 1º - Em ocorrendo a hipótese de rescisão a parte que a ela tiver dado causa indenizará a outra por eventuais prejuízos.

§ 2º - Nos termos do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial deste contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes penalidades:

- I - Advertência;
- II – Multas nos termos do Decreto Municipal nº 9.942/2023;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 3º - Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

§ 4º - A sanção prevista no inciso I do § 2º será aplicada exclusivamente pela infração administrativa, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 5º - A aplicação da multa prevista no inciso II do § 2º deste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação das demais penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber.

§ 6º - Pela inexecução total ou parcial do contrato o CONTRANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções estipuladas na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 9.942/2023, sendo que os casos omissos sujeitar-se-ão às normas do Código Civil, pertinentes aos contratos.

§ 7º - Ficam conferidas ao CONTRATANTE as prerrogativas do artigo 104 da Lei 14.133/2021, sendo que os casos omissos sujeitar-se-ão às normas do Código Civil, pertinentes aos contratos.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE e concordância da CONTRATADA, nos termos estabelecidos na Lei 14.133/2021, atualizando neste caso o valor contratado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA.

CLÁUSULA NONA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas aqui referidas serão custeadas pela dotação orçamentária vigente: **218** – 10.122.0010.2073.0000.3.3.90.40.00 – Serviços De Tecnologia Da Informação E Comunicação / Secretaria Municipal De Saúde; **220** - 10.122.0010.2073.0000.3.3.90.40.00 - Serviços De Tecnologia Da Informação E Comunicação / Secretaria Municipal De Saúde, já compromissados em valores compatíveis com o do objeto a ser adquirido e pelas dotações próprias do exercício seguinte, se necessário



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

Será competente para dirimir dúvidas ou litígios resultantes deste contrato o foro da Comarca de Garça, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes com o acima estipulado, as partes firmam este instrumento, lavrado no livro próprio, extraíndo-se cópias para execução.

SECRETÁRIA DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

CONTRATADA

PROCURADOR DO MUNICÍPIO

TESTEMUNHAS:

.....

.....



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



ANEXO V - PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 150/2024

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO Nº

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Garça, ____ de _____ de ____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE E RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

GESTOR(RES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



ANEXO VI - PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 150/2024

DECLARAÇÕES UNIFICADAS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE GARÇA/SP

A Empresa _____, sediada na rua _____, nº ____, _____(cidade) ____(estado), inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº ____ e do CPF nº ____, **DECLARA**, sob as penas da Lei:

1. que tomou conhecimento de todas as informações, condições, e cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Eletrônico nº/2024;
2. que, nos termos do artigo 62 e 63, da Lei Federal nº 14.133/21, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
3. que na qualidade de proponente do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº/2024, instaurado pelo Município de Garça/SP, não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração do município de Garça/SP;
4. que na qualidade de proponente do procedimento licitatório supracitado, instaurado pela Prefeitura Municipal de Garça/SP, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas;
5. que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
6. que os serviços são prestados por empresa que comprova cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, assim como em atendimento ao disposto no art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;
7. que os documentos apresentados de origem não eletrônica conferem com os seus respectivos originais. Em caso de declaração falsa, fica sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos termos do que dispõe o art. 3º, § 2º da Lei Federal nº 13.726/2018;
8. que efetuou visita no local e concorda com as condições para realização dos serviços e peculiaridades da contratação, conforme condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
9. que possui os requisitos legais exigidos pela Lei Complementar n.º 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º, para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte e que ainda não celebrou no exercício em curso, contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme § 2º do Artigo 4º da Lei 14.133/2021. **(se for o caso).**

_____, ____de ____ de 2024.

(Nome, CPF do Declarante e assinatura digital)



ANEXO VII - PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 150/2024

DECRETO Nº 9.829/2023

DISPÕE SOBRE A RETENÇÃO NO PAGAMENTO A FORNECEDORES REFERENTES A CONTRATAÇÃO DE BENS E NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REALIZADOS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Garça, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 78 da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990;

Considerando o disposto no Inciso I do artigo 158 da Constituição Federal, segundo o qual pertencem aos Municípios o produto da arrecadação do imposto da União sobre a renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre o pagamento, a qualquer título, por eles, suas autarquias e pelas fundações que instituïrem e mantiverem;

Considerando a tese fixada no Tema nº 1130 de Repercussão Geral que deu interpretação conforme a Constituição Federal, do Artigo 64 da Lei Federal nº 9.430 de 27 de dezembro de 1996, para atribuir aos municípios a titularidade das receitas arrecadadas a título de imposto de renda retido na fonte incidente sobre os valores pagos por eles, suas autarquias e fundações a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para a prestação de serviços e possibilitar a utilização do mesmo regramento aplicada pela União, no caso, a Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e na Instrução Normativa RFB nº 2145 de 26 de junho de 2023;

Considerando que o Imposto de Renda Retido na Fonte é de competência mensal, o que exige a imediata adequação dos procedimentos para fins de aplicação do novo regramento aos contratos em curso com vistas a assegurar o cumprimento do disposto no Artigo 11 da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000;

Considerando a necessidade de padronizar os procedimentos para que a retenção e o recolhimento de tributos sejam realizados em conformidade ao que determina a legislação, sem deixar de cumprir com as obrigações acessórias de prestação de informações à Receita Federal do Brasil e à Receita do Município de Garça;

Considerando o contido no Memorando 1Doc. nº 19.888/2023.

DECRETA:

Art. 1º Os órgãos da Administração Pública Municipal, ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, deverão proceder a retenção do Imposto de Renda – IR, em observância ao disposto neste Decreto;

Art. 2º A partir de 23 de agosto de 2023, ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda – IR, incidente sobre os pagamentos destinados à pessoas físicas ou jurídicas, pelo fornecimento ou disponibilização de bens, ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base nas disposições constantes na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012 e na Instrução Normativa RFB nº 2.145 de 26 de junho de 2023, ou em norma que vier a alterá-las ou substituí-las, nos mesmos moldes



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



aplicáveis aos órgãos da Administração Pública Federal, os seguintes órgãos e entidades da Administração Pública Municipal:

- I – Os órgãos da Administração Pública Municipal Direta;
- II – As Autarquias;

§ 1º As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou serviços para entrega futura.

§ 2º Os valores retidos a título de imposto de renda incidente sobre os valores pagos a qualquer título pelas entidades integrantes da Administração Municipal Direta e Indireta deverão ser ingressados ao cofre público, até o dia 10 do mês subsequente ao do pagamento do fornecedor do bem ou do prestador de serviço.

Art. 3º A obrigação de retenção do Imposto de Renda – IR alcançará todos os contratos e relações de compras ou pagamentos efetuados pelos órgãos e entidades mencionados no Artigo 2º.

§ 1º As entidades referidas no Artigo 2º não farão retenção de PIS, COFINS e CSLL, ressalvadas as hipóteses de celebração de convênio com a Receita Federal do Brasil nos termos do Artigo 33 da Lei Federal nº 10.833 de 2003.

§ 2º Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda – IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencadas no Artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012.

Art. 4º As alíquotas do Imposto de Renda retido na fonte aplicáveis aos pagamentos de valores pelas entidades municipais referidas no artigo 2º, são aquelas estabelecidas pela Lei Federal nº 9.430/96 e pelo Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e suas alterações, que fará parte integrante deste decreto.

Art. 5º Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança de bens ou dos serviços contratados, que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e os valores do IR a serem retidos na operação, devendo o seu pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções, cabendo a responsabilidade pelo recolhimento destas ao órgão ou à entidade adquirente do bem ou tomador dos serviços.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica às faturas de cartão de crédito.

Art. 6º Os contratados deverão ser notificados do disposto neste Decreto para que, quando do faturamento dos bens e serviços prestados e para fins exclusivos do IRRF, passem a observar o disposto no Artigo 64, § 5º, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no Artigo 15 da Lei Federal nº 9.249 de 1995 e na IN RFB nº 1.234 de 2012.

Art. 7º Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão, a partir da vigência do presente Decreto, emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionadas no artigo 2º.



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



Art. 8º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Garça, 22 de agosto de 2023.

JOÃO CARLOS DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

DANIEL ESCOBAR DE ARAÚJO
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Registrado e publicado neste Departamento de Atos Oficiais e Documentos, na data supra.
PJ.-

BIANCA CAMPOS
DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ATOS OFICIAIS E DOCUMENTOS



ANEXO VIII - PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 150/2024

DECRETO N.º 9.942/2023

DISPÕE SOBRE A APLICAÇÃO DAS MULTAS PREVISTAS NA LEI NACIONAL Nº 14.133/2021 – NOVA LEI DE LICITAÇÕES, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

O Prefeito do Município de Garça, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 78 da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990;

Considerando o Memorando 1Doc nº 30.340/2023, do Departamento de Contratos e Licitações.

DECRETA

Art. 1º A aplicação da multa a que se refere o § 3.º do artigo 156 da Lei Nacional nº 14.133 de 2021, obedecerá às normas estabelecidas no presente Decreto, exceto quando houver normatização específica.

Art. 2. A recusa injustificada em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração ensejará a aplicação de multa na seguinte conformidade:

- I. no caso de obras, serviços de engenharia e prestação de serviços contínuos, 5% do valor do ajuste;
- II. no caso de compras e prestação de serviços não contínuos, 10% do valor do ajuste.

Art. 3º A inexecução total do ajuste ensejará a incidência de multa na seguinte conformidade:

- I. no caso de obras, serviços de engenharia e prestação de serviços contínuos, 10% do valor do ajuste;
- II. no caso de compras e prestação de serviços não contínuos, 20% do valor do ajuste.

Art. 4º A inexecução parcial do ajuste ensejará a incidência de multa na seguinte conformidade:

- I. no caso de obras e serviços de engenharia, 5% do saldo financeiro não realizado;
- II. no caso de compras e prestação de serviços não contínuos, 15% do saldo financeiro não realizado;
- III. no caso de prestação de serviços contínuos, multa de 20% por dia de inexecução, calculada sobre o valor diário do contrato.

Art. 5º O atraso injustificado na execução da contratação ensejará a aplicação de multa diária, na seguinte conformidade:

- I. no caso de obras e serviços de engenharia, será 0,05% calculados sobre o valor da medição;
- II. no caso de compras e prestação de serviços não contínuos, será de 0,05% a partir do 31º dia, calculados sobre o valor correspondente ao saldo financeiro não realizado;
- III. no caso de prestação de serviços contínuos, 30%, calculados sobre o valor previsto por dia.

Parágrafo único. A multa por atraso não poderá exceder a 25% do saldo financeiro não realizado.

Art. 6º Para os contratos firmados com fundamento no art. 75, incisos VII e VIII da Lei Federal 14.133/21, as multas previstas nos artigos 2º ao 5º terão seus percentuais acrescidos em 10%.



Prefeitura Municipal de Garça
Estado de São Paulo
Departamento de Contratos e Licitações



Parágrafo único. A multa por atraso não poderá exceder a 25% do saldo financeiro não realizado.

Art. 7º Os valores das multas serão descontados dos pagamentos devidos ao contratado ou da garantia do contrato, inexistindo estes, deverão ser recolhidos pelo contratado no prazo de 30 dias a contar da data da aplicação da penalidade ou do indeferimento do recurso, sob pena de cobrança judicial.

Art. 8º Decorrido o prazo para pagamento, as multas serão corrigidas monetariamente, de acordo com índice oficial adotado pelo Município, até a data de seu recolhimento.

Art. 9º As multas estabelecidas neste Decreto são autônomas e a aplicação de uma não exclui a da outra.

Art. 10. As normas estabelecidas neste Decreto deverão integrar, sob forma de anexo, os instrumentos convocatórios de licitações e os contratos ou instrumentos equivalentes de que trata este Decreto.

Art. 11. Além das situações peculiares previstas no artigo 6º, as disposições deste Decreto aplicam-se, também, às demais contratações resultantes de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 12. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Garça, 19 de dezembro de 2023.

JOÃO CARLOS DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

DANI L MESC... E A... ÚJO
PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

Registrado e publicado neste Departamento de Atos Oficiais e Documentos, na data supra.
PJ.

BIANCA CAMPOS
DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE
ATOS OFICIAIS E DOCUMENTOS