

PREGÃO ELETRÔNICO: 90041/2024

CONTRATANTE (UASG)

987053 – Santa Rosa de Viterbo/SP.

OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços de licença de uso de software para aplicação de Sistema de Gestão em Saúde nos setores da Diretoria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e demais anexos, pelo período de 12 meses.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 161.999,96

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 02/12/2024 às 09h00min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA:

Fechado/aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM / NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90041/2024.

Processo Administrativo nº109/2024

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO**, por meio do **Sr. OMAR NAGIB MOUSSA**, Prefeito Municipal, portador de cédula de identidade n.º 7.537.843-7 SSP/SP e CPF/MF n.º 084.132.038-13, sediado(a) Rua Sete de Setembro, n.º 398- Centro – Santa Rosa de Viterbo/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto n.º 5963 de 26 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidora da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO, Sara Aparecida dos Santos Pereira, através da portaria 9203/23 de 19 de janeiro de 2023, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o portal de licitação "www.gov.br/compras", constante da página eletrônica do COMPRASGOV– Licitações Públicas, no endereço www.gov.br/compras

A sessão pública dar-se-á por meio de Sistema Eletrônico, no Portal de Licitações, no endereço "www.gov.br/compras", conforme datas e horários a seguir:

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO: **às 09hrs00min do dia 02/12/2024.**

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo constante no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão o horário de Brasília – DF.

EMAIL PARA CONTATO: pregoeiro@santarosa.sp.gov.br

TELEFONE: (16) 3954-8827 / (16) 3954-8802

LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras, no qual o edital também está disponível para "download".

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de empresa especializada em serviços de licença de uso de software para aplicação de Sistema de Gestão em Saúde nos setores da Diretoria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e demais anexos, pelo período de 12 meses.

1.1. A licitação será realizada por **lote**.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal www.gov.br/compras.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

2.2. Poderão participar deste Pregão, os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da presente licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e que estiverem devidamente credenciadas junto ao provedor do Sistema de licitação, na página eletrônica www.gov.br/compras

2.3. 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, excluía 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.

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

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

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

2.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2. e 2.7.3., poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.11. O disposto nos itens 2.7.2. e 2.7.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

3.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

3.1.1 - Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

3.1.2 - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

3.1.3 - Abrir as propostas de preços;

3.1.4 - Analisar a aceitabilidade das propostas;

3.1.5 - Desclassificar propostas indicando os motivos;

3.1.6 - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

3.1.7 - Verificar a habilitação do proponente;

3.1.8 - Declarar o vencedor;



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

3.1.9 - Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

3.1.10 - Elaborar a ata da sessão;

3.1.11 - Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

4. DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL COMPRASGOV:

4.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Portal de Licitações através do site www.gov.br/compras.

4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Santa Rosa de Viterbo, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3.1. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.4. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Portal de Licitações através do site www.gov.br/compras.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico www.gov.br/compras, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

3.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.5.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

3.11.1. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do Sistema Eletrônico do <https://www.compras.gov.br>, na data, horário e local indicados neste Edital.:

4.1.1. Valor unitário e total;

4.1.2. Descrição do objeto, contendo informações que atendam as especificações técnicas do Anexo I – Termo de Referência

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

4.2.1. O licitante não poderá oferecer em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

4.4. 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.

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

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

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

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

4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 6.8.

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo 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.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

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

- 5.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico www.gov.br/compras, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5.** O lance deverá ser ofertado pelo **valor do Lote**.
- 5.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7.** O licitante somente poderá oferecer **lance de valor inferior** ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).
- 5.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **“aberto”**.
- 5.11.** O modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.11.6.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

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

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

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

5.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

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

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

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

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

5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

5.18.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.18.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

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

5.18.2.2. Empresas brasileiras;

5.18.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

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

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

6.1.4. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo- TCESP - no site <http://www.tce.sp.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

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

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

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

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

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.6. e 3.5 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

6.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

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

6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência/Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticadas em cartório competente ou por servidor da Administração Pública Municipal.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que 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.

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

7.9. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos ou pelos documentos anexados pela licitante no sistema em que o pregão eletrônico for realizado.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

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

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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

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

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

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

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

7.18. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do Proponente.

7.18.1. As documentações que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

7.19. A licitante ainda deverá observar o seguinte:

7.19.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

7.19.2. Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles para os quais a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da Matriz.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

10.20. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.20.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.20.2. Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

10.20.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.20.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.21. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.21.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

10.21.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

10.21.3. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

10.21.4. Prova de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

10.21.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através da apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União administrados pela Secretaria da Receita Federal e com validade na data da abertura da sessão pública;

10.21.6. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda e da Procuradoria Geral do Estado, com validade na data da abertura da sessão pública;

10.21.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais expedida pela Prefeitura Municipal da sede da Proponente, com validade na data de abertura da sessão pública;

10.21.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011.

10.22. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.22.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, apresentar o índice de liquidez corrente igual ou superior a 1, sendo aceito índice inferior a 1 se a licitante comprovar capital social mínimo não inferior a 10% do valor total da proposta, o que poderá ser consultado no SICAF ou obtido por meio do contrato social, certidão simplificada emitida pela junta comercial ou balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei.

Índice de Liquidez Corrente = Ativo Circulante / Passivo



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

10.22.2. Apresentar o balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos último 02 (dois) exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

10.22.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.22.4. O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

10.22.4.1. As empresas com escrituração meio papel deverá apresentar em cópia autenticada das páginas do livro diário devidamente registrado no órgão competente, sendo elas:

- 1 - Balanço patrimonial dos últimos 2 (dois) exercícios;
- 2 - Demonstrações contábeis dos último 2 (dois) exercícios social, exigíveis e apresentados na forma da lei;
- 3 - Termos de Abertura e Encerramento

10.22.4.2. As empresas com escrituração digital deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED contábil, apresentando:

- 1 - Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil);
- 2 - Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil);
- 3 - Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);
- 4 - Termo de abertura e encerramento
- 5 – Requerimento de autenticação de Livro Digital;
- 6 - Recibo de entrega de Escrituração Contábil Digital
- 7 - Comprovação de possuir Capital Social mínima correspondente a 10% do valor estimado pela administração para a contratação.

10.22.5. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

10.22.6. Certidão Negativa de falência, concordata recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor do local da sede do proponente há menos de 90 (noventa) dias da data marcada para a abertura da sessão.

10.22.6.1. Na hipótese 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.

10.23. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.23.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Os atestados devem conter:

- A) CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa;



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

B) Relatório dos serviços realizados;

C) Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão.

10.23.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome do licitante e indicar quantidades que representem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade do objeto similar licitado, relativos somente aos itens ofertados.

10.23.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.23.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

10.23.6. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.23.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.23.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.23.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.23.6.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.23.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.23.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

10.23.6.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

10.23.7. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

10.23.8. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

10.23.9. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado, podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da execução/fornecimento do serviço.

10.23.10. Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

10.23.11. Os atestados expedidos pela Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo deverão ser solicitados 48 horas antes da data prevista de abertura do pregão.

10.24. DEMAIS EXIGÊNCIAS PARA QUALIFICAÇÃO,

- a)** Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
- b)** Declaração de Grau de Parentesco e Inexistência de Vínculo, DECLARA, sob as penas da lei, que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

11.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.compras.gov.br>.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

12.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro adjudicar o objeto do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

12.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente à(s) proponente(s) vencedora(s).

12.4. A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

13.1. As obrigações da Contratante e da Contratada, serão as mesmas estabelecidas no termo de referência e no Termo de Contrato;

14. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

14.1. A forma e prazo de pagamento, serão as mesmas estabelecidas no termo de referência e no Termo de Contrato;

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

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

15.1.3. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

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

15.1.3.3. Deixar de apresentar amostra;

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

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

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

15.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

15.1.6. Fraudar a licitação

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

15.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

15.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

15.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.2. Advertência;

15.2.3. Multa;

15.2.4. Impedimento de licitar e contratar; e

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

15.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

15.4.2. As peculiaridades do caso concreto

15.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

15.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze)** dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.5.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.3, 15.1.4 e 15.1.5, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.5.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.6., 15.1.7, 15.1.8., 15.1.9., e 15.1.10., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

15.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.3., 15.1.4. e 15.1.5., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.6., 15.1.7, 15.1.8, 15.1.9. e 15.1.10., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.3., 15.1.4. e 15.1.5., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

15.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.5, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

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

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

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

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

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

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá à conta de recursos consignados no Orçamento do Município;

10001103010024204433904000 – 268 – Manutenção do Fundo da Saúde

17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será permitida a subcontratação.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

18.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

18.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pregoeiro@santarosa.sp.gov.br e diretor@prefeitura.santarosa.sp.gov.br;

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

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

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

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

19.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

19.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.compras.gov.br> e no site www.santarosa.sp.gov.br

19.11. Os casos omissos serão decididos pela Pregoeira em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

19.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Santa Rosa de Viterbo

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

19.13.1. ANEXO I – Relação dos Itens

19.13.2. ANEXO IA – Termo de Referência

19.13.3. ANEXO IB – Prova de Conceito

19.13.4. ANEXO IC – Matriz de Risco

19.13.5. ANEXO II – Declarações

19.13.6. ANEXO III – Carta Proposta

19.13.7. ANEXO IV– Minuta de Ata de Registro de Preços

Santa Rosa de Viterbo, 23 de outubro de 2024.

Omar Nagib Moussa
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

ANEXO I

RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO IA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de licença de uso de software para aplicação de Sistema de Gestão em Saúde nos setores da Diretoria Municipal de Saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	1	Implantação, Conversão e Treinamento	Serviço	01
	2	Sistema de Gestão em Saúde	Serviço	12

1.2. Nesta licitação não serão aplicados os benefícios previstos no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar, em anexo.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme artigo 6, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e por se tratar de uma contratação de caráter contínuo, poderá ser prorrogada por 10 (dez anos), conforme art. 106 e 107 da mesma Lei.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se enquadra nas características citadas artigo 6, inciso XV da Lei nº 14.133/2021, reforçada pelo acórdão de nº 132/2008 do Tribunal de Contas da União, parágrafo nº 29, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a continuidade serviço contratado para manutenção da atividade administrativa, devendo ser interrompido diante de um novo objeto licitatório que demandará tempo, além das dificuldades de transição entre serviços.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da aquisição não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, pois tal documento não era obrigatório para o exercício de 2024, conforme Decreto Municipal nº 5.148/2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2. Energética: Certificar-se de que os servidores e infraestrutura de data centers que hospedam os softwares sejam energeticamente eficientes, utilizando tecnologias de baixo consumo e práticas sustentáveis

4.3. Projeto de Software Sustentável: Desenvolver softwares com foco na otimização de recursos, minimizando o uso de hardware e consumindo menos energia durante a execução.

4.4. Atualizações Eficientes: Oferecer atualizações de software que sejam eficientes em termos de recurso, evitando a necessidade de hardware mais poderoso e, assim, prologando a vida útil dos dispositivos;

4.5. Segurança de Informação: Implementar práticas de segurança robustas para proteger dados sensíveis, evitando violações que poderiam levar a danos ambientais ou sociais;

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.8. Haverá treinamento para profissionais de nível técnico com o objetivo de dar suporte aos usuários ou auxiliar na abertura de chamados, parâmetros para configuração, formas de monitoramento de uso e permissões de acesso.

4.9. Os treinamentos serão realizados nas dependências do CONTRATANTE e serão agendados previamente, tais como nas salas da Diretoria Municipal de Educação, Saúde ou mesmo realizados “in loco” quando necessário.

Prova de conceito:

4.10. Será realizada verificação da prova de conceito para averiguar se o sistema apresentado pelo licitante provisoriamente vencedor detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos no ANEXO I, deste Termo de Referência.

4.11. A exigência de prova de conceito será realizada na fase de julgamento das propostas.

4.12. Qualquer interessado poderá acompanhar a demonstração do sistema

4.13. A justificativa para realização da prova de conceito reside no fato de que o objeto apresenta alta complexidade, demandando uma análise prévia de seu perfeito funcionamento e atendimento das especificações técnicas contidas no Estudo Técnico Preliminar, para fins de se efetivar a contratação.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Item	Prazo
Migração de dados	20 dias
Testes	10 dias
Implantação - Sistema	10 dias
Treinamento	30 dias

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dia após o recebimento das autorizações de fornecimento;

5.1.2. Descrição das rotinas: No ato do envio das autorizações de fornecimento, será encaminhada pela CONTRATANTE, em acordo com cronograma estipulado pelos Gestores e Fiscais os locais e datas para prestação dos serviços, que poderão ser ajustados com a CONTRATADA para melhor atendimento da demanda;

5.1.3. Deverá ser disponibilizado em até 24 horas após o envio das autorizações de fornecimento cronograma oficial para início das implantações e treinamentos pela CONTRATADA;

5.1.4. Durante o processo de treinamento, deverá ser realizada pela equipe técnica da CONTRATADA acompanhamento do desenvolvimento do aprendizado adquirido no treinamento;

5.1.5. Deverá ser disponibilizado pela CONTRADA ao menos uma apostila técnica do sistema por setor, para melhor atendimento das dúvidas das equipes;

5.1.6. Será durante o treinamento imprescindível a presença dos coordenadores, gestores e fiscais de contrato, para que se verifique a aplicação do contrato em acordo com as exigências;

5.1.7. Deverá ser concedida as equipes treinadas simples certificação de realização de treinamento;

5.1.8. Deverão ser disponibilizados profissionais da CONTRATADA em acordo com as especificações dos REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, para atendimento simultâneo das demandas, evitando perda das informações;

5.1.9. Cronograma de realização dos serviços: O cronograma iniciará em simultâneo instalação e treinamento pelas Unidades Básicas de Saúde, CAPS e Almoxarifado Saúde, para que não haja perda das informações entre os setores;

5.1.10. Os demais setores deverão ser treinamento posteriormente.

5.1.11. Períodos: deverão ser finalizados os treinamentos em até 15 dias, podendo ser prorrogado por igual período mediante explicação formal da CONTRATADA.

5.1.12. Da migração de dados:



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

5.1.12.1. Os dados deverão ser importados do atual sistema de Gestão de Saúde da empresa Global Software:

5.1.12.1.1 Agenda reprimida;

5.1.12.1.2 Vacinação dos pacientes.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados nas seguintes unidades de Saúde: A instalação e treinamentos deverão ser realizadas em seus respectivos setores, podendo ser redefinido de acordo com a demanda:

- UBS do Povo
- Ambulatório Paulo Ricci
- Ambulatório Pascoal Cagliariari
- CAPS
- PACS 1 (Ambulatório Paulo Ricci)
- PACS 2 (Ambulatório Pascoal Cagliariari)
- CSIII Palma Rocha
- Diretoria de Saúde
- Almoxarifado de Saúde

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.3.1. Um exemplar do manual físico ou em versão digital do sistema para cada sistema que será aplicado.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1. Os sistemas visam o atendimento das unidades abaixo descritas e os funcionários administrativos dos locais:

- UBS do Povo
- Ambulatório Paulo Ricci
- Ambulatório Pascoal Cagliariari
- CAPS
- PACS 1 (Ambulatório Paulo Ricci)
- PACS 2 (Ambulatório Pascoal Cagliariari)
- CSIII Palma Rocha
- Diretoria de Saúde
- Almoxarifado de Saúde



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

- a)** Ao término do contrato ou quebra do contrato a empresa se obriga a entregar em mídia digital banco de dados atualizando com usuário e senha de acesso irrestrito bem como em formato XML dos registros de Banco de Dados e estrutura do mesmo, layout, DER, MER e sistema de consulta de dados em formato de relatório de todos conteúdos existentes;
- b)** A contratada estará obrigada a fornecer cópia de segurança do banco de dados e as documentações referentes a este, tais como: layouts, MER e DER sempre que solicitado pela Prefeitura, dentro dos prazos exigidos, para fins de desenvolvimento, integração ou migração de dados entre sistemas ou aplicativos;

Obrigações da Contratada

- 5.7.** Executar os serviços de implantação, migração de dados, treinamento/capacitação, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, para a CONTRATANTE.
- 5.8.** Instalar e treinar aproximadamente 190 usuários da CONTRATANTE na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, em conformidade com o Termo de Referência a contar da assinatura do termo contratual.
- 5.9.** Prestar suporte na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento.
- 5.10.** Manter informado o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.
- 5.11.** Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas.
- 5.12.** Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos Sistemas da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros.
- 5.13.** Responder por quaisquer danos pessoais e materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho.
- 5.14.** Não transferir ou sublocar a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa.
- 5.15.** Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público.
- 5.16.** Fornece, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes de pagamentos dos empregados e comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.
- 5.17.** Executar os serviços discriminados, obedecendo rigorosamente as especificações e as normas pertinentes em vigor.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

5.18. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, sob risco de aplicação de sanções administrativas.

5.19. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste contrato.

Obrigações da Contratante

5.20. Efetuar o pagamento pela locação dos Sistemas objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionados.

5.21. Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

5.22. Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes.

5.23. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas, manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina e dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento quando da visita técnica dos mesmos.

5.24. Conferir os resultados obtidos na utilização dos sistemas licitados. Em caso de erro nos resultados obtidos deverá informar a CONTRATADA em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas.

5.25. Solicitar formalmente à CONTRATADA a instalação dos sistemas do seu interesse e os serviços de assistência técnica necessários ao perfeito funcionamento dos mesmos.

5.26. Utilizar os sistemas locados exclusivamente nas unidades gestoras, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.

5.27. Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa para realização de atendimento sempre que necessário, havendo disponibilidade para atendimento no Município

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a autorização de fornecimento para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Cumprir com todas as cláusulas do contrato executado

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Prazo de pagamento

7.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

7.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.

7.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

7.12. O fornecedor 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.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.1.1. A escolha pelo orçamento sigiloso se justifica pelo fato de a divulgação prévia do orçamento estimado faz com que os licitantes apresentem o preço mais alto, dentro do limite já apresentado. Enquanto que a ausência de parâmetros financeiros para os licitantes os obriga a ofertar desde o princípio preço compatível com o praticado no mercado, que tende a ser mais baixo. A justificativa encontra-se pormenorizada no ETP.

9.1.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato;

9.1.3. Para a formação dos preços de referência foi realizada pesquisa direta com fornecedores especializados, pesquisa em sites de Internet especializados e pesquisa de contratações similares de outros órgãos públicos sempre que possível.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O serviço a ser realizado é composto por itens não divisíveis, pois as ações fazem parte de um todo.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A presente contratação pode gerar a necessidade de aquisição de equipamentos e materiais para utilização dos mesmos, a exemplos de computadores e outros materiais periféricos de informática, que deverão ser adquiridos em processo licitatório específico.

ALINHAMENTO COM PAC

Não há Plano Anual de Contratações vigente. O documento não era obrigatório para o exercício de 2024.

12. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de um Sistema de Gestão de Saúde é essencial para o município, tendo como principais benefícios:

Armazenamento Eficiente de Dados: Os sistemas informatizados permitem o armazenamento seguro e eficiente de grandes volumes de dados relacionados aos pacientes, incluindo históricos médicos, resultados de exames, prescrições e outros registros clínicos. Isso facilita o acesso rápido e preciso às informações relevantes.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

Compartilhamento de Informações: Sistemas de saúde informatizados facilitam o compartilhamento de informações entre diferentes profissionais de saúde e instituições. Isso é crucial para garantir uma prestação de cuidados integrada e colaborativa, especialmente quando pacientes são atendidos por diversos especialistas ou em diferentes locais.

Tomada de Decisão Rápida e Precisa: Acesso instantâneo a dados clínicos ajuda os profissionais de saúde a tomar decisões mais rápidas e precisas. Isso é vital em situações de emergência, onde cada minuto conta, e em casos complexos que exigem uma compreensão abrangente do histórico médico do paciente.

Redução de Erros: Sistemas informatizados reduzem o risco de erros humanos associados à interpretação de gráficos manuais, prescrição de medicamentos e gestão de registros. Recursos como alertas de interações medicamentosas e verificações automáticas contribuem para uma prática mais segura.

Eficiência Operacional: Automatização de processos administrativos e clínicos, como agendamento de consultas, faturamento e gerenciamento de estoque, melhora a eficiência operacional dos estabelecimentos de saúde, permitindo que os profissionais foquem mais tempo no atendimento aos pacientes.

Segurança dos Dados: Sistemas informatizados proporcionam camadas adicionais de segurança para os dados do paciente. Recursos como criptografia, autenticação e auditoria ajudam a proteger as informações sensíveis e garantem conformidade com regulamentações de privacidade, como por exemplo a LGPD.

Telemedicina e Monitoramento Remoto: A integração de sistemas permite o desenvolvimento da telemedicina e o monitoramento remoto dos pacientes. Isso é particularmente valioso para o acompanhamento de condições crônicas, reduzindo a necessidade de visitas presenciais e melhorando o acesso aos cuidados de saúde.

Análise de Dados e Pesquisa: Os dados armazenados nos sistemas informatizados podem ser utilizados para análises estatísticas e pesquisa clínica. Isso pode levar a descobertas significativas, avanços médicos e melhorias nos protocolos de tratamento.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Analisar se todos os locais onde o sistema será utilizado dispõe de tecnologia e infraestrutura adequada para uso.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplicam ao objeto desta contratação, pois se tratam de licenças que dão direito ao acesso a um sistema de gestão de saúde, utilizando-se a internet. Não se observa alterações em propriedades, segundo Resolução CONAMA N° 1/86:

"Artigo 1º - Para efeito desta Resolução, considera-se impacto ambiental qualquer alteração das propriedades físicas, químicas e biológicas do meio ambiente, causada por qualquer forma de matéria ou energia resultante das atividades humanas que, direta ou indiretamente, afetam:

I - a saúde, a segurança e o bem-estar da população;



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

- II - as atividades sociais e econômicas;
- III - a biota;
- IV - as condições estéticas e sanitárias do meio ambiente;
- V - a qualidade dos recursos ambientais."

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação deste objeto junto ao município de Santa Rosa de Viterbo, realizada por meio de *ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO atenderá as necessidades da Diretoria Municipal de Saúde, e os preceitos para contratação de empresas, sem infringir a legalidade da lei de licitações em aspectos, técnicos e financeiros;

Diante dos fatos, conclui-se que contratação se alinha às finalidades da Diretoria e é factível do ponto de vista ambiental, econômico e estratégico, conforme demonstrado neste estudo. Registra-se que os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive o tempo esperado para que a solução esteja disponível para a Diretoria. Observa-se que a contratação está coerente com a demanda prevista, conforme documento de formalização de demanda, enviado pelo setor requisitante. Portanto, considerando os pontos listados acima, afirma-se que esta contratação é viável.

Omar Nagib Moussa
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

ANEXO I B – PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito caracteriza-se pela criteriosa verificação técnica que a CONTRATANTE irá aplicar à CONTRATADA com observância integral ao pleno atendimento do exigido por este termo de referência.

1. A PROVA DE CONCEITO ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS:

A empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar, será devidamente convocada pelo (a) pregoeiro (a) para comprovar atendimento aos requisitos de contratação exigidos por meio de testes.

A apresentação/ demonstração dos sistemas ocorrerá em local e data a ser determinado pelo Município, a qual será realizada em caráter presencial. A comunicação será efetuada com antecedência de 07 (sete) dias úteis, a todos envolvidos;

A avaliação do sistema será realizada pela Comissão de Avaliação, composta por empregados públicos municipais através de portaria;

A empresa convocada para a prova de conceito deverá atender as porcentagens específicas a cada tópico apresentado.

Será aprovada na prova de conceito a empresa que atingir pontuação igual ou superior a 80% em cada modulo.

A licitante deverá assumir os custos envolvidos com a elaboração da proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da demonstração técnica do software, sem nenhum ônus a contratante, mesmo que venha a ser desclassificado do certame.

Caso algum representa de licitantes concorrentes queira participar da demonstração do sistema, este deverá encaminhar e-mail manifestando interesse, através do endereço pregoeiro@santarosa.sp.gov.br.

O credenciamento dos representantes da proponente em avaliação e demais interessados, os quais acompanharão os testes, será realizado pela equipe de comissão de avaliação, até 05 (cinco) minutos anteriores ao início dos trabalhos, no local de avaliação;

Demais questões relacionadas á demonstração ou não comparecimento na data aprazada, terá sua proposta imediatamente desclassificada, sendo convocado o licitante classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente.

Será limitado a 02 (dois) participantes integrantes por empresa, para acompanhamento da demonstração da licitante vencedora. Estes assistirão á demonstração em silencio, sem manifestação.

Encerrada sessão avaliação dos sistema, lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pela comissão de avaliação e pelos representantes da empresa vencedora e pelos representantes das demais licitantes.

Constatado pela comissão de avaliação que a empresa concluiu com êxito a etapa de prova de conceito. Esta terá sua proposta aceita pelo(a) pregoeiro(a), que prosseguirá á fase de habilitação da licitante. Constatado que a empresa não está integralmente em



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

conformidade com as exigências técnicas solicitadas, está terá sua proposta desclassificada, sendo convocado o segundo colocado, assim sucessivamente;

2. COMPROVAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA DE GESTÃO INFORMATIZADO:

Caracteriza-se pela criteriosa verificação técnica que a CONTRATANTE irá aplicar à LICITANTE com observância integral ao pleno atendimento do exigido por este termo de referência, conforme os critérios:

- a) A demonstração prática do sistema será realizada nas dependências da CONTRATANTE;
- b) Será utilizado computador da própria CONTRATANTE, conectado à internet de banda larga;
- c) O acesso ao sistema deverá ser operacionalizado somente através de navegador browser de internet já preparado pela CONTRATANTE em seu computador, não sendo aceito o acesso ao sistema através de executáveis, serviços de terminal – Terminal Services – e/ou através de emuladores de terminal – *Virtual Machine*;
- d) Toda a operacionalização prática do Sistema deverá ser apresentada unicamente via internet em ambiente externo.
- e) Para efeito de comprovação técnica a CONTRATANTE submeterá a empresa licitante a demonstrar o sistema ofertado, item a item, devendo ser apresentadas as conformidades técnicas estabelecidas nos itens e subitens do Anexo
- f) Deverá atingir o mínimo de aprovação estipulado por módulo conforme tabela de avaliação (TABELA 1) **exceto o item 01.1 que é OBRIGATÓRIO** o não cumprimento deste item desclassificará a empresa licitante.
- g) Na prova de conceito a solução apresentada deve atender a quantidade mínima de requisitos estipulados em cada um dos módulos que constam na tabela de avaliação, para que o seja considerado ATENDIDO.
- h) A solução que não alcançar a porcentagem mínima em um dos itens será considerado como NÃO ATENDIDO.
- i) Diante da essencialidade dos serviços licitados e seu caráter ininterrupto e contínuo, e visando a contratação de solução consistente e íntegra, optou-se por estabelecer um grupo de especificações técnicas básicas, relativas ao aspecto tecnológico, que são obrigatórias e deverão ser atendidas de forma igual ou superior a 80% nos primeiros, segundo e terceiro modulo.
- j) A contratada deverá se comprometer, sempre que houver alteração da legislação estadual ou federal, ou ainda surgir necessidade de desenvolver ferramentas de quaisquer dos sistemas contratados, atenda-la no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da solicitação por escrito pela municipalidade.

3. EQUIPE TÉCNICA PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO:

Para esta etapa da Prova de Conceito a CONTRATANTE disponibilizará sua equipe técnica composta por profissionais da Diretoria da Saúde para verificação técnica criteriosa em que a



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

empresa licitante será submetida com observância integral ao pleno atendimento do exigido por este Edital.

a. CRONOGRAMA DA PROVA DE CONCEITO

É de total responsabilidade da empresa que o seu apresentador credenciado se organize de modo a realizar a apresentação presencial dentro do prazo de 08 horas podendo ser prorrogado a critério da equipe técnica desta municipalidade.

b. TABELAS DE AVALIAÇÃO

TABELA DE AVALIAÇÃO – PROVA DE CONCEITO				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ITENS AVALIADOS	PONTOS PARA APROVAÇÃO	PERCENTUAL ESTIMADO PARA APROVAÇÃO
01	CARACTERISTICAS GERAIS DA APLICAÇÃO, PADRÃO TÉCNOLÓGICO DE SEGURANÇA DOS SITEMA	030	024/030	80%
ITENS AVALIADOS – CARACTERISTICAS GERAIS DA APLICAÇÃO, PADRÃO TECNOLÓGICO DE SEGURANÇA DOS SITEMA				
1. A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web. (01 ponto). ITEM OBRIGATÓRIO				
OBS.:				
2. Os sistemas deverão ser capazes de gerar relatórios personalizados de acordo com o usuário sempre que necessário. (01 ponto)				
OBS.:				
3. Possuir firewall de borda com técnicas redundantes a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP. (01 ponto)				
OBS.:				
4. Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação. (01 ponto)				
OBS.:				



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

5. Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia. (01 ponto)

OBS.:

6. A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações. Sendo possível ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes. (01 ponto)

OBS.:

7. Os sistemas deverão ser acessados e compatíveis com pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodarem no mínimo nos ambientes Windows, Linux, MAC OS. (01 ponto)

OBS.:

8. A solução deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios por meio de web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução. (01 ponto)

OBS.:

9. Deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados. (01 ponto)

OBS.:

10. Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente. (01 ponto)

OBS.:

11. Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício. (01 ponto)

OBS.:

12. Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo). (01 ponto)

OBS.:

13. Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando. (01 ponto)

OBS.:

14. Possibilitar a distribuição de relatórios para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos. (01 ponto)



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

OBS.:
15. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos. (01 ponto)
OBS.:
16. Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT. (01 ponto)
OBS.:
17. Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos e-CPF, A1 ou A3. (01 ponto)
OBS.:
18. Permitir que o cidadão também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário. (01 ponto)
OBS.:
19. Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura. (01 ponto)
OBS.:
20. Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura; (01 ponto)
OBS.:
21. A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico. (01 ponto)
OBS.:
22. Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações. (01 ponto)
OBS.:
23. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões. (01 ponto) (01 ponto)
OBS.:
24. A solução deve possuir fonte de dados que permita a criação de scripts com o uso integrado e consistente de soluções Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma. (01 ponto)
OBS.:
25. Os sistemas devem dispor "help on-line", para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas. (01 ponto)
OBS.:



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

26. Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP, pela máscara de sub-rede ou CIDR. (01 ponto)

OBS.:

27. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo os seguintes recursos:

27.1. Deverão permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha.

27.2. Qualquer alteração realizada nos cadastros deve ser registrada através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade.

27.3. Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos.

27.4. Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato. (04 pontos)

OBS.:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO PARA APROVAÇÃO	PERCENTUAL ESTIMADO PARA APROVAÇÃO
002	GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA	259	208/259	80%

ITENS AVALIADOS – GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA

1. O sistema deverá proporcionar à gestão municipal, a interação das informações, em tempo real, entre as áreas de Atenção Básica, Assistência em Saúde, Assistência Farmacêutica, Financeiro, Regulação, Diagnósticos, Ações Programáticas e Vigilância em Saúde. (01 ponto)

OBS.:

2. Permitir a consolidação das informações no momento do seu lançamento, de acordo com as regras do SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos do SUS, ou demais tabelas de procedimentos, de forma que evite problemas ou críticas no momento do faturamento. (01 ponto)

OBS.:

3. O sistema deverá ser totalmente web, podendo ser acessado de qualquer dispositivo que disponha de um navegador web com acesso a internet, e deverá ser acessível nos principais navegadores do mercado, tais como: Internet Explorer, Firefox, Chrome e Safari, além de rodar nos principais Sistemas Operacionais: Windows, Unix/Linux, Android e iOS. (01 ponto)

OBS.:

4. Permitir o gerenciamento da fila de espera da recepção, permitindo o agendamento de um paciente da fila oriundo do agendamento, caso seja novamente agendado, ou alterado. (01 ponto)

OBS.:



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

5. Permitir visualizar o acompanhamento do paciente por meio de registro eletrônico (prontuário clínico), para atendimentos na unidade ou domiciliar, abertos e finalizados, permitindo visualizar todas as ações registradas nos atendimentos clínicos. (01 ponto)
OBS.:
6. Permitir ao profissional de saúde, durante atendimento, visualizar o cadastro de laudo para procedimentos de alta complexidade - APAC. (01 ponto)
OBS.:
7. Permitir a manutenção de alergias do paciente no atendimento, possibilitando sua alteração ou informar que o paciente nega possuir alergia, mantendo o histórico de alteração durante cada atendimento. (01 ponto)
OBS.:
8. Permitir a impressão de documentos do atendimento, deverá possibilitar abrir o documento em PDF para visualização ou impressão de cada item, possibilitando a impressão do PDF de acordo com o modelo selecionado. (01 ponto)
OBS.:
9. Permitir configurar, por unidade de saúde, o registro da evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos. (01 ponto)
OBS.:
10. Permitir a consulta de pacientes para visualizar as solicitações, possibilitando agendar consultas para as solicitações que não necessitam de regulação. Deverá permitir consulta pelo nome social, nome, CNS, CPF. (01 ponto)
OBS.:
11. Permitir ao profissional de saúde editar e/ou excluir as administrações de medicamentos realizadas, durante o atendimento. (01 ponto)
OBS.:
12. Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante o atendimento, atualizando automaticamente cadastro do paciente as informações de estratificações que forem registradas no atendimento, e a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as que já foram preenchidas, permitindo alterá-las. (01 ponto)
OBS.:
13. Permitir, para o atendimento ambulatorial, registrar informações do atendimento, como o local do atendimento, tipo de atendimento, modalidade AD, racionalidade em saúde, unidade, profissional, especialidade e tipo de consulta, no caso de atendimento odontológico. (01 ponto)
OBS.:
14. Permitir na evolução do atendimento, informar o CID principal e CIDs secundários, possibilitando a consulta do CID por nome ou código, podendo ser registrado o CID ou grupo de CID. (01 ponto)
OBS.:
15. Permitir disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo. (01 ponto)
OBS.:



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

16. Possuir rotina de consumo interno aos profissionais nas Unidades de Saúde, permitindo efetuar o registro de produtos, materiais, insumos a serem utilizados na higienização, coleta do exame, curativos, dentre outros. (01 ponto)

OBS.:

17. Permitir efetuar a consulta de Consumo Interno realizada pela Unidade de Saúde, permitindo a visualização da lista de Produtos já registrados ao consumo interno. (01 ponto)

OBS.:

18. Permitir ao encaminhar o paciente para observação, e realizar a impressão de prescrições manuais para uso interno. (01 ponto)

OBS.:

19. Permitir registrar evasão do paciente na unidade de saúde, a partir da segunda chamada, essa opção não deverá estar disponível quando o atendimento estiver com a situação em atendimento ou reavaliar. (01 ponto)

OBS.:

20. Permitir através de parametrização, realizar validação, durante a requisição de procedimentos no atendimento, se o paciente reside em um município diferente, permitindo a configuração da validação para alerta, erro ou sucesso. No caso de erro - apresentar mensagem e impedir que a requisição do procedimento seja realizada; alerta - apresentar mensagem e permitir que a requisição do procedimento seja realizada; e sucesso - permitir que a requisição do procedimento seja realizada. (01 ponto)

OBS.:

21. Permitir, durante o atendimento executar apenas os procedimentos que não requerem autorização de profissional regulador. (01 ponto)

OBS.:

22. Permitir registrar as condições avaliadas do paciente durante os atendimentos de atenção básica, gerando automaticamente o CIAP correspondente, conforme e-sus. (01 ponto)

OBS.:

23. Permitir informar, visualizar e excluir procedimentos cadastrados e gerados durante a observação do paciente. Deve conter campos para informar o código e nome do procedimento, quantidade, profissional, CID, origem e situação. Para o caso de exclusão, só deve permitir o procedimento gerado pelo próprio profissional. (01 ponto)

OBS.:

24. Permitir a visualização das filas de atendimento, exibindo a quantidade de pacientes que se encontram nas filas de agenda, atendimento, observação e nos registros de atendidos e não atendidos. (01 ponto)

OBS.:

25. Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento dos processos realizados no atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso. (01 ponto)



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

OBS.:

26. Permitir na fila de atendimento da recepção, no momento da confirmação da presença do paciente, alterar informações do seu cadastro e informar se é caso de priorização. (01 ponto)

OBS.:

27. Permitir que o Profissional de Saúde, durante o atendimento, possa realizar o cadastro de solicitações de Laudo para solicitação de internação hospitalar - AIH, que deverá conter informações de justificativa da internação, procedimento solicitado e causas externas (para acidentes ou violências). (01 ponto)

OBS.:

28. Permitir aos profissionais de saúde autorizados, através do atendimento clínico requisitar exames/procedimentos de mamografia, validando sexo e idade do paciente. (01 ponto)

OBS.:

29. Gerar lista de espera da unidade de saúde, a partir de uma lista de pacientes com procedimentos agendados, exibindo informações relacionadas ao paciente, tais como: sexo, número do prontuário, CNS, idade, priorização, data de agendamento e situação, permitindo registrar o não atendimento pacientes agendados na unidade de saúde. (01 ponto)

OBS.:

30. Permitir a visualização dos atendimentos cadastrados disponíveis na fila de atendimentos e realizar o cancelamento desde que o paciente não tenha sido chamado pelo painel, que o atendimento não tenha informações de triagem, acolhimento ou atendimento. Ao cancelar um atendimento deverá ser obrigatório informar um motivo e uma observação. (01 ponto)

OBS.:

31. Permitir a flexibilização para criação de relatórios, conforme a necessidade do município, através de informações disponíveis nos documentos registrados nas impressões dos atendimentos. (01 ponto)

OBS.:

32. Permitir ao profissional de saúde autorizado, executar no atendimento o procedimento de radiologia, possibilitando registrar a execução do procedimento radiológico agendado para o paciente na unidade prestadora, com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID. (01 ponto)

OBS.:

33. Permitir através da triagem ou acolhimento realizar a finalização dos atendimentos, e quando atendido deve permitir informar como concluído atendido, e para os casos em que existir registro de atendimento (triagem ou acolhimento) deve fazer parte da lista de pacientes "não atendidos". (01 ponto)

OBS.:

34. Exibir, na fila de agenda de procedimentos, os procedimentos agendados na unidade de saúde prestadora, devendo apresentar lista com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não executados. A lista deve apresentar as seguintes opções: nome do paciente; sexo; idade; CNS; nome da mãe; priorização; atendimento; procedimento e a situação. (01 ponto)

OBS.:



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

35. Exibir na fila de atendimentos os procedimentos confirmados para o paciente na unidade de saúde, para que o profissional possa registrar a execução ou o não atendimento. (01 ponto)
OBS.:
36. Permitir configurar e editar no cadastro de especialidades, a fim de registrar se a mesma exige autorização. (01 ponto)
OBS.:
37. Permitir a visualizar e registrar informações para os atendimentos de urgência e emergência. (01 ponto)
OBS.:
38. Permitir integração com a base do cadastro nacional de estabelecimentos de saúde - CNES, promovendo a importação e atualização das unidades de saúde: posto de saúde, serviço de urgência, academia da saúde, hospital, maternidade, centro de parto normal, farmácia popular, CAPS e Centro de especialidade, profissionais e seus respectivos vínculos, por meio da interoperabilidade SOA-SUS, Ministério da Saúde. (01 ponto)
OBS.:
39. Possuir fila de não atendidos, que exiba os atendimentos de procedimentos não atendidos na unidade de saúde prestadora. Deverá exibir lista com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não atendidos na unidade. (01 ponto)
OBS.:
40. Permitir a visualização prévia à impressão do documento de Cadastro de Laudo médico para procedimentos de alta complexidade - APAC. (01 ponto)
OBS.:
41. Permitir que o usuário acesse o RES - Registro eletrônico de saúde do paciente, conforme permissão de acesso configurada para o RES, para que seja possível controlar o acesso nos registros de todas as movimentações realizada para o paciente dentro da unidade. (01 ponto)
OBS.:
42. Permitir realizar o Cadastro de Laudo de Autorização de Procedimento de Alta Complexidade, sem a necessidade de que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente. (01 ponto)
OBS.:
43. Dispor da lista de procedimentos autorizados a serem realizados nos atendimentos odontológicos conforme e-Sus. (01 ponto)
OBS.:
44. Possuir relatório de pacientes cadastrados sem cartão SUS, informando o nome do usuário que realizou o cadastro. (01 ponto)
OBS.:
45. Permitir emitir relatório de atendimentos por hora, possibilitando filtrar por unidade, profissional, data inicial, hora inicial, data final, hora final, devendo exibir ao menos as seguintes informações: entidade, unidade, profissional, data de atendimento do profissional, horário do atendimento, nome e idade do paciente, totalizador de atendimento do dia, totalizador de atendimentos de crianças, totalizador de atendimentos de adultos e total de atendimentos do profissional. (01 ponto)
OBS.:



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

46. Permitir emitir relatório de procedimentos por paciente, permitindo realizar diversas filtragens, exibindo no relatório a unidade, o paciente, idade, data/hora do procedimento, nome do profissional, nome do procedimento e quantidade, além do totalizador de procedimentos do paciente, e totalizador de procedimentos da unidade. (01 ponto)

OBS.:

47. Permitir ao cidadão realizar o agendamento de consultas (01 ponto) aplicativo via

OBS.:

48. Possibilitar o envio de lembrete ao paciente, via SMS, e-mail ou WhatsApp referente ao Agendamento de Consulta de Especialidade. (01 ponto)

OBS.:

49. Permitir o gerenciamento da agenda de procedimento da unidade. (01 ponto)

OBS.:

50. Permitir excluir agendas de procedimentos cadastradas, desde que não possuam agendamentos cadastrados. (01 ponto)

OBS.:

51. Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimentos laboratoriais para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora. (01 ponto)

OBS.:

52. Permitir a impressão do comprovante de agendamento do paciente após agendar consulta de especialidade. (01 ponto)

OBS.:

53. Permitir visualizar prontuário resumido (mini prontuário) dentro do atendimento, para profissionais que possuem permissão, possibilitando a visualização independente da aba em que o profissional estiver trabalhando (triagem, acolhimento e atendimento). (01 ponto)

OBS.:

54. Possuir relatório de atendimentos, que demonstre os horários de entrada e saída da fila de atendimento, triagem, acolhimento e atendimento clínico. (01 ponto)

OBS.:

55. Dispor de atualização automática na listagem de agendamentos de especialidade, em todas as telas que estiverem acessando o sistema conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências. (01 ponto)

OBS.:

56. Possuir cadastro de convênios, possibilitando realizar o vínculo e manutenção do vínculo das especialidades que serão disponibilizadas para o convênio selecionado. Para a inclusão deverá conter campos para registrar as seguintes informações: Convênio; especialidade; valor e situação (ativo/inativo). (01 ponto)

OBS.:



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

57. Permitir realizar o atendimento domiciliar, possibilitando às equipes de atenção básica, realizar o atendimento e acompanhamento de pacientes em casa. Para o registro do atendimento deverá disponibilizar o cadastro das seguintes informações: paciente, nome ou nome social, sexo, idade, data de nascimento, CNS, CPF, prontuário, telefone e endereço. (01 ponto)

OBS.:

58. Permitir a emissão de relatório de requisições de procedimentos, conforme a situação que deverá ser: requisitado, aguardando, autorizado, não autorizado. O relatório deverá exibir ao menos as informações relativas ao profissional solicitante, paciente, especialidade encaminhada, quantidade, valor, procedimento, situação, data de autorização, número da solicitação, e telefone do paciente. (01 ponto)

OBS.:

59. Permitir informar no agendamento de especialidades, quais os procedimentos que serão executados na consulta. (01 ponto)

OBS.:

60. Permitir a adição de nova agenda de especialidade para o profissional, possibilitando que os agendamentos sejam realizados de acordo com as especialidades do profissional (01 ponto)

OBS.:

61. Permitir a transferência de agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, informando a data das transferências de agendamentos e o motivo.(01 ponto)

OBS.:

62. Permitir reagendar consultas de especialidade pendentes de reagendamento conforme agendas disponíveis.(01 ponto)

OBS.:

63. Permitir apresentar os dados do paciente em todas as vias do comprovante de solicitação de exames SADT emitidos pelo usuário.(01 ponto)

OBS.:

64. Permitir ao regulador efetuar inclusão de uma Solicitação de Consulta na Central de Regulação, através do encaminhamento gerado pela Unidade de Saúde e entregue ao paciente.(01 ponto)

OBS.:

65. Permitir no cadastro de convênio, listar e filtrar todas as especialidades, procedimentos e prestadores cadastradas para o convênio(01 ponto)

OBS.:

66. Possuir notificação, que alerte o profissional referente à pendências de correção (preenchimento inadequado como especialidade ou a prioridade, erro ortográfico),na solicitação de consulta que esteja na fase "Aguardando".(01 ponto)

OBS.:

67. Permitir o registro de Laudo BPA-I, sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.(01 ponto)

OBS.:

68. Efetuar a pesquisa ou listagem por Cadastro de Solicitações de Laudo do Boletim de Produção Ambulatorial



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

- Individualizado, que deverá conter os seguintes cabeçalhos de priorização: data, paciente, solicitação, unidade e situação.(01 ponto)

OBS.:

69. Realizar Impressão de solicitação de Laudo AIH - Autorização de Internação Hospitalar. O laudo deve conter as informações do profissional solicitante: nome, CNS e data da solicitação; do paciente: nome,

responsável, nascimento, sexo, raça, etnia, CNS, prontuário, telefone, nome da mãe e do pai, e endereço; além de dados da unidade solicitante e informações sobre o procedimento.(01 ponto)

OBS.:

70. Permitir incluir e editar informações referente a gestação, no prontuário de pacientes do sexo feminino, contendo informações referente a data da última menstruação, idade gestacional (que deverá ser calculada automaticamente conforme a DUM), partos, gravidez planejada, maternidade de referência e o desfecho da gestação, podendo ser: abortamento, óbito, outros motivos, parto cesáreo, ou forceps ou vaginal e o local de parto.(01 ponto)

OBS.:

71. Cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga para consulta.(01 ponto)

OBS.:

72. Efetuar pesquisa ou listagem por Cadastro de Laudo para Autorização de Procedimento Ambulatorial de Alta Complexidade - APAC, mesmo sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.(01 ponto)

OBS.:

73. Permitir, ao realizar Cadastro de Laudo APAC, que deverá ser autorizado posteriormente, para o tipo de Laudo: Pré-Cirurgia bariátrica, Pós-Cirurgia bariátrica, gerenciando o acompanhamento do paciente, como informações de avaliação física: peso e IMC, além das comorbidades presentes.(01 ponto)

OBS.:

74. Permitir aos Profissionais de saúde do Atendimento relacionado ao registro de Laudo APAC, realizar a solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos, mesmo sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente, para que posteriormente seja efetuada sua autorização. (01 ponto)

OBS.:

75. Permitir ao profissional de saúde durante o atendimento, realizar visualização prévia à impressão do documento "Cadastro de Laudo APAC": Pré-Cirurgia Bariátrica, Pós-Cirurgia Bariátrica e de Medicamentos. (01 ponto)

OBS.:

76. Permitir agendar consultas de especialidade para pacientes, conforme agendas cadastradas previamente. O sistema não deverá permitir agendamento de agendas bloqueadas ou canceladas, nem se houver feriado ou ausência registrada para o dia/hora do agendamento. (01 ponto)

OBS.:



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

77. Permitir que no cadastro de prestadores, relacionados aos convênios, seja possível listar e filtrar todas as especialidades e procedimentos vinculados ao prestador do convênio. (01 ponto)
OBS.:
78. Permitir a emissão da Ficha de Atendimento Ambulatorial - FAA, para que os profissionais de saúde possam realizar a emissão da ficha preenchida ou registrar informações do atendimento manualmente, e posteriormente possam repassar ao sistema conforme necessidade, ou preenchida automaticamente pelo sistema com os dados do atendimento. (01 ponto)
OBS.:
79. Permitir ao profissional de saúde a visualização e impressão do laudo AIH através do Registro Eletrônico de Saúde (RES). (01 ponto)
OBS.:
80. Permitir ao profissional de saúde através da regulação, realizar a impressão ou reimpressão de Laudo: BPAI, necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados na Regulação. (01 ponto)
OBS.:
81. Permitir efetuar Cadastro de Requisição de Produtos, vinculando-o à Unidade de Saúde requisitante e à Unidade requisitada. Os Produtos a serem requisitados devem ser adicionados, indicando a quantidade, permitindo registro das informações como um rascunho, podendo ser editado novamente, antes de ser finalizada a requisição. (01 ponto)
OBS.:
82. Permitir registrar a execução de procedimentos com finalidade diagnóstica agendado para o paciente na unidade prestadora com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID. (01 ponto)
OBS.:
83. Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de Laudo AIH. (01 ponto)
OBS.:
84. Permitir a visualização lista com os laudos AIH cancelados. (01 ponto)
OBS.:
85. Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão da requisição de exames para uso interno, e as impressões devem ocorrer conforme grupo de exames. (01 ponto)
OBS.:
86. Permitir a realização do registro de grupos de exames. (01 ponto)
OBS.:
87. Permitir o cadastro de grupos de despesas. (01 ponto)
OBS.:
88. Permitir a busca de um paciente da lista pelo nome. (01 ponto)
OBS.:
89. Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de laudo APAC. (01 ponto)
OBS.:



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

90. Permitir o preenchimento de campos do sistema, do tipo texto, por reconhecimento de voz, ou seja, conforme o usuário fala o sistema deverá escuta descrever no campo selecionado, devendo inclusive identificar os comandos de ponto final, vírgula, dois pontos, quebra linha, após uma pausa na fala, ou o clique fora do campo. (01 ponto)

OBS.:

91. Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por Solicitação de Consultas, pelo profissional de saúde. (01 ponto)

OBS.:

92. Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por requisição de procedimentos. (01 ponto)

OBS.:

93. Permitir ao regulador visualizar os procedimentos agendados, e a pesquisa por procedimentos requisitados por Unidade de Saúde. (01 ponto)

OBS.:

94. Permitir ao regulador efetuar a pesquisa por procedimentos arqueados, consultas em lista de espera, consultas já autorizadas e não autorizadas. (01 ponto)

OBS.:

95. Permitir incluir e manter notificação SMS ao agendamento de consulta de especialidade. (01 ponto)

OBS.:

96. Permitir que o paciente possa efetuar o cancelamento do agendamento da consulta ou procedimento, respondendo NÃO, à notificação recebida. (01 ponto)

OBS.:

97. Permitir incluir e manter notificação aos pacientes referente a campanhas e mutirões a serem realizados pelas Unidades de Saúde, permitindo o registro de programações através da notificação ao paciente, comunicando somente o público alvo conforme configurações efetuadas. (01 ponto)

OBS.:

98. Permitir manter série histórica de contatos efetuados com o paciente em campanhas e mutirões. (01 ponto)

OBS.:

99. Permitir incluir e manter registro de contato telefônico ao agendamento, feito ao paciente. (01 ponto)

OBS.:

100. Permitir transferir agendamentos de consultas de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, possibilitando selecionar o profissional e a data inicial das transferências de agendamentos e o seu motivo. (01 ponto)

OBS.:

101. Permitir o cadastro e impressão dos atestados, declarações e laudos durante o atendimento. (01 ponto)

OBS.:

102. Permitir o cadastro e manutenção de laudos por exames. (01 ponto)

OBS.:



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

103. Permitir que no mesmo atendimento, mais de um profissional possa registrar ações ao mesmo paciente, registrando de forma individual a atuação de cada profissional. (01 ponto)
OBS.:
104. Permitir o cancelamento de procedimento já autorizado, retornando seu status para "aguardando", e permitindo indicar o motivo do cancelamento. (01 ponto)
OBS.:
105. Permitir o registro de ações voltadas à atenção básica conforme critérios estabelecidos pelo Ministério da saúde, por meio do sistema e-SUS, conforme Portaria 1.412/13. (01 ponto)
OBS.:
106. Permitir cadastrar e manter os recipientes que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais, contendo as informações sobre o recipiente, volume, apresentação, cor, observação e situação. (01 ponto)
OBS.:
107. Permitir o gerenciamento dos acessos de usuários do sistema, configurando quais ações o profissional da saúde poderá executar. (01 ponto)
OBS.:
108. Permitir atualizar a listagem de agendamentos de procedimentos automaticamente em todas as telas que estejam acessando o sistema, conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências. (01 ponto)
OBS.:
109. Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de procedimentos agendados no ambiente de agendamento, que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento, permitindo filtrar por paciente, procedimento, unidade ou usuário solicitante do agendamento, unidade prestadora, convênio e data. (01 ponto)
OBS.:
110. Permitir listar o registro de ausência dos profissionais de saúde. (01 ponto)
OBS.:
111. Permitir o cadastro de profissionais de saúde. (01 ponto)
OBS.:
112. Permitir que os profissionais de saúde registrem suas ações no sistema, conforme compatibilidade de sua CBO, evitando inconsistências posteriores no processo de geração do arquivo de produção. (01 ponto)
OBS.:
113. Permitir informar quando o atendimento é uma escuta inicial ou orientação, gerando procedimento automaticamente e validando demais procedimentos ao finalizar atendimento. Esta funcionalidade deve ser utilizada somente quando for um atendimento ambulatorial e a especialidade do profissional não estiver configurada como especializada. (01 ponto)
OBS.:



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

114. Permitir a realização do acolhimento, ainda na fila de atendimento, utilizando-se dos critérios de avaliação da classificação de riscos conforme PNH podendo parametrizar pelo critério de 5 ou 4 níveis, onde a necessidade de cada paciente é representada pelas seguintes cores: Vermelha: Emergência; Laranja: Muito Urgente; Amarela: Urgente; Verde: Não urgente; Azul: Baixa complexidade. (01 ponto)

OBS.:

115. Permitir realizar uma ou mais triagens para o paciente ao longo do atendimento inicial, seguindo o protocolo médico identificando as necessidades do paciente. Não deve permitir editar uma triagem após finalizada, mas apenas incluir novas triagens enquanto o atendimento estiver aberto, permitindo inclusive visualizar o histórico das cinco últimas triagens já realizadas para o referido paciente. (01 ponto)

OBS.:

116. Permitir que o profissional de saúde possa realizar o atendimento do paciente, conforme sua especialidade (CBO) e permissão. (01 ponto)

OBS.:

117. Permitir aos profissionais de saúde visualizar as informações do paciente, como o nome completo e foto, Idade, Número do prontuário, Deficiência, Gestante, Idoso, Criança de colo, CNS, e Alergia e Estratificação de risco. (01 ponto)

OBS.:

118. Permitir o profissional de saúde visualizar, incluir e excluir procedimentos no momento da triagem/acolhimento do paciente. (01 ponto)

OBS.:

119. Permitir, durante o atendimento, realizar transferências de pacientes para outras unidades, conforme necessidade da unidade de saúde ou diagnóstico obtido no atendimento. (01 ponto)

OBS.:

120. Permitir na fila de atendimento da recepção registrar presença e ausência dos pacientes agendados. (01 ponto)

OBS.:

121. Permitir listar pacientes agendados do município para consultas eletivas e retornos, por data, com as seguintes informações: paciente (nome, número do prontuário, CNS, sexo, data de nascimento, idade), fila (Consulta e Retorno), situação (horário da consulta ou retorno), Convênio (se houver), Queixas, sintomas e observações." (01 ponto)

OBS.:

122. Permitir visualizar as informações do paciente na fila de atendimento, com os seguintes dados: nome completo, sexo, idade, número do prontuário; restrições alérgicas; Nome da mãe e Pai, Município, Endereço, Deficiência (Gestante, Idoso, Criança de colo) CNS, e telefone. (01 ponto)

OBS.:

123. Permitir a visualização, inclusão e alteração de informações de evolução do paciente durante o atendimento com os seguintes dados: antecedentes clínicos, condições avaliadas, vigilância em saúde bucal, CID ou/e CIAP, avaliação de exames, alergias e deficiências. (01 ponto)

OBS.:



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

124. Permitir ao profissional responsável pela triagem, acolhimento ou atendimento gerar uma informação de atendimento complementar, permitindo editar ou incluir o que for necessário, com o registro da respectiva justificativa da complementação do atendimento, que deverá constar no prontuário, (01 ponto)

OBS.:

126. Permitir listar os pacientes já atendidos (finalizados). (01 ponto)

OBS.:

127. Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de filas nas unidades de saúde do município. (01 ponto)

OBS.:

128. Permitir a exibição de painel de chamadas, com letras e cores visíveis à distância, onde o nome do paciente, senha, profissional da chamada e local sejam exibidos, de modo a possibilitar aos profissionais de saúde realizar chamadas conforme ordem na fila de atendimentos, **não sendo necessário sair do** atendimento ou do local de trabalho para chamar o paciente. (1 ponto)

OBS.:

129. Permitir ao profissional da saúde realizar o registro de painel de chamada. (01 ponto)

OBS.:

130. Permitir a configuração do painel de chamadas, determinando quais fila de atendimento serão exibidas no painel (01 ponto)

OBS.:

131. Permitir ao profissional de saúde a visualização, inclusão e alteração das prescrições médicas, possibilitando realizar uma prescrição médica contendo as seguintes informações: tipo de receitas padrões (simples e especial), medicamento, posologia, via de administração, quantidade, duração do tratamento, Contínuo (Sim, Não). (01 ponto)

OBS.:

132. Permitir carregar as informações do medicamento ativo para a prescrição e administração ao paciente, buscando o cadastro desejado pelo nome ou código registrado no medicamento, possibilitando ao profissional de saúde informar os medicamentos na prescrição sem a necessidade de cadastrar todas as informações do fármaco. (01 ponto)

OBS.:

133. Permitir ao profissional de saúde identificar os medicamentos de uso contínuo prescritos ao paciente, possibilitando renovar a prescrição de atendimentos anteriores no atendimento atual. (01 ponto)

OBS.:

134. Permitir gerar automaticamente receitas de diferentes tipos, simples e especial, de acordo com a medicação inserida na prescrição, caso o medicamento seja controlado o sistema deverá gerar uma receita do tipo especial, caso não seja a receita gerada será do tipo simples. (01 ponto)

OBS.:



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

135. Permitir o cadastro de uma prescrição manual, possibilitando inserir informações em texto livre, sem a necessidade de inserir os campos de uma prescrição automatizada, possibilitando selecionar se trata-se de uma prescrição especial ou simples, realizando prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica. (01 ponto)

OBS.:

136. Permitir editar e/ou excluir as receitas geradas. (01 ponto)

OBS.:

137. Permitir a tramitação dos medicamentos entre as receitas do tipo simples, possibilitando alterar os medicamentos entre as receitas, assim como realizar a divisão de medicamentos do mesmo tipo em mais de uma receita. (01 ponto)

OBS.:

138. Permitir emissão das prescrições registradas no atendimento, contendo o seguinte conjunto de informações: no cabeçalho, o logotipo do município e do SUS, nome do estado e município, nome da receita e se ela é simples ou especial; conter informações da unidade de saúde e também do paciente, como nome, idade, sexo, RG e CPF, telefone e endereço; para os medicamentos prescritos deve apresentar o nome do medicamento, posologia, duração e quantidade. (01 ponto)

OBS.:

139. Permitir visualização, inclusão e manutenção da estratificação de risco do paciente, com o seguinte conjunto de informações: Tipo da estratificação (com as opções: Gestante, Criança menor de 1 ano, Idoso, Hipertenso, Diabético, Saúde Mental, Saúde Bucal), Nível do risco (com as opções: Alto, Médio, Baixo), e Observação. (01 ponto)

OBS.:

140. Permitir a consulta em tempo real do estoque de medicamentos, possibilitando ao profissional de saúde verificar se o medicamento selecionado possui ou não estoque disponível na unidade. (01 ponto)

OBS.:

141. Permitir a visualização das informações de evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos conforme configuração de parâmetro realizado na unidade de saúde. (01 ponto)

OBS.:

142. Permitir registrar e emitir declaração de comparecimento ou atestado, possibilitando ao paciente justificar as horas em que precisou ficar ausente de suas funções (serviço, aula, outros). (01 ponto)

OBS.:

143. Permitir a flexibilização para validação do preenchimento obrigatório do CID (para atendimentos de atenção básica, especializado ou urgência) ou CIAP / Condição avaliada (para atendimentos de atenção básica) na evolução e encaminhamento do paciente, possibilitando configurar para quais CBOs será obrigatório. preencher o CID ou o CIAP. (01 ponto)

OBS.:



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

144. Permitir ao profissional de saúde visualização, inclusão e alteração das administrações de medicamentos possibilitando realizar a administração sem que ela tenha um vínculo com uma prescrição. (01 ponto)

OBS.:

145. Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento clínico, com o registro das seguintes informações: CID, Especialidade, Tipo (Consulta, Retorno), Prioridade (Normal, Urgente), Investigação/Diagnóstico e Indicação de referência. (01 ponto)

OBS.:

146. Permitir no atendimento odontológico, na avaliação da evolução a visualização, inclusão e alteração de informações de vigilância em saúde bucal. (01 ponto)

OBS.:

147. Permitir, através do atendimento clínico, requisitar exames/procedimentos citopatológicos, validando sexo e idade do paciente com o procedimento/exames solicitados. (01 ponto)

OBS.:

148. Permitir visualizar e realizar a administração de medicamento durante o período de observação, a partir de uma prescrição interna registrada ou no encaminhamento para observação ou dentro da própria administração. Não deverá permitir a alteração de dados da prescrição, devendo inserir apenas o lote do medicamento que será administrado. (01 ponto)

OBS.:

149. Permitir parametrizar por entidade uma validação relacionada a diferença do município de endereço do paciente com o município da unidade, permitindo informar tratar-se de inclusão de atendimento, requisição e encaminhamento quando o paciente que não pertencer ao município. (01 ponto)

OBS.:

150. Permitir a emissão e impressão do prontuário constante no registro eletrônico saúde do paciente, por natureza (deve possuir uma natureza para o prontuário clínico, e outra para o prontuário odontológico), para que as informações do atendimento possam ser emitidas conforme necessidade do paciente. Ao selecionar a opção de imprimir, o sistema deverá solicitar que o usuário informe o motivo da impressão do prontuário, possibilitando inserir observação, além de exibir um aviso de responsabilidade. (01 ponto)

OBS.:

151. Permitir identificar os pacientes que retornaram da observação com a situação "Reavaliar", permitindo a continuidade e desfecho do atendimento, armazenando todo o histórico, além de exibir um aviso ao profissional que encaminhou para observação do atendimento retornado assim que o paciente for encaminhado novamente para atendimento. (01 ponto)

OBS.

152. Permitir que profissionais de saúde bucal, no atendimento odontológico, possam diagnosticar, planejar, visualizar e alterar procedimentos odontológicos, identificando problemas dentários por local (Face mesial, Face distal, Face lingual/Palatal, Face vestibular, Face oclusal, Dente, Raiz, Quadrante, Sextante e Arcada) e situações representadas por cores no plano odontológico do



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

paciente. (01 ponto)
OBS.
153. Permitir a flexibilização na criação de relatórios, através de informações disponíveis nas requisições de exames e procedimentos realizados nos atendimentos. (01 ponto)
OBS.
154. Permitir a emissão de relatório de cadastro individual de paciente, contendo ao menos: período de cadastro, paciente, sexo, status da ficha, faixa etária do paciente, profissional e equipe, tal relatório deve conter a opção de selecionar somente o último questionário do paciente ou não. (01 ponto)
OBS.
155. Permitir a flexibilização das regras de procedimentos gerados na administração de medicamentos, possibilitando à unidade de saúde escolher qual será o procedimento gerado automaticamente quando for registrada uma administração de medicamentos no atendimento ou na observação. (01 ponto)
OBS.
156. Permitir a criação de relatórios referente às ausências de profissionais, contendo as seguintes informações: Profissional, Período de ausência, Tipo de ausência, unidades e agendas. (01 ponto)
OBS.
157. Permitir a flexibilização na criação de relatórios através de informações disponíveis nos medicamentos de uso contínuo do paciente, contendo as seguintes informações: medicamento, posologia, via, quantidade. (01 ponto)
OBS.:
158. Permitir consultar e visualizar as solicitações em lista de espera do paciente, permitindo realizar a busca por nome social (se houver), nome, CNS ou CPF. (01 ponto)
OBS.:
159. Permitir visualizar os anexos do prontuário do paciente. (01 ponto)
OBS.:
160. Permitir a inclusão de documentos digitalizados para que seja possível anexar prontuários ou exames anteriores, para usuários com permissão de adicionar anexo. (01 ponto)
OBS.:
161. Permitir a exibição de todos os documentos digitalizados do paciente, para usuários que possuem permissão para visualizar a lista. (01 ponto)
OBS.:
162. Permitir o consumo de cotas no agendamento de consultas, sempre que houver uma cota disponível para consumo da unidade dentro do período do agendamento. (01 ponto)
OBS.:



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

163. Permitir cancelar agendamentos de especialidades transferidos, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga, devendo preencher as seguintes informações: motivo do cancelamento e observação do cancelamento, com a possibilidade de realizar o reagendamento do paciente cancelado para outra data. (01 ponto)

OBS.:

164. Permitir agendar a execução de procedimentos de urgência/encaixe de pacientes meio a outros horários já agendados, para casos de urgência e demais fatores adversos da rotina diária das unidades. Este agendamento deverá conter uma indicação, para que seja diferenciado dos demais, e identificado rapidamente. (01 ponto)

OBS.:

165. Permitir ao profissional regulador efetuar a autorização ou rejeitar um procedimento da lista de espera, informando a data em que o procedimento foi autorizado, e no caso de ser rejeitado, informando o motivo. (01 ponto)

OBS.:

166. Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de consultas agendadas, e que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento (cancelamento da agenda, edição da agenda, transferências que não contemplaram todos os agendamentos, erros na transferência). (01 ponto)

OBS.:

167. Permitir cancelar agendas de procedimentos cadastradas, caso a agenda já possua outro agendamento registrado, devendo alertar quais os agendamentos foram afetados pelo cancelamento, possibilitando o usuário transferir ou cancelar os agendamentos, com a devolução dos mesmos para reagendamento na lista de espera. (01 ponto)

OBS.:

168. Permitir cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar, devendo preencher o motivo do cancelamento e observação do cancelamento, possibilitando encaminhar o agendamento cancelado para o reagendamento. (01 ponto)

OBS.:

169. Permitir cancelar agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, liberando as vagas da agenda para que outros pacientes possam ocupar. (01 ponto)

OBS.:

170. Permitir realizar a administração de medicamentos que forem trazidos pelos pacientes, sem vínculo com o estoque, e neste caso, ocultando o campo de lote do sistema, sendo necessário utilizar um campo texto para que registro do lote. (01 ponto)

OBS.:

171. Exibir na fila de agenda de procedimentos de ultrassonografia, os exames agendados na unidade de saúde prestadora, possibilitando registrar presença ou ausência. No caso da presença, deverá solicitar o preenchimento da priorização (deficiente, gestante e criança de colo), não deve ser possível registrar presença de datas futuras, e para ausência, não deve ser apresentado na fila, e a situação do agendamento deve ser alterada conforme motivo informado pelo profissional de saúde, com a realização do reagendamento ou cancelamento. (01 ponto)



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

OBS.:

172. Permitir replicar uma agenda de especialidade cadastrada, facilitando a criação de uma nova agenda. Deve possibilitar alterar todas as informações ao replicar uma agenda de especialidade, inclusive com a verificação, ao salvar, se a agenda não conflita com outra agenda já cadastrada para o mesmo profissional, devendo verificar ainda caso possua feriado, ou ausência de profissional cadastrado, não permitindo criar horário na agenda para esses dias/horários. (01 ponto)

OBS.:

173. Permitir imprimir comprovante de agendamento do paciente após agendar execução de procedimento. (01 ponto)

OBS.:

174. Permitir a criação de painéis de chamada personalizados conforme a necessidade de cada unidade de atendimento, contendo no mínimo o nome do painel e a unidade de atendimento que ele pertence. (01 ponto)

OBS.:

175. Permitir a configuração do painel para exibição ou não do nome do profissional que efetuou a chamada. (01 ponto)

OBS.:

176. Permitir visualizar o histórico dos agendamentos do paciente no agendamento da central de regulação. (01 ponto)

OBS.:

177. Permitir agendar atendimento de retorno do paciente no desfecho dos atendimentos originados por um agendamento. (01 ponto)

OBS.:

178. Permitir a emissão de relatório analítico de agendamentos de consultas por profissional, listando informações dos agendamentos conforme filtros de unidade prestadora, profissional, especialidade, data e situação. (01 ponto)

OBS.:

179. Permitir a emissão de relatório de agendamentos de consultas por paciente. (01 ponto)

OBS.:

180. Permitir excluir agendas de especialidades cadastradas desde que não possuam agendamentos cadastrados. (01 ponto)

OBS.:

181. Permitir configurar notificação SMS de agendamento de Consulta Especialidade, com o envio aos pacientes de forma automática. Deverá ser exibido na mensagem o nome do paciente, especialidade, data, horário e a unidade ou laboratório. (01 ponto)

OBS.:

182. Permitir registrar no atendimento a execução ou não execução de procedimentos que foram registrados no agendamento de consulta, o registro deverá ser obrigatório para poder concluir o atendimento. (01 ponto)

OBS.:



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

183. Permitir emitir a Ficha de Atendimento, preenchida com todas as informações registradas pelos profissionais que foram envolvidos no atendimento, contando as informações relacionadas à unidade de atendimento, paciente, atendimento, biometria, evolução, procedimentos e prescrições. (01 ponto)

OBS.:

184. Permitir iniciar atendimento de consulta virtual através de videoconferência, realizada entre o profissional do atendimento e o paciente. (01 ponto)

OBS.:

185. Permitir realizar evolução do paciente dentro dos atendimentos domiciliares. (01 ponto)

OBS.:

186. Permitir visualizar o acompanhamento odontológico do paciente por meio do registro eletrônico (prontuário odontológico), para atendimentos na unidade (presencial ou virtual) ou domiciliar, abertos e finalizados, visualizando todas as ações registradas no atendimento odontológico. (01 ponto)

OBS.:

187. Permitir registrar no sistema as aplicações das vacinas. (01 ponto)

OBS.:

188. Permitir a emissão de relatório de vacinações realizada aos (01 ponto)
pacientes.

OBS.:

189. Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão de prescrições para uso interno. (01 ponto)

OBS.:

190. Permitir realizar o controle e configuração de permissões de acessos ao usuário, por contextos de Entidade, Unidade e informações do profissional vinculado (Unidades e Equipes). (01 ponto)

OBS.:

191. Permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão. (01 ponto)

OBS.:

192. Permitir a impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador. (01 ponto)

OBS.:

193. Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante os atendimentos, atualizando automaticamente as informações que forem registradas no atendimento, a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as informações anteriormente preenchidas, permitindo alterá-las. (01 ponto)

OBS.:

194. Permitir consultar e acessar nos ambientes de atendimentos ambulatoriais ou de urgência os prontuários dos pacientes, mesmo que estes não estejam nas filas. A busca para acesso ao prontuário deve seguir o mesmo padrão de busca das demais pesquisas: por nome, CNS e CPF. (01 ponto)

OBS.:



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

195. Permitir gerar o arquivo para envio ao Sistema de Informações Ambulatoriais, assim como visualizar os dados gerados. (01 ponto)

OBS.:

196. Permitir inserir mídias na configuração dos painéis de chamada, podendo ser dos tipos vídeo (permitindo inserir URL de vídeos do Youtube) ou imagem (permitindo inserir arquivos no formato jpg, png e gif). (01 ponto)

OBS.:

197. Permitir, nos prontuários clínico e odontológico, a exibição da linha do tempo de cada atendimento, exibindo data e hora de quando houve entrada, triagem, acolhimento, início do atendimento, os encaminhamentos para observações e as avaliações, reavaliações de atendimento, o retorno das observações e a conclusão/desfecho do atendimento, devendo ordenar por data/hora de cada processo realizado no atendimento. (01 ponto)

OBS.:

198. Possibilitar exibir no painel, além do paciente que está sendo chamado para o atendimento, no mínimo os últimos três pacientes chamados anteriormente, informando o nome ou senha e o local da chamada. (01 ponto)

OBS.:

199. Permitir a realização de chamadas por voz do painel de chamadas, permitindo a configuração da frase de chamada e do nome do paciente seja personalizada conforme a necessidade da unidade, permitindo testar a configuração realizada antes de finalizar. (01 ponto)

OBS.:

200. Permitir registrar mais de uma declaração de comparecimento para acompanhante do paciente, possibilitando que o mesmo possa justificar as horas em que ficou ausente de suas funções. (01 ponto)

OBS.:

201. Permitir a inclusão, manutenção e visualização de prescrições oftalmológicas, possibilitando ao profissional de saúde realizar uma prescrição médica para o paciente. Somente o profissional que incluiu a prescrição oftalmológica pode realizar a sua manutenção, enquanto o atendimento ainda não estiver finalizado. (01 ponto)

OBS.:

202. Permitir para pacientes do sexo feminino, informar dados sobre gestação, e estas informações devem estar vinculadas ao cadastro do paciente, permitindo também manutenção na evolução do atendimento, possibilitando que profissionais possam realizar o acompanhamento contínuo de gestantes até o parto, em caso de gestação, a informação deve ser exibida em todos os atendimentos, até que o profissional sinalize não ser mais gestante. (01 ponto)

OBS.:

203. Permitir ao profissional de saúde avaliar, por paciente, procedimentos requisitados, agendados, realizados e liberados através do sistema, informando obrigatoriamente uma descrição da avaliação do resultado, possibilitando alterar uma avaliação quantas vezes forem necessárias enquanto o atendimento não for finalizado, armazenando no atendimento que a avaliação dos procedimentos foi realizada. (01 ponto)



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

OBS.:
204. Permitir destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e com cor diferenciada. (01 ponto)
OBS.:
205. Permitir a atualização em tempo real da informação do estoque consumido de medicamentos administrados no atendimento, possibilitando manter o estoque do medicamento sempre atualizado. (01 ponto)
OBS.:
206. Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento odontológico. (01 ponto)
OBS.:
207. Possibilitar exibir o saldo do medicamento prescrito, sem restringir a prescrição mesmo que não exista saldo na unidade de saúde. (01 ponto)
OBS.:
208. Permitir a emissão de relatório que possibilite análise do saldo em estoque de produtos dos estabelecimentos de Saúde (01 ponto)
OBS.:
209. Permitir cadastrar e manter informações de situações dentárias que serão utilizadas no planejamento odontológico, com as seguintes informações: situação, tipo de arcada, dente, localização e cor. (01 ponto)
OBS.:
210. Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimento para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora. (01 ponto)
OBS.:
211. Permitir confirmar a presença do paciente agendado para consulta eletiva ou retorno na unidade de saúde e incluí-lo na fila de atendimento. (01 ponto)
OBS.:
212. Permitir ao profissional de saúde realizar registros clínicos que auxiliem a obtenção de um diagnóstico assertivo, adicionando informações detalhadas acerca do quadro clínico do paciente, conforme o método da anamnese tradicional, verificando o histórico da doença, histórico familiar, entre outros. (01 ponto)
OBS.:
213. Permitir a transferência de pacientes para outros estabelecimentos, conforme a necessidade diagnosticada ainda no seu acolhimento na triagem. (01 ponto)
OBS.:
214. Permitir na fila da recepção de atendimento realizar a finalização dos atendimentos, desde que estes ainda não tenham sido iniciados. (01 ponto)
OBS.:
215. Permitir na avaliação da evolução do atendimento, visualizar e atualizar a vacinação do paciente. (01 ponto)
OBS.:



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

216. Permitir listar e filtrar as visitas domiciliares realizadas pelos profissionais de saúde. (01 ponto)	
OBS.:	
217. Permitir incluir e editar as visitas domiciliares e territoriais em conformidade com e-Sus. (01 ponto)	
OBS.:	
218. Permitir a emissão do relatório do boletim de visitas. (01 ponto)	
OBS.:	
219. Permitir informar consumo alimentar do paciente na evolução do atendimento, para verificação de adequação com a sua faixa etária em conformidade com e-Sus. (01 ponto)	
OBS.:	
220. Permitir finalizar atendimento e registrar o motivo do desfecho para finalização do atendimento do paciente com usuários profissionais de saúde. (01 ponto)	
OBS.:	
221. Permitir através do atendimento, cadastrar e fazer manutenção das solicitações de procedimentos/exames SADT, citopatológicos e mamografia conforme orientação médica, validando a compatibilidade entre o sexo e idade permitido para realização do procedimento. (01 ponto)	
OBS.:	
222. Permitir ao usuário autorizado, registrar quadro de cobertura para imunobiológico. (01 ponto)	
OBS.:	
223. Permitir ao usuário autorizado, registrar produto imunobiológico (vacina). (01 ponto)	
OBS.:	
224. Não permitir a aplicação da mesma vacina/imunobiológico para o mesmo paciente, no mesmo registro, mesmo que possua estratégia e doses diferentes. (01 ponto)	
OBS.:	
225. Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações de cadastros de domicílios/famílias. (01 ponto)	
OBS.:	
226. Permitir que na finalização do atendimento, seja possível realizar a inclusão e emissão do Termo de Isolamento, que deverá conter o período de afastamento e o nome das pessoas que residem no mesmo endereço. (01 ponto)	
OBS.:	
227. Permitir listar no atendimento do paciente os procedimentos sugeridos conforme configuração realizada por especialidade do profissional de saúde, possibilitando selecionar o procedimento sugerido para realizar no atendimento, informando a CID, caso o procedimento exija, e a quantidade do procedimento. (01 ponto)	
OBS.:	
228. Permitir alterar o cadastro de especialidade para que o profissional possa configurar por especialidade, se o atendimento é especializado ou em atenção básica e permita vincular procedimentos que serão apresentados no atendimento. (01 ponto)	



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

OBS.:
229. Permitir informar o material a ser examinado para cada exame solicitado. (01 ponto)
OBS.:
230. Permitir configurar obrigatoriedade do CNS para realizar o agendamento, o sistema deverá estar configurado com o padrão que exige CNS no agendamento. (01 ponto)
OBS.:
231. Permitir na observação bolar a administração de medicamentos que não sejam mais necessários, mediante a uma confirmação e justificativa do usuário que irá bola a medicação. (01 ponto)
OBS.:
232. Permitir vincular quais procedimentos poderão ser realizados para cada ficha do e-Sus de acordo com as regras disponibilizadas. (01 ponto)
OBS.:
233. Permitir baixar arquivos gerados na exportação do e-Sus por competência, para que permita importar no PEC e gerar seu faturamento da entidade. (01 ponto)
OBS.:
234. Permitir listar arquivos exportados por competência de registros gerados para o e-Sus. (01 ponto)
OBS.:
235. Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados dentro do atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso. (01 ponto)
OBS.:
236. Permitir cadastrar e manter seções por entidade que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais. (01 ponto)
OBS.:
237. Permitir incluir, editar e atualizar o cadastro de domicílios. (01 ponto)
OBS.:
238. Permitir incluir ou editar avaliação de elegibilidade e admissão, a partir de um encaminhamento para serviço de atenção domiciliar, adicionando informações acerca das condições avaliadas, conclusão, entre outras, para que os pacientes possam ser acompanhados pelas equipes de atenção domiciliar. (01 ponto)
OBS.:
239. Permitir incluir acompanhamento para atendimento domiciliar pós-óbito do paciente. (01 ponto)
OBS.:
240. Permitir parametrizar profissional responsável pelo atendimento e que irá gerar a produção da consulta. (01 ponto)
OBS.:
241. Permitir incluir e editar informações de equipes por unidade de saúde. (01 ponto)
OBS.:



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

242. Permitir cadastrar ausência do profissional ou ausência coletiva, com carga horária vinculada a Unidade. (01 ponto)
OBS.:
243. Permitir incluir mais de um atestado de acompanhamento médico no mesmo atendimento para impressão ao realizar o desfecho do atendimento, ou para atendimentos já finalizados, desde que seja o mesmo profissional do atendimento e que o mesmo possua permissão para inclusão/edição de atestados, e que não possua outro atestado ativo do mesmo tipo já registrado no atendimento. (01 ponto)
OBS.:
244. Permitir na programação de cotas listar e filtrar todas as cotas cadastradas nas programações orçamentárias. (01 ponto)
OBS.:
245. Permitir no cadastro de convênios listar e filtrar todos os convênios cadastrados. (01 ponto)
OBS.:
246. Permitir listar e filtrar pacientes cadastrados, possibilitando a visualização e a manutenção dos cadastros. (01 ponto)
OBS.:
247. Permitir listar e filtrar agendas de procedimentos e também de especialidades, cadastradas para a unidade em forma de lista conforme a unidade do usuário, caso seja um usuário da secretária deve permitir selecionar qual será a unidade que deverá apresentar as agendas. (01 ponto)
OBS.:
248. Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações dos procedimentos de especialidades. (01 ponto)
OBS.:
249. Permitir que o profissional de saúde possa realizar consultas com informações pessoais de pacientes, no webservice CADSUS de forma a incluir e/ou alterar pacientes de acordo com as informações registradas no repositório de dados do ministério. (01 ponto)
OBS.:
250. Permitir emitir relatório de disponibilidade de vagas das agendas de consultas por unidade prestadora, profissional e sua especialidade listando a quantidade de vagas totais, as vagas em uso e as vagas disponíveis. (01 ponto)
OBS.:
251. Permitir a consulta através da chave primária de identificação universal (UUID) gerada na competência do eSus dos registros de atenção primária. (01 ponto)
OBS.:
252. Permitir a inclusão, edição e adição de informações de identificação do cadastro individual e questionário de pacientes, em conformidade com a versão do eSus. (01 ponto)
OBS.:



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

253.	Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de profissional de saúde nas unidades de saúde. (01 ponto)
OBS.:	
254.	Permitir realizar análise comparativa de cadastros duplicados de pacientes, possibilitando ao usuário optar pela manutenção apenas do cadastro que julgar estar mais completo. (01 ponto)
OBS.:	
255.	Não permitir que todas as informações do cadastro sejam exatamente iguais em dois ou mais registros (01 ponto)
OBS.:	
256.	Permitir a consulta do cadastro de motivos existentes para a entidade que o mesmo estiver logado. (01 ponto)
OBS.:	
257.	Permitir priorização de atendimento do paciente no momento de sua inclusão na fila. Deverá possuir as seguintes classificações: idoso, deficiente, gestante, criança de colo, devendo ainda, carregar automaticamente a priorização com as informações do cadastro do paciente quando for idoso (priorização idoso), criança de colo, se possui alguma deficiência registrada ou se possui informação de gestante registrada ativa para a paciente. (01 ponto)
OBS.:	
258.	Permitir a relação dos pacientes que irão viajar para um Tratamento Fora do Domicílio (TFD). (01 ponto)
OBS.:	
259.	Permitir a emissão de relatório de pedidos de TFI(01 ponto)
OBS.:	

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO PARA APROVAÇÃO	PERCENTUAL ESTIMADO
03	GESTÃO DE SAÚDE DOMICILIAR	020	016/20	80%
ITENS AVALIADOS – GESTÃO DE SAÚDE DOMICILIAR				
1.	Permitir que os profissionais do município sejam vinculados ao sistema gerenciador das informações de saúde do município, e que possa ser definido um perfil específico para as ações relacionadas à Atenção Básica. (01 ponto)			
OBS.:				
2.	Permitir que no sistema gerenciador sejam definidas quais rotinas poderão ser utilizadas pelos profissionais que utilizarão o dispositivo móvel. (01 ponto)			
OBS.:				



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

3. Permitir que os profissionais possam acessar o dispositivo móvel informando o usuário e a senha, conforme parâmetros do sistema gerenciador. (01 ponto)

OBS.:

4. Permitir que o aplicativo realize a importação automática dos dados cadastrados no sistema gerenciador de saúde (bairros/logradouros, Profissionais, turmas), sempre que conectado à internet. (01 ponto)

OBS.:

5. Permitir que as informações relacionadas às áreas de abrangências de cada Profissional Agente Comunitário de Saúde (Pacientes/Domicílios) sejam sincronizadas com o aplicativo. (01 ponto)

OBS.:

6. Permitir que os cadastros sejam realizados mesmo que o dispositivo móvel não esteja conectado à internet. (01 ponto)

OBS.:

7. Permitir que as equipes de Atenção Básica possam cadastrar famílias, registrar suas situações sócio-demográficas, problemas e condições de saúde que pertençam à sua área de abrangência. (01 ponto)

OBS.:

8. Permitir que as equipes de Atenção Básica possam cadastrar os domicílios pertencentes a sua área de abrangência (Micro Área), bem como suas características sócio-sanitárias. (01 ponto)

OBS.:

9. Permitir que os Agentes Comunitários de Saúde possam registrar as visitas domiciliares realizadas em sua área de abrangência (Micro Área). (01 ponto)

OBS.:

10. Permitir que as equipes de Atenção Básica possam registrar as Atividades Coletivas, realizadas em sua área de abrangência (Micro Área). (01 ponto)

OBS.:

11. Permitir que os cadastros realizados pelas equipes de Atenção Básica no dispositivo móvel possam ser sincronizados para o sistema gerenciador de saúde para a realização da produção e envio dos arquivos ao Ministério da Saúde. (01 ponto)

OBS.:

12. Permitir que os dados cadastrados no sistema gerenciador de saúde (bairros/logradouros, Profissionais, turmas, pacientes e domicílios), também possam ser importados para o dispositivo móvel de forma manual, sendo que o usuário poderá informar quais informações deseja importar. (01 ponto)

OBS.:

13. Permitir que o código do responsável familiar cadastrado no sistema do município seja usado para a pesquisa neste aplicativo. (01 ponto)

OBS.:

14. Permitir que os Agentes Comunitários de Saúde possam registrar as visitas domiciliares realizadas em suas respectivas áreas de abrangência (micro áreas), conforme os padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS. (01 ponto)



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

OBS.:

15. Permitir que as equipes de atenção básica possam registrar as atividades coletivas, realizadas em sua área de abrangência (micro área), conforme padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS. (01 ponto)

OBS.:

16. Permitir que as equipes de atenção básica possam cadastrar as fichas para avaliação de elegibilidade e admissão conforme os padrões do sistema e-SUS. (01 ponto)

OBS.:

17. Permitir que as equipes de atenção básica possam registrar o consumo alimentar dos pacientes conforme faixa etária. (01 ponto)

OBS.:

18. Permitir que as equipes de saúde possam cadastrar turmas, possibilitando posteriormente vinculá-las às atividades realizadas nas unidades de saúde. (01 ponto)

OBS.:

19. Permitir que todas as ações da Atenção Básica (cadastro individual, cadastro domiciliar e territorial, atendimento individual, atendimento odontológico, atividade coletiva, procedimentos, visita domiciliar e territorial, consumo alimentar, avaliação de elegibilidade, atendimento domiciliar) sejam exportadas para a base nacional. (01 ponto)

OBS.:

20. Permitir que os profissionais responsáveis possam consultar as exportações realizadas, possibilitando a análise de possíveis inconsistências para que as devidas providências sejam tomadas. (01 ponto)

OBS.:



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

(Tabela 1)

TABELA DE RESPOSTAS – PROVA DE CONCEITO	
Nome:	
Setor:	Matricula:
Cargo:	E-mail:
ITENS AVALIADOS – CARACTERISTICAS GERAIS DA APLICAÇÃO, PADRÃO TECNOLÓGICO DE SEGURANÇA DOS SITEMA	
ITEM 1	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 2	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 3	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 4	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 5	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 6	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 7	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 8	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 9	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 10	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 11	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 12	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 13	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 14	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 15	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 16	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 17	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 18	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 19	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 20	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 21	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 22	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 23	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 24	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 25	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 26	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 27	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITENS AVALIADOS – GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA	
ITEM 1	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 2	PONTUAÇÃO ATINGIDA:



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

ITEM 3	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 4	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 5	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 6	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 7	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 8	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 9	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 10	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 11	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 12	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 13	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 14	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 15	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 16	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 17	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 18	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 19	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 20	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 21	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 22	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 23	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 24	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 25	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 26	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 27	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 28	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 29	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 30	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 31	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 32	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 33	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 34	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 35	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 36	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 37	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 38	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 39	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 40	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 41	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 42	PONTUAÇÃO ATINGIDA:



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

ITEM 43	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 44	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 45	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 46	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 47	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 48	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 49	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 50	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 51	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 52	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 53	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 54	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 55	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 56	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 57	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 58	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 59	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 60	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 61	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 62	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 63	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 64	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 65	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 66	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 67	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 68	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 69	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 70	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 71	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 72	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 73	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 74	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 75	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 76	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 77	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 78	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 79	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 80	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 81	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 82	PONTUAÇÃO ATINGIDA:



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

ITEM 83	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 84	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 85	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 86	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 87	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 88	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 89	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 90	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 91	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 92	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 93	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 94	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 95	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 96	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 97	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 98	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 99	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 100	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 101	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 102	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 103	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 104	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 105	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 106	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 107	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 108	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 109	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 110	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 111	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 112	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 113	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 114	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 115	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 116	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 117	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 118	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 119	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 120	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 121	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 122	PONTUAÇÃO ATINGIDA:



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

ITEM 123	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 124	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 125	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 126	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 127	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 128	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 129	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 130	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 131	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 132	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 133	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 134	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 135	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 136	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 137	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 138	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 139	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 140	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 141	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 142	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 143	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 144	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 145	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 146	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 147	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 148	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 149	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 150	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 151	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 152	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 153	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 154	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 155	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 156	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 157	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 158	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 159	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 160	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 161	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 162	PONTUAÇÃO ATINGIDA:



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

ITEM 163	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 164	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 165	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 166	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 167	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 168	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 169	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 170	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 171	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 172	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 173	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 174	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 175	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 176	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 177	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 178	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 179	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 180	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 181	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 182	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 183	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 184	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 185	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 186	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 187	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 188	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 189	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 190	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 191	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 192	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 193	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 194	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 195	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 196	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 197	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 198	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 199	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 200	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 201	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 202	PONTUAÇÃO ATINGIDA:



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

ITEM 203	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 204	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 205	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 206	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 207	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 208	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 209	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 210	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 211	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 212	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 213	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 214	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 215	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 216	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 217	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 218	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 219	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 220	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 221	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 222	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 223	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 224	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 225	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 226	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 227	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 228	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 229	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 230	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 231	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 232	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 233	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 234	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 235	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 236	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 237	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 238	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 239	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 240	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 241	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 242	PONTUAÇÃO ATINGIDA:



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

ITEM 243	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 244	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 245	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 246	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 247	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 248	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 249	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 250	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 251	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 252	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 253	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 254	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 255	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 256	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 257	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 258	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 259	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITENS AVALIADOS – GESTÃO DE SAÚDE DOMICILIAR	
ITEM 1	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 2	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 3	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 4	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 5	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 6	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 7	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 8	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 9	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 10	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 11	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 12	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 13	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 14	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 15	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 16	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 17	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 18	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 19	PONTUAÇÃO ATINGIDA:
ITEM 20	PONTUAÇÃO ATINGIDA:

Omar Nagib Moussa
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO

a) Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

b) Declaração de Grau de Parentesco e Inexistência de Vínculo, DECLARA, sob as penas da lei, que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL

A SER APRESENTADA TAMBÉM APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº90041/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 109/2024

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO

Proponente: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____
CEP: _____
Telefone: _____
CNPJ: _____
Inscr. Estadual: _____

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	Implantação, Conversão e Treinamento	Serviço	01		
	2	Sistema de Gestão em Saúde	Serviço	12		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

Propomos executar, sob nossa integral responsabilidade, o objeto do presente ajuste, de acordo com os prazos e as especificações constantes do respectivo Edital e seus Anexos, estando incluídos, nos valores acima propostos todos os encargos operacionais e tributos devidos.

Declaramos que o prazo de validade da proposta é de sessenta (60) dias.

Declaramos que o preço proposto compreende todas as despesas como, mão de obra e encargos sociais – inclusive adicional de insalubridade, seguros, e demais encargos necessários, ferramentais e equipamentos, tributos federais, estaduais e municipais, atentando as especificações técnicas contidas neste Edital, necessários à perfeita execução do objeto desta licitação, assim como sua remuneração e lucro.

Declaramos aceitar, irrestritamente, todas as condições estabelecidas no Edital da licitação em referência e, em seus Anexos, e que inexistente qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

ANEXO IV

TERMO DE CONTRATO N.º

PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 90041/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 109/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE
VITERBO E A EMPRESA:

.....

O Município de Santa Rosa de Viterbo, com sede a Rua Sete de Setembro nº 398, no bairro: Centro na cidade de Santa Rosa de Viterbo, Estado de São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 45.368.545/0001-93, neste ato representado pelo Sr. OMAR NAGIB MOUSSA, *Prefeito Municipal*, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº*, *sediado(a) na*, *em* doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por* (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº 29/2024, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência n. 02/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada em serviços de licença de uso de software para aplicação de Sistema de Gestão em Saúde nos setores da Diretoria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e demais anexos, pelo período de 12 meses.

1.2. Objeto da contratação:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	Implantação, Conversão e Treinamento	Serviço	01		
	2	Sistema de Gestão em Saúde	Serviço	12		

1.3. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação de serviços do objeto deste contrato, o valor total de R\$ XXXXXX (XXXXXXXX), daqui por diante denominado "Valor Contratual"

1.4. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

1.5. Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo de licitação, antes nominado, inclusive o orçamento apresentado pela CONTRATADA.

1.6. O regime de execução é menor valor global.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA ENTREGA DO OBJETO

2.1. A Contratada deverá entregar o objeto deste, em conformidade com as características descritas no Termo de referência e na proposta, que seguem:

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4.2. Os serviços serão executados de acordo com as condições contidas no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 109/2024** e na proposta apresentada pela CONTRATADA, que originou este contrato, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 89 da Lei n. 14.133/2021.

4.3. Os serviços sob a responsabilidade da CONTRATADA são aqueles que correspondem aos que efetivamente forem executados em decorrência deste contrato. As execuções que apresentarem defeitos deverão ser refeitas, sem custos adicionais ao CONTRATANTE

4.4. A falta de funcionários e/ou equipamentos e ferramentas não poderá ser alegada como motivo para a não execução dos serviços e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento das condições estabelecidas.

4.5. A execução deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados nesse instrumento, sendo que quaisquer alterações somente poderão ser realizadas se apresentadas, por escrito, e aprovadas pelo CONTRATANTE.

4.6. A CONTRATADA só será eximida de sua responsabilidade por qualquer evento considerado como danoso e/ou prejudicial à regular execução dos serviços, se, após análise do CONTRATANTE, restar concluído que se trata de fato imprevisível, dificultoso à normal execução do contrato, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, ou ainda, de caso fortuito e força maior, cabendo exclusivamente à CONTRATADA o encargo de reunir toda documentação necessária à comprovação da ocorrência dos fatos mencionados, a ser apreciada pelo CONTRATANTE.

5. CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. Além das condições de pagamento presentes no Termo de referência, o pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até o 20º (vigésimo) dia após a apresentação dos documentos fiscais através dos Setores competentes, sendo que o mesmo poderá ser aceito ou rejeitado conforme a sua correta ou incorreta execução e as eventuais falhas e / ou ocorrências apresentadas através da Tesouraria, mediante



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei n.º 14.133/21. A regularidade fiscal poderá ser constatada por meio de consulta on-line em sites oficiais.

6.1.1. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela Contratada diretamente ao responsável, que somente atestará o recebimento e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela Contratada, todas as condições pactuadas.

6.1.2. A contagem para o 20º (vigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação e liquidação do objeto pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

6.1.3. Para execução do pagamento, a Contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura de Santa Rosa de Viterbo, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Autorização de Fornecimento/Empenho.

6.1.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida a Contratada e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus da Prefeitura de Santa Rosa de Viterbo/SP.

6.2. A critério da Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo, poderão ser descontados os pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da Contratada.

6.3. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do ajuste nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado a Contratada a ampla defesa.

6.4. A Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela Contratada caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

6.4.1 A Contratada que deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador da Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo.

6.4.2. Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a Contratada atenda à cláusula infringida.

6.4.3. A Contratada retarde indevidamente a execução do objeto ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades da Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo.

6.4.4. Débito da Contratada para com a Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

6.4.5. Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

6.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, quando couber.

6.6. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

6.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a adjudicatária não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira, devida pelo Município de Santa Rosa de Viterbo, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

$EM = I \times N \times VP$

EM = Encargos Moratórios

N= Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento

VP= Valor da parcela a ser paga

I= Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX).365$ $I = (6/100).365$ $I = 0,0001644$ TX: Percentual da taxa anual= 6%

6.8. No ato do pagamento, no Setor de Tesouraria deste Município, a Contratada deverá apresentar prova de regularidade para com o INSS, FGTS E TRABALHISTA, sob pena de serem suspensos os pagamentos das faturas, até ser sanada a irregularidade.

6.9. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REEQUILIBRIO E OU REPATUAÇÃO

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 meses, contados da data base do orçamento, estimado em XXXX de XXXXXX de 2024.

7.2. Após o interregno de um ano, a pedido do Contratado, os preços iniciais serão reequilibrados/repactuado, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice ICTI, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. No reequilíbrio/repactuação subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reequilíbrio/repactuação, o CONTRATANTE pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reequilíbrio/repactuado venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reequilíbrio/repactuação do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reequilíbrio/repactuação será realizado por apostilamento.

7.9. A CONTRATANTE deverá explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

- 8.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 8.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 8.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 8.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 8.12. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.13. E demais obrigações constantes no Termo de Referência e no Edital.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

- 9.1. O A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;
- 9.2. Acertar os detalhes de execução do serviço com a Diretoria competente evitando transtornos durante sua prestação;
- 9.3. Executar os serviços nas condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência;
- 9.4. Cumprir todas as exigências das leis e normas atinentes à segurança, higiene e medicina de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os que trabalharem ou, por qualquer motivo, permanecerem no local de execução de serviços, incluindo o uso de uniforme e crachá de identificação;
- 9.5. Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços realizadas pelo CONTRATANTE, fornecendo todas as informações e elementos necessários, quando forem solicitadas, mediante determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- 9.6. Respeitar os prazos contratuais previstos neste contrato;
- 9.7. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, sem prévia anuência, por escrito, do CONTRATANTE;
- 9.8. Comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução dos serviços;
- 9.9. Assumir a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros;



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

9.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.11. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, e

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.16.1. A CONTRATADA, será convocada para a assinatura do termo de contrato, procedimento este subordinado aos termos do artigo 90 da Lei 14.133/2021.

9.16.2. O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias, após convocação via e-mail.

9.16. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias envolvidas no serviço prestado, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.18. E demais obrigações constantes no Termo de Referência e no Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.1. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

10.2. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.3. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.6. O Contratado deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.8. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.9.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.11. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

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

12.1.4. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

- 12.1.4.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 12.1.4.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 12.1.4.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 12.1.4.4. Deixar de apresentar amostra;
 - 12.1.4.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 12.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 12.1.5.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 12.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 12.1.7. Fraudar a licitação
 - 12.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.8.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.8.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.8.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 12.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 12.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
 - 12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 12.2.3. Advertência;
 - 12.2.4. Multa;
 - 12.2.5. Impedimento de licitar e contratar; e
 - 12.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
 - 12.4. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 12.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 12.4.3. As peculiaridades do caso concreto
 - 12.4.4. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 12.4.5. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 12.4.6. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
 - 12.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze)** dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 12.5.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.3, 12.1.4 e 12.1.5, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 12.5.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.6., 12.1.7, 12.1.8., 12.1.9., e 12.1.10., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
 - 12.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
 - 12.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
 - 12.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.3., 12.1.4. e 12.1.5., quando não se justificar a



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.6., 12.1.7, 12.1.8, 12.1.9. e 12.1.10., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.3., 12.1.4. e 12.1.5., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.5, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.2. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- d) Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de execução ou de prazos;



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

- e) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- f) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- g) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- h) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- i) Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- j) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade CONTRATANTE;
- k) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- l) O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.
- m) A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.
- n) Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.
- o) A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

13.3. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.4. O termo de rescisão, quando aplicado, sempre que possível, será precedido de:

- 13.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.4.3.** Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos no orçamento vigente do Município de Santa Rosa de Viterbo, na seguinte dotação orçamentária:

10001103010024204433904000 – 268 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - A FISCALIZAÇÃO

15.1. O CONTRATANTE exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do serviço contratado, a qualquer hora, por meio do gestor e fiscais indicados, no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 109/2024**.

15.2. São competências do Fiscal:

- 15.2.1. zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados a CONTRATADA;



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

15.2.2. verificar a prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório;

15.2.3. acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado; e

15.2.4. indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.

15.2.5. O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar à CONTRATADA informações complementares para acompanhamento contratual;

15.2.6. A fiscalização do CONTRATANTE poderá exigir a substituição de qualquer preposto da CONTRATADA, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

15.2.7. A fiscalização anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS PRAZOS

16.1. Este contrato terá os seguintes prazos:

a) Prazo de vigência: a contar da data da assinatura do contrato até o adimplemento total das obrigações tem prazo de 12 (doze) meses; e

b) Prazo de execução dos serviços: 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da ordem de serviço solicitado pela CONTRATADA.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

18.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial



Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Sete de Setembro, 398 - Centro - Santa Rosa de Viterbo - Estado de São Paulo
Caixa Postal 91 - PABX (16) 3954-8800 - Fax(16) 3954-8811 - CEP 14270-000
CNPJ 45.368.545/0001-93
URL: <http://www.santarosa.sp.gov.br> - e-mail: prefeitura@santarosa.sp.gov.br

na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Rosa de Viterbo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Santa Rosa de Viterbo/SP, *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS: