



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 4714/2023**

**INTERESSADO:** Departamento de Saúde.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e posteriores alterações, Decreto Federal nº 8.538/2015, Decretos Municipais nº 3.313/23, 2.706/17 em sua redação atual.

**OBJETO:** O presente Pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada para cessão de uso de software e prestação de serviços de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) e suporte técnico de software, a ser executada de forma continuada, necessária à automação e à gestão da prestação de serviços de saúde pública à população do Município de Santa Rita do Passa Quatro, conforme especificações e quantitativos contidos no presente edital e seus anexos.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço global.

**IMPORTANTE:**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:** A partir das 09:00 horas do dia 24/01/2024 até às 09:00 horas do dia 08/02/2024.

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** Às 09:00 horas do dia 08/02/2024.

**INÍCIO DA DISPUTA:** Às 13:30 horas do dia 08/02/2024.

**LOCAL:** Bolsa de Licitações e Leilões – “BLLCOMPRAS”, através da página <https://bllcompras.com>.

**NÚMERO DO PROCESSO LICITATÓRIO:** FS000006/24

**MAIORES INFORMAÇÕES:** Departamento de Administração / Licitação da Prefeitura, situado à Rua Victor Meireles, nº 89 - Centro, Santa Rita do Passa Quatro – SP, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, pelo telefone (19) 3582-9008, ou através do e-mail [dplicitasrpq@santaritadopassaquatro.sp.gov.br](mailto:dplicitasrpq@santaritadopassaquatro.sp.gov.br).



## ÍNDICE

1. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME.....	03
2. OBJETO .....	03
3. ITEM ORÇAMENTÁRIO E VALOR MÁXIMO ACEITO .....	03
4. AVISO E DIVULGAÇÃO DO EDITAL .....	03
5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL .....	03
6. DATAS, HORÁRIOS E REFERÊNCIA DE TEMPO .....	04
7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO .....	04
8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DA BLL.....	05
9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ATRAVÉS DO SISTEMA ELETRÔNICO .....	06
10. PROPOSTA ELETRÔNICA .....	06
11. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO.....	07
12. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	14
13. FORMULAÇÃO DOS LANCES .....	14
14. MODO DE DISPUTA E DESCONEXÃO COM O PREGOEIRO .....	15
15. CRITÉRIOS DE DESEMPATE .....	15
16. NEGOCIAÇÃO, CONSULTA DE APENADOS, ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS .....	16
17. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO .....	17
18. INTENÇÃO DE RECORRER E PRAZOS DOS RECURSOS .....	18
19. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO .....	18
20. CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO .....	18
21. HIPÓTESES DE REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA .....	20
22. CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA .....	20
23. RECEBIMENTO, VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO.....	20
24. PAGAMENTO .....	20
25. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	20
26. DISPOSIÇÕES FINAIS .....	26

## **ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL**

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR .....	23
ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA .....	27
ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO .....	66
ANEXO IV - MODELO DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO .....	79
ANEXO V - MODELO DE PROCURAÇÃO .....	82
ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO NO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL .....	83
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO CONSTITUIÇÃO ESTADUAL .....	84
ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE INEXISTE FATO IMPEDITIVO .....	85
ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO .....	86
ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS .....	87
ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DAS PROPOSTAS ECONÔMICAS .....	88
ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL .....	89
ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL .....	90
ANEXO XIV – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA EMPRESAS EM CONSÓRCIO.....	91
ANEXO XV - DECRETO Nº 2.706, DE 18 DE ABRIL DE 2017 - CAILC.....	92



## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024**

O Município de Santa Rita do Passa Quatro, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *INTERNET*, torna público, para conhecimento dos interessados, de acordo com o disposto neste Edital e seus anexos, cuja minuta foi aprovada pela Procuradoria Jurídica do Município, que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tendo como critério de julgamento o menor preço global, na forma abaixo:

### **1 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**1.1.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica, da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

**1.2.** Os trabalhos serão conduzidos pelo PREGOEIRO auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme designação na Portaria nº. 161/2023, alterada pelas Portarias nº. 185 e 207/2023, e de acordo com as atribuições que constam no artigo 4º do Decreto Municipal nº 3.313/2023, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BLLCOMPRAS” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões.

### **2 - OBJETO**

**2.1.** Contratação de empresa especializada para cessão de uso de software e prestação de serviços de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) e suporte técnico de software, a ser executada de forma continuada, necessária à automação e à gestão da prestação de serviços de saúde pública à população do Município de Santa Rita do Passa Quatro, bem como especificações e quantitativos contidos no presente edital e seus anexos.

### **3 - ITEM ORÇAMENTÁRIO E VALOR MÁXIMO ACEITO**

**3.1.** As despesas para execução do presente Pregão correrão por conta de Recursos Próprios e Recursos Federais, previamente empenhados neste exercício, sob os nºs. 020810-10.301.0119.2029-3.3.90.40 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – Serv Tec Informação Comun. FR: 01 C.A: 300.000; 020810-10.301.0119.2029-3.3.90.39 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE – Outros Serv.Terc. - Pessoa Jurídica FR: 01 C.A: 300.000;

**3.2.** O valor máximo aceito para contratação do objeto da presente licitação, é o valor médio orçado, correspondente a **R\$ 225.781,66 (Duzentos e vinte cinco mil, setecentos e oitenta e um, sessenta e seis centavos)**.

### **4 – AVISO E DIVULGAÇÃO DO EDITAL**

**4.1.** O aviso do EDITAL será publicado na Imprensa Oficial Eletrônico do Município, na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo e em Jornal de Grande Circulação no Estado de São Paulo, e disponibilizado no sítio eletrônico do Município.

**4.2.** O Edital poderá ser consultado na íntegra por qualquer interessado, a partir da data informada no aviso acima, nos sítios eletrônicos: <https://bllcompras.com> e [www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br](http://www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

### **5 – ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**



- 5.1. Até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar os termos deste edital, na forma do artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.2. As medidas referidas no item “5.1” deverão ser encaminhadas por meio eletrônico, em campo próprio da BLL.
- 5.3. Caberá ao pregoeiro responder os pedidos de esclarecimentos e decidir sobre as impugnações, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 5.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada nos sítios eletrônicos oficiais: <https://bllcompras.com> e [www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br](http://www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br).
- 5.5. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 5.6. Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

## 6 - DATAS, HORÁRIOS E REFERÊNCIA DE TEMPO

- 6.1. A PROPONENTE deverá observar as datas e horários previstos para a abertura da sessão pública, atentando-se também para a data e horário do início da disputa de preços, conforme disposto no preâmbulo deste edital.
- 6.2. Todos os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o **horário de Brasília**, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## 7 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 7.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.
- 7.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 7.3. O LICITANTE deverá estar credenciado junto ao sistema eletrônico de licitações adotado (**Bolsa de Licitações e Leilões - BLL**), até no mínimo **uma hora** antes do horário fixado no preâmbulo para o recebimento das propostas.
- 7.4. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:
  - 7.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 7.4.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - 7.4.3. 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



- 7.4.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 7.4.5.** 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;
- 7.4.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 7.4.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 7.4.8.** Instituições ou entidades sem fins lucrativos e do terceiro setor, consoante julgados TC 014884.989.19-5, TC-16248.989.20-4 e TC-16271.989.20-4, do TCESP.
- 7.4.9.** Empresas consorciadas, através de mais de um consórcio ou isoladamente.

## **8 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DA BLL**

- 8.1.** As pessoas jurídicas interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema “BLLCOMPRAS”.
- 8.2.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances sucessivos, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.
- 8.3.** A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão na forma eletrônica, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado, por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões, devidamente justificada, ou por determinação legal.
- 8.4.** O credenciamento da PROPONENTE e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico, implica na responsabilidade pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL ou da Administração Municipal por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 8.5.** Caberá a PROPONENTE acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o andamento do presente Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, devendo comunicar imediatamente à Bolsa de Licitações do Brasil – BLL qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
- 8.6.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema, ficando a cargo do(a) licitante vencedor(a) do certame, os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a provedora do sistema, equivalentes aos percentuais estabelecidos pela mesma sobre o valor contratual ajustado entre as partes (Licitante / BLL – Bolsa de Licitações e Leilões), a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.



8.7. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através do telefone (41) 3097-4600 - Curitiba-PR, através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

## **9 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ATRAVÉS DO SISTEMA ELETRÔNICO**

9.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

9.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, 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.

9.2.1. A falsidade da declaração de que trata o item 9.2 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

9.3. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, que deverá ser inserida no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, contadas da solicitação do Pregoeiro via chat, na aba “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES”.

9.4. A critério da LICITANTE, os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO poderão ser encaminhados concomitantemente com a PROPOSTA DE PREÇOS, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

9.5. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.6. Até a abertura da sessão, as PROPONENTES poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação, se for o caso, anteriormente inseridos no sistema.

9.7. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

9.9. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o item 16.3.

## **10 – DA PROPOSTA ELETRÔNICA**

10.1. A **PROPOSTA ELETRÔNICA**, em conformidade com as especificações contidas no ANEXO II do edital – Termo de Referência, deverá conter:

10.1.1. **Preço unitário e total de cada item que compõe o lote e Valor Global do Lote;**

10.1.2. **Descrição detalhada** do(s) item(s) objeto deste Pregão, que deve(m) ser firme(s) e precisa(s), sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado por item;

10.2. Não será obrigatória a apresentação de proposta para todos os itens, podendo o licitante apresentar proposta somente para o(s) item(s) de seu interesse.

10.3. A apresentação da proposta eletrônica implica na aceitação pelo licitante de que:



- 10.3.1.** Conhece e cumprirá os termos do Edital em todos os seus detalhamentos;
- 10.3.2.** O(s) item(ns) cotado(s) atende(m) todas as especificações do Termo de Referência;
- 10.3.3.** Responsabilizar-se-á pelo carregamento, transporte e entrega dos itens objeto do presente Pregão, que serão executados de acordo com as normas usuais de proteção, bem como se responsabilizará por qualquer dano causado a Prefeitura de Santa Rita do Passa Quatro ou a terceiros, por motivo de dolo, negligencia, imprudência ou imperícia da empresa ou seus empregados;
- 10.3.4.** Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 10.3.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura da sessão pública;
- 10.4.** Após a abertura da sessão, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente, sendo que só serão aceitos pedidos de desistência por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

## **11 – EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

- 11.1.** Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens “11.18” ao “11.21”, em conformidade com o solicitado no edital.
- 11.2.** Constituem motivos para inabilitação do licitante:
- 11.2.1.** a apresentação de documentos com prazo de validade vencido, com exceção do previsto no item 11.7;
- 11.2.2.** a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
- 11.2.3.** a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos (matriz e filial), com exceção do previsto no item “11.5”.
- 11.2.4.** o não cumprimento dos requisitos de habilitação.
- 11.3.** A inabilitação de qualquer consorciada acarretará, automaticamente, a inabilitação do consórcio.
- 11.4.** Com exceção dos documentos relacionados nos subitens “11.18”, “11.19.1” e “11.19.2”, os demais documentos somente serão aceitos quando emitidos até 90 (noventa) dias anteriores à de sua expedição e a data limite para recebimento das propostas, desde que não contenham prazo de validade expresso.
- 11.5.** O licitante poderá apresentar documentos referentes à matriz (sede) e/ou filial (domicílio) da empresa, desde que apresente os documentos correspondentes ao estabelecimento que pretenda contratar, sendo vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, excetos aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstas.
- 11.6.** Em se tratando de Consórcio, a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá ser apresentada através de cada empresa que o compuser.



**11.7.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, das empresas de pequeno porte e dos microempreendedores individuais somente será exigida para efeito de contratação.

**11.7.1.** As microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista conforme solicitado no subitem 11.19, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**11.7.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da divulgação do resultado da fase de habilitação, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**11.7.2.1.** O prazo previsto acima, poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**11.7.3.** A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido no item 11.7.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**11.8.** As provas de regularidade fiscal e trabalhista deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

**11.8.1.** Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

**11.9.** As empresas estrangeiras que não funcionem no país, que participarem desta licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

**11.10.** No caso de Consórcio, os benefícios previstos no Decreto nº 8.538/2015, somente serão aplicados, se formado exclusivamente por microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a soma das receitas brutas anuais não ultrapassem o limite previsto no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**11.11.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

**11.11.3.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

## **11.18 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**



A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa ou consórcio, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

**11.18.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**11.18.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

**11.18.4.** Em se tratando de sociedades comerciais: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**11.18.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**11.18.6.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

**11.18.8.** As empresas em Consórcio, além da documentação acima, deverão apresentar:

**11.18.8.1.** Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados; com indicação da empresa líder, que deverá possuir amplos poderes para representar as consorciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação.

**11.18.8.2.** No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

**11.18.8.3.** Os integrantes pelos atos praticados em consórcio, respondem solidariamente, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

#### **11.19 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

A documentação relativa à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista consistirá em:

**11.19.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

**11.19.2.** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**11.19.3.** Regularidade perante a Fazenda federal e estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:



**11.19.3.1.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

**11.19.3.2.** Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

**11.19.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

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

**11.19.6.** Declaração que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, conforme modelo do Anexo VI;

**11.19.7.** Os documentos referidos no item 11.19 poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

#### **11.19 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

**11.19.1.** A empresa licitante deverá apresentar, na fase de licitação, no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica Operacional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços semelhantes ao objeto do certame, observadas também as disposições pertinentes do edital a ser expedido pela Administração.

**a)** Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico-operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação realize diligência para confirmar tais informações, em especial seja confirmada ausência de problemas na execução dos contratos, conforme o art. 25 do Decreto nº 3.313 de 05 de abril de 2023.

#### **11.20 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

A documentação relativa à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista consistirá em:

**11.20.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

**11.20.2.** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.



**11.20.3.** Regularidade perante a Fazenda federal e estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**11.20.3.1.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

**11.20.3.2.** Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

**11.20.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

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

**11.20.6.** Declaração que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, conforme modelo do Anexo VI;

**11.20.7.** Os documentos referidos no item 11.19 poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

#### **11.21 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

**11.21.1.** Certidão negativa de **falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**11.21.2.** Certidão negativa de **recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

#### **11.22 – DECLARAÇÕES:**

Para o cumprimento deste item, os licitantes deverão apresentar declaração formal, firmada por representante legal ou por procurador, munido de procuração hábil, de que:

**11.22.1.** Atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado), somente para as licitantes com sede ou matriz no Estado de São Paulo, conforme modelo do Anexo VII;

**11.22.2.** Inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes, conforme modelo do Anexo VIII;

**11.22.3.** Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, conforme modelo do Anexo IX;



**11.22.4.** 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, conforme modelo do Anexo X;

**11.22.5.** 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, conforme modelo do Anexo XI.

**11.22.6. Para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura da ata de registro de preços deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido, conforme modelo do Anexo XII;

**11.22.7. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura da ata de registro de preços deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas, conforme modelo do Anexo XIII.

**11.22.8. Para o caso de empresas em consórcio:** Declaração de responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, conforme modelo do Anexo XIV.

**11.23.** Na impossibilidade de verificação da autenticidade via internet, o Pregoeiro solicitará à empresa vencedora, os documentos de habilitação apresentados, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, pelo pregoeiro ou um dos membros da equipe de apoio, por publicação em órgão de imprensa oficial, por autenticação digital, ou ainda, extraído via *internet*, sujeitos à consulta, que deverão ser entregues na Prefeitura Municipal, aos cuidados da Licitação, na Rua Victor Meirelles, nº 89, centro, Santa Rita do Passa Quatro-SP, CEP: 13.670-000, **em até 3 (três) dias úteis**, a partir da mensagem via **“chat”** pelo Pregoeiro, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

**11.23.1.** A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

**11.23.2.** É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

## **11.20 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

**11.20.1.** Certidão negativa de **falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**11.20.2.** Certidão negativa de **recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;



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

#### **11.21 – DECLARAÇÕES:**

Para o cumprimento deste item, os licitantes deverão apresentar declaração formal, firmada por representante legal ou por procurador, munido de procuração hábil, de que:

**11.21.1.** Atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado), somente para as licitantes com sede ou matriz no Estado de São Paulo, conforme modelo do Anexo VII;

**11.21.2.** Inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes, conforme modelo do Anexo VIII;

**11.21.3.** Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, conforme modelo do Anexo IX;

**11.21.4.** 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, conforme modelo do Anexo X;

**11.21.5.** 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, conforme modelo do Anexo XI.

**11.21.6. Para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura da ata de registro de preços deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido, conforme modelo do Anexo XII;

**11.21.7. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura da ata de registro de preços deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas, conforme modelo do Anexo XIII.

**11.21.8. Para o caso de empresas em consórcio:** Declaração de responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, conforme modelo do Anexo XIV.

**11.22.** Na impossibilidade de verificação da autenticidade via internet, o Pregoeiro solicitará à empresa vencedora, os documentos de habilitação apresentados, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, pelo pregoeiro ou um dos membros da equipe de apoio, por publicação em órgão de imprensa oficial, por autenticação digital, ou ainda, extraído via *internet*, sujeitos à consulta, que deverão ser entregues na Prefeitura Municipal, aos cuidados da Licitação, na Rua Victor Meirelles, nº 89, centro, Santa Rita do Passa Quatro-SP, CEP: 13.670-000, **em até 3 (três) dias úteis**, a partir da mensagem via “**chat**” pelo Pregoeiro, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades previstas neste Edital.



**11.22.1.** A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

**11.22.2.** É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

## **12 - ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**12.1.** A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

**12.2.** Os representantes das PROPONENTES poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

**12.3.** A troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, ocorrerá em campo próprio do sistema.

**12.4.** O PREGOEIRO verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

**12.5.** A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os PROPONENTES.

**12.6.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo PREGOEIRO, e somente estas participarão da etapa de envio de lances.

**12.7.** O agente público designado para atuar como fiscal do contrato deverá analisar as propostas ofertadas pelas licitantes durante o processo de contratação, para que seja verificada a compatibilidade da proposta com as exigências definidas em edital, conforme inciso V do art. 5º do Decreto Municipal nº 3.313/23.

**12.8.** O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública, para que seja promovida a análise das Propostas, estipulando novo horário e/ou data para início da disputa, que serão informados a todos os licitantes via sistema.

**12.9.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;
- f) Que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação;
- g) Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas no item 10 do edital.

**12.10.** A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

## **13 - FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**13.1.** Classificadas as propostas, o PREGOEIRO dará início à fase competitiva, quando então as PROPONENTES poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**13.2.** Os licitantes serão imediatamente informados do recebimento dos lances e do valor consignado no registro.



**13.3.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.

**13.4.** A PROPONENTE somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o valor de redução de um lance para outro de no mínimo **R\$ 100,00 (cem reais)** para o **LOTE 01**; que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**13.5.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

**13.7.** Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, dar prosseguimento ao Pregão, negociando com o licitante, condicionado, em todas as hipóteses, a inexistência de prejuízos à Administração.

#### **14 - MODO DE DISPUTA E DESCONEXÃO COM O PREGOEIRO**

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

**14.2.** A etapa de envio de lances na sessão pública durará 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.

**14.3.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 14.2, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**14.4.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 14.2 e 14.3, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**14.5.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 14.3, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, justificadamente.

**14.6.** 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.

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

**14.8.** No caso de desconexão do PREGOEIRO no decorrer da etapa de envio de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às PROPONENTES, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**14.9.** Quando a desconexão do PREGOEIRO persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sistema da BLL e no site da Prefeitura.

#### **15 - CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**15.1.** Após a etapa de envio de lances, havendo propostas ou lances, de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, iguais ou até 5% (cinco por cento)



superiores à licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

**15.1.1.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

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

**15.3.** Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual que se encontrem no estabelecido no item 15.1, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**15.4.** Os lances equivalentes apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, não são considerados iguais, sendo classificados de acordo com a ordem de apresentação pelos licitantes.

**15.5.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

b) 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;

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

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**15.6.** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens produzidos por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

## **16 – NEGOCIAÇÃO, CONSULTA DE APENADOS, ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS E CADASTRO RESERVA**

**16.1.** Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

**16.1.1.** 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.



**16.1.2.** Depois de concluída a negociação, o resultado será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**16.1.3.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais PROPONENTES.

**16.2.** Encerrada a negociação com o licitante, 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, devendo também comparar os preços apresentados com os atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, e verificará a habilitação da PROPONENTE, conforme disposições do edital.

**16.3.** O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado, a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação e, se necessário, os documentos complementares, no prazo de 02 (duas) horas, contadas da solicitação através do sistema.

**16.4.** O pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no item 12.9 letra “d” deste edital, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço que apresentar.

**16.5.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a PROPONENTE não atender às exigências habilitatórias, o PREGOEIRO examinará a proposta subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação da PROPONENTE, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o edital.

**16.6.** Será consultada a relação de apenados no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm>), e ainda, no site do Ministério da Transparência - Controladoria Geral da União (<http://transparencia.gov.br>), bem como o site do Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br>), para verificação se a(s) empresa(s) licitante(s), não está(ão) incurso(s) em nenhum dos impedimentos legais, para participação no presente Pregão.

**16.7.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

**16.8.** Encerrada a sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, que será disponibilizada na internet imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **17 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**17.1.** Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os prazos para execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, as diretrizes do plano de gestão de logística sustentável e demais condições definidas neste edital.

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

**17.3.** O PREGOEIRO poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**17.3.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 17.3, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



## **18 - INTENÇÃO DE RECORRER E PRAZOS DOS RECURSOS**

**18.1.** Após a declaração do(s) vencedor(es) e a regularização fiscal e trabalhista que trata o item 11.7.2, o proponente que desejar recorrer contra decisões do PREGOEIRO poderá fazê-lo no prazo de 15 (quinze) minutos, através do seu representante, manifestando em campo próprio do sistema, sua intenção com registro da suas razões.

**18.2.** As razões de recurso deverão ser apresentadas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da intimação pelo Pregoeiro no sistema, ficando as demais PROPONENTES, intimadas para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões em igual prazo, contados da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**18.3.** As razões e contrarrazões de recurso, deverão ser encaminhados em campo próprio da BLLCOMPRAS no prazo estipulado no item 18.2.

**18.4.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item 18.1, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro proporá a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

**18.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**18.6.** O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas do ato insuscetível de aproveitamento.

## **19 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**19.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o Pregoeiro encaminhará o processo licitatório devidamente instruído à autoridade competente e proporá a sua adjudicação e homologação.

**19.2.** A unidade de Controle Interno manifestará acerca da integridade, regularidade e legalidade em todos os processos licitatórios antes da respectiva homologação, conforme Decreto Municipal nº 3.313/2023.

## **20 - CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**20.1.** Após a homologação, a Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da(s) convocação(ões) expedida(s) pelo Departamento de Administração / Licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

**20.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado (1) uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**20.3.** Caso o vencedor da licitação seja o Consórcio, o prazo previsto no item 20.1, será contado a partir da data de entrega do registro, que trata o item 20.9.9.

**20.4.** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração da ata/contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.



**20.5.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**20.6.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

**20.6.1.** Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

**20.6.2.** Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**20.7.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, conforme o caso.

**20.8.** A regra acima não se aplica aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 20.6.1.

**20.9.** Para assinatura do contrato, a(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) apresentar os seguintes documentos:

**20.9.1.** Procuração ou Contrato Social do representante que irá assinar o contrato;

**20.9.2.** Termo de Ciência e Notificação a ser emitido pela CONTRATANTE;

**20.9.3.** Comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda sua vigência.

**20.9.4.** Qualificação da pessoa física para assinar o contrato, contendo nome, cargo na empresa, CPF e e-mail institucional.

**20.9.5. Somente no caso de o licitante vencedor ser estrangeiro:** os documentos exigidos para habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no Brasil, e apostilados nos termos do 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;

**20.9.6. Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial:** apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

**20.9.7. Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial:** apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

**20.9.8. Somente no caso de empresas em consórcio:** promover a constituição e o registro do consórcio, no prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, após declarado vencedor, nos termos do compromisso referido no item 11.18.8 do edital.

**Nota 1:** Os documentos solicitados no item “20.9.1” serão dispensados, se já constarem nos documentos de habilitação apresentados.

**20.10.** Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as



certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

**20.11.** O instrumento de contrato PODE ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de compra, observado o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **21 - HIPÓTESES DE REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**21.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**21.1.1.** Quando a(s) adjudicatária(s) se recusar a assinar o contrato ou quando convocada à assinatura, dentro do prazo de validade de sua proposta, não atender a todas as condições para a celebração da contratação;

**21.1.2.** No caso de microempresa(s), empresa(s) de pequeno porte e/ou microempreendedor(es) individual(ais) declarado(s) vencedor(es) que não comprovar(em) a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006;

**21.1.3.** Nas hipóteses de provimento de recurso que importe na invalidação dos atos precedentes à realização da sessão pública, ou em que seja anulada a própria sessão pública;

**21.1.4.** Deixar de apresentar os documentos de habilitação na forma e nos prazos estipulados nos itens 9.3 e/ou 11.22.

**21.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**21.3.** A divulgação do aviso de reabertura da sessão ocorrerá por publicação na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, e nos endereços eletrônicos [www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br](http://www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br) e <https://bllcompras.com>, e/ou ainda via e-mail.

## **22 - CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA**

**22.1.** As condições e local de entrega do objeto do presente Pregão serão conforme o estabelecido no contrato, cuja minuta constitui no anexo III deste Edital.

## **23 - RECEBIMENTO, VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO**

**23.1.** O recebimento, vigência e o prazo de execução serão conforme condições estabelecidas no contrato, cuja minuta constitui no anexo III deste Edital.

## **24 - PAGAMENTO**

**24.1.** O pagamento será realizado conforme condições estabelecidas no contrato, cuja minuta constitui no anexo III deste Edital.

## **25 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**25.1.** Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

**25.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

**25.1.3.** dar causa à inexecução total do contrato;

**25.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



- 25.1.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 25.1.6.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 25.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 25.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 25.1.9.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 25.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 25.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 25.1.12.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 25.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, nos termos do artigo 156 da Lei nº 14.133, de 2021:
- 25.2.1. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 25.2.2. Multa**, aplicada ao responsável por quaisquer das infrações administrativas do item 8.1, de acordo com o Decreto Municipal nº 2.581/2015.
- 25.2.3. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 25.1.2, 25.1.3, 25.1.4, 25.1.5, 25.1.6 e 25.1.7 acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Santa Rita do Passa Quatro-SP, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- 25.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 25.1.8, 25.1.9, 25.1.10, 25.1.11 e 25.1.12 item acima deste Contrato, bem como nos itens 25.1.2, 25.1.3, 25.1.4, 25.1.5, 25.1.6 e 25.1.7 acima deste Contrato, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 25.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 25.3.** As sanções previstas nos itens 25.2.1, 25.2.3 e 25.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 25.2.2.
- 25.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme o caso.
- 25.5.** A aplicação das sanções previstas nesta Cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.
- 25.6.** Na aplicação da sanção prevista no item 25.2.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 25.7.** A aplicação das sanções previstas itens 25.2.3 e 25.2.4 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido pela Comissão de Apuração de Infrações em Licitações e Contratos - CAILC, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 25.8.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação.



**25.9.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**25.10.** Eventuais infrações cometidas pela licitante durante o procedimento licitatório regido pelo edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2024 ou pela CONTRATADA durante a execução do presente Contrato serão apuradas pela Comissão de Apuração de Infrações em Licitações e Contratos - CAILC, instituída pelo Decreto n.º 2.706, de 18 de abril de 2017.

**25.11.** As demais condições estão dispostas na Lei 14.133/2021.

**25.12.** Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Diretor do Departamento interessado, ou pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

## **26 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**26.1.** As normas disciplinadoras deste PREGÃO serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidade entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público e dos contratos delas decorrentes.

**26.2.** Os prazos previstos nesta Lei serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento observadas as disposições do artigo 183 da Lei nº 14.133/2021.

**26.3.** Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato/fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do PREGOEIRO em sentido contrário.

**26.4.** Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

**26.5.** A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório, poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades, revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade ou proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável.

**26.6.** 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.

**26.7.** A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.

**26.8.** A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do PREGÃO.

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

**26.10.** Este Edital e seus Anexos, bem como a proposta da proponente adjudicatária, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

**26.11.** É facultado ao Pregoeiro e a equipe de apoio, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**26.12.** Os casos omissos neste EDITAL DE PREGÃO serão solucionados pelo PREGOEIRO, com base na legislação de regência e segundo os princípios gerais de direito.

**26.13.** Será competente o Foro da Comarca de Santa Rita do Passa Quatro, Estado de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste PREGÃO.



Prefeitura Municipal da Estância Climática de  
**Santa Rita do Passa Quatro – SP**

*“Tico-tico lá, Zequinha de Abreu cá,  
o músico que encantou além das terras do jequitibá”*



**26.14.** O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

Santa Rita do Passa Quatro, 22 de janeiro de 2023.

---

Marcelo Simão  
Prefeito Municipal



## ANEXO I

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### INTRODUÇÃO

Embasado em análise situacional, apresentamos o presente ESTUDO TÉCNICO com os levantamentos das ações realizadas até o presente momento e as nossas intenções para continuarmos otimizando resultados com base nas nossas iniciativas, pautadas na proposta em Informação e Informática em Saúde conforme preceitua a legislação pertinente, o PNIIS (Política Nacional de Informação e Informática em Saúde - PORTARIA GM/MS Nº 1.768, DE 30 DE JULHO DE 2021).

Quantitativa e qualitativamente, queremos manter e, em especial, criar e inovar a aplicação da tecnologia nas políticas públicas de saúde em Santa Rita do Passa Quatro/SP, avançando gradativamente em nossos pleitos.

#### 1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Esse Estudo Técnico contempla a prestação de contas das ações já realizadas na cidade, da aplicação de tecnologia para a complexa gestão da saúde pública, elucida o nosso estágio atual e, ao final, apresenta o planejamento e a execução de diretrizes, metas e principalmente, os nossos objetivos, sempre seguindo amparos legais, organização e métodos e expertise da nossa mão de obra (capital humano), continuamente buscando melhorias na qualidade de vida da população, preceito que é priorizado nos chamados:

- Pacto pela Saúde: conjunto de reformas institucionais do SUS pactuado entre as três esferas de gestão (União, Estados e Municípios) com o objetivo de promover inovações nos processos e instrumentos de gestão, visando alcançar maior eficiência e qualidade das respostas do Sistema Único de Saúde.

- Pacto pela Vida: compromisso entre os gestores do SUS em torno de prioridades que apresentam impacto sobre a situação de saúde da população brasileira; sendo que essas prioridades são estabelecidas por meio de metas nacionais, estaduais, regionais e/ou municipais (pactuação local).

#### 2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Está previsto no Plano Anual de Contratações (PAC).

#### 3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos de contratação estarão previstos no Termo de Referência.

#### 4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O Departamento de Saúde do nosso Município vem sendo informatizada desde a década de 2010, criando no quadro de servidores e na população, a cultura da valorização da coleta e do processamento de dados, bem como, da utilização dos mesmos para otimização, eficiência e eficácia para fomentar incessantes avanços na busca pela excelência nos atendimentos nesta atividade, uma das mais importantes dentre os serviços prestados pela administração municipal.

Entendendo ser a informação e a informatização, um parêntese processo em efusiva evolução, buscamos preservar as conquistas tecnológicas já obtidas até aqui, discutir as conquistas



e as demandas e implantar todos os avanços, especialmente aqueles que atendam a íntegra do PREVINE BRASIL, atual legislação norteadora das regras técnicas para uma MELHOR SAÚDE PÚBLICA no BRASIL.

Em sua logística e infraestrutura, Santa Rita do Passa Quatro possui, setorialmente as unidades abaixo:

<b>Unidade</b>	<b>Endereço</b>
Ambulatório de Saúde Mental	R. Ignácio Ribeiro, 438 - Centro
Almoxarifado Central – Saúde	R. Major Antonio José de Araújo, 346 - Jardim Cel. Victor
Central de Medicamentos - CAIC	R. Faustino de Moura, 130 - Jardim Boa Vista
Centro de Saúde II	R. Ignácio Ribeiro, 438 - Centro
Centro Odontológico	R. José Rodrigues Palhares, 201 - São Sebastião
Departamento de Saúde e Vigilância Sanitária	R. José Rodrigues Palhares, 155 - São Sebastião
Farmácia Municipal Geraldo Manarin	R. Victor Meirelles, 401 - Centro
Farmácia – PSF Dulce Rodrigues de Campos	R. Manoel Carlos Arantes, 514 - Distrito de Sta. Cruz da Estrela
PAS – CAIC Dr. Jose Mario Castaldi	R. Faustino de Moura, 130 - Jardim Boa Vista
PAS - José Rodrigues Palhares Filho	R. Major Antonio José de Araújo, 346 - Jardim Cel. Victor Meirelles
ESF - Dulce Rodrigues de Campos	R. Manoel Carlos Arantes, 514 - Distrito de Sta. Cruz da Estrela
Pronto Socorro da Santa Casa	R. Ignácio Ribeiro, 279 - Centro
ESF – Dr. Miguel Bello	R. Miguel Koury Neto, 30 - Jardim Boa Vista III
Serviço de Fisioterapia	R. José Rodrigues Palhares, 155 - São Sebastião
ESF – Pedro Franco de Oliveira	R. Paulo Comin, s/n – Jardim Lagoinha
Unidade de Suporte Básico - SAMU	R. Marechal Deodoro, 1054 - Centro

Por meio dessa análise situacional, obtida através dos Planos Municipais de Saúde e seus controles via atividades diárias e/ou processos de trabalho da Administração Municipal, em especial da Secretaria da Saúde - em todas as suas unidades -, reforçados ainda pelas ações dos conselhos municipais e dos atos ratificados por meio de audiências públicas, definimos então, os problemas prioritários e correlatamente, as respectivas ações prioritárias para saná-los, buscando a evolução tecnológica do nosso sistema, por meio da qual, destacam-se como principais objetivos a serem implantados.

## **5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Focaremos ainda, como prioridade cronológica, a melhoria dos nossos resultados almejando sempre melhor nos posicionarmos no RANKING DOS MUNICÍPIOS estabelecido pelas ações assertivas junto às regras dos índices do PREVINE BRASIL.

No quadro abaixo, apresentamos a nossa atual posição nesses critérios técnicos:



Prefeitura Municipal da Estância Climática de  
**Santa Rita do Passa Quatro – SP**

*“Tico-tico lá, Zequinha de Abreu cá,  
o músico que encantou além das terras do jequitibá”*



Ministério da Saúde MS									
Secretaria de Atenção Primária à Saúde SAPS									
Departamento de Saúde da família DESF									
Painel Indicador									
Estratégia eSUS- AB									
IBGE - 354750									
Município: SANTA RITA DO PASSA QUATRO - SP									
Quadrimestre: Q2 2023									
Dados sujeitos à alteração									
UF	IBGE	Município	Pré-Natal (6 consultas) (%)	Pré-Natal (Sífilis e HIV) (%)	Gestantes Saúde Bucal (%)	Cobertura Citopatológico (%)	Cobertura Polio e Penta (%)	Hipertensão (PA Aferida) (%)	Diabetes (Hemoglobina Glicada) (%)
META MINISTÉRIO	*	*	45	60	60	40	95	50	50
BRASIL	*	*	52	73	62	26	76	32	28
SÃO PAULO	*	*	52	62	53	22	69	27	19
SP	354750	SANTA RITA DO PASSA QUATRO	82	56	13	11	88	13	3

MS/SAPS/Departamento de Saúde da Família - DESF

Fonte: Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica - SISAB

Dado gerado em: 12 de dezembro de 2023 - 07h30

Coordenação Geral de Informação da Atenção Primária - CGIAP/DESF

Inobstante alguns dos nossos índices estarem acima da média Estado/Federação, na análise geral, necessitamos nos reequilibrarmos para que o principal objetivo, que é a excelência em atendimento em saúde para a nossa população, seja obtido integralmente.

## 6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Essa conquista, demanda obrigatoriamente, a inovação tecnológica e o avanço do sistema de gestão do Departamento de Saúde.

O programa PREVINE BRASIL apoia a informatização das unidades de saúde e a qualificação dos dados da Atenção Primária à Saúde de todo o país. Para isso, prevê repasses regradados pelo chamado INFORMATIZA.

Com a modernização do nosso sistema de gestão, Santa Rita do Passa Quatro terá acesso a tais recursos, enfatizando princípios básicos na gestão pública: a EFICÁCIA/EFICIÊNCIA, a ECONOMICIDADE e o INTERESSE PÚBLICO.

Atualmente, o nosso Município não está recebendo os recursos provenientes do INFORMATIZA, como segue:

UF	MUNICÍPIOS	IBGE	Parcela	Quantidade de equipes homologadas	Quantidade de equipes pagas	Valor	AJUSTE*	
							Adicional	Desconto
SP	SANTA RITA DO PASSA QUATRO	354750	DEZ/2023	0	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -
SP	SANTA RITA DO PASSA QUATRO	354750	NOV/2023	0	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -
SP	SANTA RITA DO PASSA QUATRO	354750	OUT/2023	0	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -
SP	SANTA RITA DO PASSA QUATRO	354750	SET/2023	0	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -
SP	SANTA RITA DO PASSA QUATRO	354750	AGO/2023	0	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -
SP	SANTA RITA DO PASSA QUATRO	354750	JUL/2023	0	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -
SP	SANTA RITA DO PASSA QUATRO	354750	JUN/2023	0	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -
SP	SANTA RITA DO PASSA QUATRO	354750	MAI/2023	0	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -
SP	SANTA RITA DO PASSA QUATRO	354750	ABR/2023	0	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -
SP	SANTA RITA DO PASSA QUATRO	354750	MAR/2023	0	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -
SP	SANTA RITA DO PASSA QUATRO	354750	FEV/2023	0	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -
SP	SANTA RITA DO PASSA QUATRO	354750	JAN/2023	0	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -
TOTAL RECEBIDO						R\$ -	-	-

<https://egestorab.saude.gov.br/gestaoaps/re/Financiamento.xhtml>



## **7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A contratada executará os serviços de informatização junto a Rede de Atenção a Saúde, com a finalidade de atender as necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, no município de Santa Rita do Passa Quatro.

## **8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

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

## **9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Busca-se com a contratação almejada, a informatização para o atendimento total a população e ainda na implementação.

## **10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Trata-se de melhoras no serviço de atendimento ao usuário do SUS.

Os avanços Tecnológicos têm sido rotulados no termo “Prefeitura sem Papel” e essa prática se faz imprescindível para uma atividade tão importante como a saúde pública. Com a adoção dessa tecnologia, Santa Rita do Passa Quatro se beneficiará com múltiplos fatores positivos, destacando-se entre eles:

- Ganho de eficiência: Por permitir que toda a jornada seja realizada de maneira digital, tanto na admissão, como na interação a partir do atendimento médico, as assinaturas eletrônicas promovem assertividade na consulta às informações e dão agilidade.
- Segurança: Ao utilizar as assinaturas eletrônicas qualificada e simples, toda a documentação passa a ser digital, o que elimina o risco de erro na interpretação da grafia e de extravios e facilita a auditoria dos processos, entre outras vantagens.
- Sustentabilidade e redução de custos: Se a documentação é digital e os processos se tornam mais ágeis, o consumo do papel diminui, assim como os custos relacionados à compra de insumos e o armazenamento físico.

## **11 – IMPACTOS AMBIENTAIS**

Não há impacto ambiental para a referida contratação.

## **12 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A contratação deste serviço junto ao município de Santa Rita do Passa Quatro, ser através de pregão que atenderá a necessidade da Administração.

Santa Rita do Passa Quatro, 11 de dezembro de 2023.

Claudio Roberto Zolio  
Diretor do Departamento de Saúde



## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para cessão de uso de software e prestação de serviços de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) e suporte técnico de software, a ser executada de forma continuada, necessária à automação e à gestão da prestação de serviços de saúde pública à população do Município de Santa Rita do Passa Quatro.

1.2. Os serviços a serem licitados envolvem a locação, o licenciamento, a migração de dados, a parametrização, a implantação, o treinamento, a manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), o backup e o suporte técnico presencial e remoto de software, bem como o assessoramento para o seu uso.

#### 1.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

LOTE 01					
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	01	ÚNICO	CONVERSÃO DA BASE DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS.		
02	11	MENSAL	LICENCIAMENTO DO SOFTWARE, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO.		
VALOR GLOBAL					

#### 2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

##### 2.1. REQUISITOS MÍNIMOS DO PROGRAMA (SOFTWARE WEB)

As funcionalidades (módulos) que compõem o software (web) deverão trabalhar de forma integrada, com base única de dados, evitando redigitação, e possuir no mínimo os seguintes requisitos:

2.1.1. Ser executado em ambiente multiusuário, em arquitetura 100% web, incluindo sistemas móveis (android e IOS), não sendo aceito acesso ao software web através de executáveis, serviços de terminal (Terminal Services) e/ou através de emuladores de terminal (Virtual Machine);

2.1.2. O software web dever permitir a execução em múltiplos navegadores (Edge, Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera e Safari);

2.1.3. O software web deverá armazenar os dados em banco de dados relacional, podendo ser utilizado SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) gratuitos e pagos; no caso dos pagos, as licenças necessárias e em número suficiente para atender ao município deverão ser fornecidas pela contratada, sem ônus para contratante;



2.1.4. A contratada deverá disponibilizar DATACENTER Profissional, próprio ou subcontratado, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, nos termos do ART. 122 DA Lei nº 14.133/2021, para hospedagem do software web com todos seus componentes, ficando responsável por disponibilizar acesso 24 horas por dia com total segurança, Backups diários (que poderão ser acessados livremente pela contratante) e manutenções, sem ônus para contratante;

2.1.5. Entende-se por DATACENTER Profissional as seguintes qualificações mínimas conforme norma técnica ANSI/EIA/TIA 942:

2.1.5.1. Possuidora de instalações Auditadas SAS70 Tipo-II;

2.1.5.2. Possuidora de instalações Certificadas ISO 27.001;

2.1.5.3. Possuidora de instalações TIER-III;

2.1.5.4. Estar localizada preferencialmente em solo nacional com redundância integral a um segundo datacenter também preferencialmente em solo nacional;

2.1.6. O software web deverá conter segurança nas conexões estabelecidas com seus usuários. Assim, deve ser utilizado Certificado Digital para Servidor Web que garanta identificação, autenticação, verificação, privacidade e a integridade dos dados trafegados entre o navegador de internet do usuário e o sistema aplicativo hospedado no Datacenter Profissional. Garantia mínima:

2.1.6.1. Canal criptográfico seguro com os usuários – clientes – do sistema, utilizando os protocolos seguros SSL/TLS 1.2;

2.1.6.2. Criptografia de 128 bits;

2.1.6.3. Compatibilidade com os principais navegadores de internet.

2.1.7. Possuir políticas que permitam customizações, atualizações e melhorias dos programas e tabelas legais;

2.1.8. Para sistemas que necessitem de bibliotecas e/ou outros softwares privados, os mesmos deverão ser disponibilizados pela contratada sem ônus à contratante.

2.1.9. Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

2.1.10. O software web deve, em suas impressões, ser totalmente compatível com as impressoras existentes no parque da Contratante;

2.1.11. Possuir controle de permissões e histórico (log) de todas as operações efetuadas, a nível de usuário (inclusões, alterações, exclusões e impressões), permitindo sua consulta e impressão para auditoria;

2.1.12. Permitir que todos os usuários utilizem os programas simultaneamente;

2.1.13. Permitir a geração de relatórios, sem ônus para contratante, podendo ser duas modalidades: na primeira, a contratada fornece um gerador de relatórios e realiza o treinamento, ou, na segunda, a empresa monta o relatório solicitado e o disponibiliza no sistema, durante todo o decorrer do contrato;



2.1.14. O software web da contratada deve obedecer a toda legislação pertinente em vigor (federal, estadual e municipal), durante o prazo de execução do contrato. Caso, em determinado momento, seja necessária a customização devido a uma nova portaria, ou lei, a contratada deve fazer as atualizações e adequações, sem ônus a Contratante;

2.1.15. A contratada fica responsável, em realizar a integração com qualquer sistema (BPA, SIA, E-SUS, SISCAN, HORUS, entre outros) que o Ministério da Saúde disponibiliza ou vier a disponibilizar para permitindo uma integração. Seja ela por meio de importação e exportação, ou outro meio, sem ônus a Contratante;

2.1.16. A contratada fica responsável em migrar a integração mencionada no item anterior para o e-SUS, obedecendo aos prazos legais estabelecidos pelo Ministério da Saúde, sem ônus à Contratante;

2.1.17. O sistema da Contratada deve permitir periodicamente importação da tabela de procedimento (DBSIA), contemplando uma das seguintes modalidades: na primeira, a contratada importa automaticamente a tabela em questão, ou, na segunda, onde a contratada avisa e disponibiliza um link para que contratante importe a tabela;

2.1.18. O sistema da Contratada deve rodar no parque de computadores existentes na Prefeitura, bem como ser compatível com o parque de impressoras existente.

2.1.19. Ao término do contrato, a contratada deverá entregar para contratante o Banco de Dados com o Dicionário de dados e as informações da estrutura (layout) para uma possível migração/conversão dos mesmos, totalmente atualizados, em qualquer tipo de mídia, seja ela: CD, DVD, PENDRIVE, entre outros, e sem ônus para contratante.

## 2.2. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividades	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
Conversão da base de Dados												
Plano de Gestão do Projeto												
Implantação do Sistema												
Treinamento dos Servidores												
Suporte Técnico												

## 2.3. CONVERSÃO DA BASE DE DADOS

2.3.1. Toda a estrutura da base de dados existente deverá ser convertida para a nova base de dados da Contratada, garantindo que o município não perca os históricos da base de dados existente e minimizando a necessidade de redigitação. Deverão ser migrados toda a estrutura da base de dados, incluindo agendamento, atendimento individual, atendimento odontológico, atividades coletivas, cadastro dos pacientes, cadastro dos usuários do sistema, cadastro das unidades de saúde, cadastro dos fornecedores, cadastro individual, cadastro de domicílios, cadastro de materiais e medicamentos, histórico da entrada de materiais e medicamentos, histórico da saída de materiais e medicamentos, histórico de dispensação de medicamentos, histórico de atendimento, histórico do paciente, histórico



de exames, histórico do prontuário, histórico de atendimento dos profissionais de saúde (médicos, enfermeiros, técnicos, de enfermagem, dentistas, fisioterapeutas, psicólogos, fonoterapeutas, nutricionistas) histórico de consultas agendadas, realizadas e excluídas, histórico dos procedimentos, histórico do faturamento, histórico de gestantes /puérperas, histórico de risco cardiovascular, jornada de trabalho dos profissionais, visitas domiciliares, entre outras funcionalidades que se fizerem necessárias para o funcionamento e operacionalização do sistema a ser contratado.

2.3.2. A Atual base de dados está no padrão gerenciado pelo SGBD Firebird 2.5 e será disponibilizada para conversão no formato de planilha eletrônica do Excel (arquivo xls ouxlsx) ou em formato DUMP. O prazo para conversão da base de dados será de 30 dias a partir da assinatura do contrato.

## **2.4. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**

2.4.1. A implantação do sistema consiste na disponibilização do software via online, com base de dados existente, devidamente convertida para a base de dados da Contratada, para preparação e testes da estrutura de informatização, a ser realizada pelas equipes de profissionais da Contratante e da Contratada, em todas as unidades de saúde do município.

2.4.2. Simultaneamente será efetuada a capacitação dos usuários finais. Posteriormente serão realizados: atualização de cadastramento e parametrização visando à completa operacionalização do sistema.

2.4.3. Para implantação do Software, a Contratada deverá, no prazo de 30 dias a contar da data de expedição da Ordem de Serviço pelo Departamento de Saúde, apresentar o Plano de Gestão do Projeto, estabelecendo as regras e responsabilidades das partes (Contratada e Contratante), para a efetiva entrega do projeto, conforme o cronograma estabelecido e o Termo de Referência.

## **2.5. TREINAMENTOS**

2.5.1. O treinamento dos servidores deverá ser realizado no município de Santa Rita do Passa Quatro, em local e horário a serem definidos entre a Contratante e a Contratada.

2.5.2. O treinamento deverá ser realizado simultaneamente à implantação do sistema;

2.5.3. No treinamento deverão ser demonstradas todas as funcionalidades do sistema e demais recursos disponíveis;

2.5.4. A contratada terá o prazo de até 60 dias a contar da data de expedição da Ordem de Serviço pelo Departamento de Saúde, para realizar o treinamento dos servidores, simultaneamente à implantação do software.

2.5.5. Deverão ser treinados 230 servidores das Unidades de Saúde do Município, que serão usuários do sistema.

## **2.6. MANUTENÇÃO DO SISTEMA**

2.6.1. A manutenção do sistema deverá ser realizada pela contratada a partir da implantação de cada funcionalidade do sistema, até o término do contrato;



2.6.2. Compreende-se como serviço de manutenção aquele destinado a manter o sistema em funcionamento, com profissionais aptos à realização das atividades; como ajustes, atualizações e reparos realizados nos termos e tempos fixados.

## 2.7. SUPORTE TÉCNICO

2.7.1. A contratada deverá fornecer o suporte técnico do software por: email; telefone; acesso remoto (online), por meio de ferramenta disponibilizada pela contratada incorporada no software web e suporte “in loco” nas modalidades periódica e emergencial;

2.7.2. Para os atendimentos por telefone ou remoto, a contratada deverá disponibilizar profissional 24 horas para atendimento das solicitações oriundas da Prefeitura;

2.7.3. Os atendimentos periódicos deverão ser realizados “in loco”, semanalmente. Visitando todas as unidades para verificar problemas e dúvidas dos usuários, bem como disponibilizar atualizações e novos recursos que o sistema possa vir a oferecer;

2.7.4. Os atendimentos emergenciais “in loco” deverão ser efetuados no prazo máximo de 24 horas, a contar a partir da notificação do suporte através dos meios de comunicação.

2.7.5. Os atendimentos emergenciais deverão ocorrer quando não for possível sanar os problemas por meio de atendimentos online ou telefônico; a contratada deverá disponibilizar o deslocamento de um técnico ou grupo de técnicos, no prazo de até 24 horas;

2.7.6. O deslocamento com o suporte técnico para atendimentos periódicos e emergenciais ocorrerá por conta da contratada, sem ônus para a Contratante;

2.7.7. Os atendimentos periódicos deverão ocorrer semanalmente, mesmo que haja um atendimento emergencial na mesma semana.

## 3. LOCAIS PARA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA

Unidade	Endereço
Ambulatório de Saúde Mental	R. Ignácio Ribeiro, 438 - Centro
Almoxarifado Central – Saúde	R. Major Antonio José de Araújo, 346 - Jardim Cel. Victor
Central de Medicamentos - CAIC	R. Faustino de Moura, 130 - Jardim Boa Vista
Centro de Saúde II	R. Ignácio Ribeiro, 438 - Centro
Centro Odontológico	R. José Rodrigues Palhares, 201 - São Sebastião
Departamento de Saúde e Vigilância Sanitária	R. José Rodrigues Palhares, 155 - São Sebastião
Farmácia Municipal Geraldo Manarin	R. Victor Meirelles, 401 - Centro
Farmácia – PSF Dulce Rodrigues de Campos	R. Manoel Carlos Arantes, 514 - Distrito de Sta. Cruz da Estrela
PAS – CAIC Dr. Jose Mario Castaldi	R. Faustino de Moura, 130 - Jardim Boa Vista
PAS - José Rodrigues Palhares Filho	R. Major Antonio José de Araújo, 346 - Jardim Cel. Victor Meirelles
ESF - Dulce Rodrigues de Campos	R. Manoel Carlos Arantes, 514 - Distrito de Sta. Cruz da Estrela
Pronto Socorro da Santa Casa	R. Ignácio Ribeiro, 279 - Centro
ESF – Dr. Miguel Bello	R. Miguel Koury Neto, 30 - Jardim Boa Vista III
Serviço de Fisioterapia	R. José Rodrigues Palhares, 155 - São Sebastião
ESF – Pedro Franco de Oliveira	R. Paulo Comin, s/n – Jardim Lagoinha
Unidade de Suporte Básico - SAMU	R. Marechal Deodoro, 1054 - Centro



#### 4. INFRAESTRUTURA

Unidades	Internet	Quantidade de Computadores	Quantidade de Impressoras Jato de Tinta	Quantidade de Impressoras Laser	Quantidade de multifuncional Laser
Ambulatório de Saúde Mental	100 MB (Acesso Banda Larga- Fibra Óptica)	04			01
Almoxarifado Central - Saúde	100 MB (Acesso Banda larga - Fibra Óptica)	01			01
Central de Medicamentos - CAIC	100 MB (Acesso Banda Larga - Fibra Óptica)	03			01
Centro de Saúde II	100 MB (Acesso Banda Larga - Fibra Óptica)	15		10	01
Centro Odontológico	50 MB (Acesso Banda Larga - Fibra Óptica)	04		03	01
Departamento de Saúde e Vigilância Sanitária	100 MB (Banda Larga - Fibra Óptica)	24	01	04	03
Farmácia Municipal Geraldo Manarin	100 MB (Acesso Banda Larga - Fibra Óptica)	05			02
Farmácia – PSF Dulce Rodrigues de Campos	100 MB (Acesso Banda Larga - Fibra Óptica)	01		01	
PAS – CAIC Dr. Jose Mario Castaldi	100 MB (Acesso banda Larga - Fibra Óptica)	10		03	02
PAS - José Rodrigues Palhares Filho	100 MB (Acesso Banda Larga - Fibra Óptica)	15		03	03
ESF – Dulce de Campos Rodrigues	100 MB (Acesso Banda Larga - via rádio)	07		01	02
Pronto Socorro da Santa Casa	2 MB (Acesso Banda larga – Via telefone)	02		01	
ESF – Dr. Miguel Bello	100 MB (Acesso Banda Larga - Fibra Óptica)	09		03	02
Serviço de Fisioterapia	100 MB (Acesso Banda Larga - Fibra Óptica)	02			
ESF – Pedro Franco de Oliveira	100 MB (Acesso Banda larga - Fibra Óptica)	09		03	01
Unidade de Suporte Básico SAMU	100 MB (Acesso banda Larga - Fibra Óptica)	02			01

#### 5. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

Funcionalidades mínimas a serem implantadas:

##### 5.1. CADASTRO DOS PACIENTES

5.1.1. Deverá permitir o cadastro de logradouro estruturado com no mínimo as seguintes informações: tipo do logradouro, nome do logradouro, bairro, CEP, números;

5.1.2. Os logradouros devem estar vinculados ao bairro, e os números devem estar vinculados aos logradouros;

5.1.3. Deverá permitir vincular mais de um bairro ao mesmo logradouro.

5.1.4. Deverá alertar, ao tentar incluir um logradouro, bairro e um número já cadastrado;



- 5.1.5. Deverá permitir alterar o logradouro;
- 5.1.6. Deverá permitir excluir o logradouro somente se não tiver vínculo a nenhum paciente;
- 5.1.7. Deverá permitir o cadastro de pacientes com no mínimo as seguintes informações: nome do paciente, sexo, data de nascimento, estado civil, nome do cônjuge, país de nascimento, município de nascimento; raça/cor, etnia, escolaridade, profissão, deficiência, nome da mãe, nome do pai, telefones (residencial, recado, celular), e-mail, RG, certidão de nascimento, CPF, CNS (Cadastro Nacional de Saúde), título de eleitor, endereço (tipo do logradouro, nome do logradouro, número, e complemento, ponto de referência, CEP, município de residência, país de residência, estado, código do IBGE);
- 5.1.8. Deverá permitir vincular à unidade de saúde que o paciente pertence mediante a localização da residência;
- 5.1.9. Deverá gerar automaticamente um único número de prontuário ao paciente, que será utilizado em todas as unidades de saúde;
- 5.1.10. Deverá permitir registrar o prontuário antigo por unidade;
- 5.1.11. Deverá permitir registrar o número do cadastro social da família;
- 5.1.12. Deverá permitir registrar a validade de cadastro, em caso de usuários temporários;
- 5.1.13. Deverá permitir bloquear o cadastro do paciente, inserindo o motivo do bloqueio;
- 5.1.14. Deverá alertar e/ou bloquear quando o paciente tiver o cadastro bloqueado;
- 5.1.15. Deverá permitir reativar cadastro de paciente bloqueado;
- 5.1.16. Deverá permitir busca por nome do paciente, data de nascimento, número de prontuário, número de prontuário antigo, número de CNS, nome da mãe;
- 5.1.17. Deverá permitir ordenar o resultado da busca por nome do paciente, nome da mãe, data de nascimento, número de prontuário;
- 5.1.18. Deverá possuir cadastro de endereço estruturado por seleção de logradouro, bairro e número;
- 5.1.19. Ao selecionar o município deverá automaticamente carregar os bairros vinculados ao município; ao selecionar o bairro deve automaticamente carregar os logradouros vinculados ao bairro e ao selecionar o logradouro deve automaticamente carregar os números vinculados ao logradouro;
- 5.1.20. Deverá permitir cadastrar novos logradouros somente os usuários com permissão para tal cadastro;
- 5.1.21. Deverá permitir configurar a obrigatoriedade dos documentos RG, CPF e CNS;
- 5.1.22. Não deverá permitir a inserção de número de CPF e CNS inválido;
- 5.1.23. Deverá permitir cadastrar, diferenciar e gerar numeração de prontuário diferente para pacientes de outros municípios;



- 5.1.24. Deverá permitir cadastrar, diferenciar e gerar numeração diferente para os prontuários provisórios;
- 5.1.25. Deverá permitir classificar o perfil do cadastro do paciente: estudante, munícipe, turista, safrista, dependente de safrista, temporário;
- 5.1.26. Deverá gerar etiqueta com código de barras contendo no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, sexo, número do prontuário, número do CNS, unidade de saúde que o paciente pertence, data de emissão, município de residência;
- 5.1.27. Deverá permitir registro da data de óbito;
- 5.1.28. No resultado da busca deverá diferenciar cadastros de munícipes, provisórios, outros municípios, bloqueados e óbitos;
- 5.1.29. Deverá alertar ao tentar cadastrar um paciente que já está cadastrado.
- 5.1.30. Deverá permitir definir quais usuários terão permissão para gerar cadastro de munícipes, provisórios e outros municípios;
- 5.1.31. Deverá permitir o cadastro das Unidades de Saúde com no mínimo as seguintes informações: nome da unidade, CNES, endereço (tipo do logradouro, nome do logradouro, número, complemento, bairro, CEP, município, UF), telefone, fax, responsáveis pela unidade; nome dos responsáveis; cargo dos responsáveis; número do telefone dos responsáveis, número do celular dos responsáveis, responsáveis pelos setores; nome do responsável pelo setor, cargo do responsável pelo setor, número do telefone do responsável pelo setor, número do celular do responsável pelo setor;
- 5.1.32. Sendo parametrizável a não permissão da utilização de abreviaturas no nome do cadastro do paciente e filiações.

## **5.2. AGENDAMENTOS E CONSULTAS**

- 5.2.1. O Sistema deverá prever o controle de agendas e tratamento de consultas básicas, consultas especializadas, consultas odontológicas, consultas de fisioterapia, consultas psicossocial, consultas nutricionais, atendimentos de enfermagem, exames, entre outros;
- 5.2.2. Deverá permitir visualizar o histórico do paciente durante o agendamento sem a necessidade de sair da tela de agendamento;
- 5.2.3. Deverá permitir visualizar durante o agendamento dados do paciente com no mínimo: nome do paciente data de nascimento, idade, sexo, número do prontuário, unidade de saúde que o paciente pertence, município de residência, telefone;
- 5.2.4. Deverá permitir a alteração do telefone durante o agendamento;
- 5.2.5. Deverá permitir realizar o agendamento descentralizado, possibilitando agendar consultas em todas as Unidades de Saúde do Município “On-Line” via internet;
- 5.2.6. Deverá permitir visualizar todas as unidades de saúde, os profissionais de cada unidade e cada especialidade/serviços que possuem agendas disponíveis.



- 5.2.7. Deverá alertar pacientes que estão com o cadastro desatualizado ou vencido;
- 5.2.8. Deverá alertar quando possuir a especialidade / serviço solicitado na unidade que o paciente pertence;
- 5.2.9. Deverá bloquear quando solicitar para o mesmo paciente uma especialidade/serviço que já está agendada;
- 5.2.10. Deverá permitir o controle de tratamento podendo agendar várias datas da mesma especialidade/serviço;
- 5.2.11. Deverá permitir o controle de procedimentos de enfermagem podendo registrar vários atendimentos no mesmo dia;
- 5.2.12. Deverá permitir o agendamento de consultas, retornos, urgência, demanda espontânea;
- 5.2.13. Deverá bloquear ao atingir o limite de vagas;
- 5.2.14. Deverá permitir o agendamento além do limite de vagas mediante a senha de supervisor;
- 5.2.15. Deverá possuir calendário de agenda por profissional contendo por dia ativo no mínimo: mês, dia, ano, quantidade de vagas disponíveis, quantidade de vagas ocupadas;
- 5.2.16. Deverá possuir opção para gerar etiqueta de código de barras durante o agendamento contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, número do CNS, data de nascimento, data de emissão, sexo, município de residência, unidade de saúde que o paciente pertence;
- 5.2.17. Deverá permitir o controle de agendamento por status com, no mínimo: agendado, cancelado, reagendando, realizado, faltou;
- 5.2.18. Deverá bloquear agenda nos dias com feriados ou pontos facultativos cadastrados, nos dias em que o profissional estará de férias e nos dias que o profissional não atenderá por alguma ocorrência (licenças, faltas, congresso, entre outras);
- 5.2.19. Deverá permitir configurar a agenda do profissional para que os pacientes sejam agendados com horário marcado;
- 5.2.20. Deverá permitir configurar a agenda do profissional para que os pacientes sejam agendados em bloco;
- 5.2.21. Deverá permitir configurar a agenda do profissional para que todos os pacientes sejam agendados no mesmo horário;
- 5.2.22. Deverá permitir trabalhar com a agenda “fechada” (período);
- 5.2.23. Deverá permitir o agendamento de grupos;
- 5.2.24. Deverá bloquear solicitação de agendamento de especialidades/serviços incompatível com o sexo e idade do paciente;
- 5.2.25. Deverá permitir limitar a quantidade de agendamento por especialidade/serviço em um período previamente definido;



- 5.2.26. Deverá gerar recibo de agendamento a ser impresso na impressora de cupom contendo, no mínimo: nome da unidade, endereço da unidade, nome do paciente, número do prontuário, tipo do atendimento (consulta ou retorno), data agendada, horário agendado, nome da especialidade, nome do profissional, mensagem de orientação;
- 5.2.27. Deverá permitir personalizar por especialidade/serviço a mensagem de orientação do recibo de agendamento;
- 5.2.28. Deverá permitir reimprimir o recibo de agendamento;
- 5.2.29. Deverá permitir registrar agendamentos em datas retroativas;
- 5.2.30. Deverá possuir cadastro de supervisores por unidade que terão permissão para agendar além do limite de vagas;
- 5.2.31. Deverá gerar listagem de consultas agendadas contendo no mínimo: data, período, unidade, especialidade, profissional, nome do paciente, data de nascimento, idade, número de prontuário, número do prontuário antigo, número da família, número do CNS, tipo do atendimento, hora agendada;
- 5.2.32. Deverá permitir consultar e imprimir o histórico do paciente contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, número da família, data de nascimento, número do CNS, sexo, estado civil, data agendada, horário agendado, unidade, especialidade, profissional, tipo do atendimento (consulta ou retorno), status (agendado, cancelado, reagendado, faltou, realizado);
- 5.2.33. Deverá permitir registrar o fechamento dos atendimentos agendados apontando se o paciente realizou ou faltou;
- 5.2.34. Deverá permitir registrar os procedimentos executados no atendimento.
- 5.2.35. Não deverá permitir registrar procedimentos que não fazem parte da tabela SIGTAP;
- 5.2.36. Não deverá permitir registrar procedimentos incompatíveis com o CBO;
- 5.2.37. Deverá permitir registrar os CID's identificados no atendimento;
- 5.2.38. Não deverá permitir registrar CID's incompatíveis com procedimento conforme tabela SIGTAP;
- 5.2.39. Deverá exigir o lançamento do CID para os procedimentos conforme a tabela SIGTAP;
- 5.2.40. Deve permitir lançar se realizou ou faltou em todos os pacientes da agenda em uma única ação;
- 5.2.41. Deverá permitir lançar o mesmo procedimento para todos os pacientes da agenda em uma única ação;
- 5.2.42. Deverá permitir lançar vários procedimentos em um único atendimento;
- 5.2.43. Deverá permitir lançar o programa de saúde vinculado ao atendimento;



- 5.2.44. Deverá permitir cadastrar os dados da pré consulta com no mínimo: peso, altura, pressão arterial, temperatura, pulso, respiração, HGT, cintura, quadril, IMC, observação da enfermagem;
- 5.2.45. Deverá permitir que o profissional visualize todos históricos do prontuário do paciente;
- 5.2.46. Deverá permitir que durante o atendimento o profissional visualize no prontuário os dados da pré consulta com no mínimo: peso, altura, pressão arterial, temperatura, pulso, respiração, HGT, cintura, quadril, IMC, observação da enfermagem;
- 5.2.47. Deverá permitir que o profissional registre no prontuário todas as ações do atendimento;
- 5.2.48. Deverá permitir que o profissional registre no prontuário anamnese contendo no mínimo: antecedentes pessoais, antecedentes familiares, antecedentes alérgicos, interrogatório de diferentes aparelhos;
- 5.2.49. Deverá permitir que o profissional registre no prontuário todas as ações do atendimento contendo no mínimo: primeiro atendimento, história da moléstia, exames físicos, exames oftalmológicos, hipótese diagnóstica, procedimento, CID, exames laboratoriais, exames de imagem, conduta, prescrição, evolução, nova consulta, resultado de exames laboratoriais, resultado de exames de imagem encaminhamento;
- 5.2.50. Deverá permitir gerar atestado médico;
- 5.2.51. Deverá permitir gerar justificativa de comparecimento.
- 5.2.52. Deverá permitir imprimir o atendimento completo.
- 5.2.53. Deverá permitir cadastrar quais campos do prontuário serão de preenchimento obrigatório.
- 5.2.54. Deverá permitir cadastrar as especialidades sigilosas.
- 5.2.55. Deverá permitir que os profissionais prescrevam medicamentos padronizados da rede municipal de saúde.
- 5.2.56. Deverá permitir que os profissionais prescrevam medicamentos que não fazem parte da lista padronizado da rede municipal de saúde.
- 5.2.57. Deverá permitir que os profissionais solicitem exames laboratoriais padronizados da rede municipal de saúde.
- 5.2.58. Deverá permitir que os profissionais solicitem exames laboratoriais que não fazem parte da lista padronizado da rede municipal de saúde.
- 5.2.59. Deverá permitir que os profissionais solicitem exames de imagem padronizados da rede municipal de saúde.
- 5.2.60. Deverá permitir que os profissionais solicitem exames de imagem que não fazem parte da lista padronizado da rede municipal de saúde.



- 5.2.61. Deverá gerar impressão de solicitação de exames laboratoriais contendo, no mínimo: unidade solicitante, nome do paciente, número do prontuário, número do CNS, data de nascimento, idade, sexo, nome da mãe, endereço, telefone, nome do profissional solicitante, especialidade do profissional solicitante, data e hora da solicitação, nome do exame, suspeita clínica, urgente (sim ou não), campo para assinatura do médico solicitante.
- 5.2.62. Deverá permitir incluir vários exames laboratoriais no mesmo pedido.
- 5.2.63. Deverá gerar impressão de solicitação de exames de imagem contendo, no mínimo: unidade solicitante, nome do paciente, número do prontuário, número do CNS, data de nascimento, idade, sexo, nome da mãe, endereço, telefone, nome do profissional solicitante, especialidade do profissional solicitante, data e hora da solicitação, nome do exame, urgente (sim ou não), campo para assinatura do médico solicitante.
- 5.2.64. Deverá permitir incluir vários exames de imagem no mesmo pedido.
- 5.2.65. Deverá gerar impressão do receituário contendo no mínimo: data da prescrição, código da prescrição, nome do paciente, número do prontuário, especialidade do profissional solicitante, profissional solicitante, número do registro profissional, nome do medicamento, orientação de quando e como tomar o medicamento, campo para carimbo e assinatura do profissional solicitante.
- 5.2.66. Deverá permitir incluir vários medicamentos no mesmo pedido.
- 5.2.67. Deverá gerar impressão de solicitação de encaminhamento contendo, no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, idade, sexo, nome da mãe, endereço, telefone, unidade, especialidade, nome do profissional solicitante, especialidade do profissional solicitante, data e hora da solicitação, descrição da especialidade encaminhada, CID, justificativa do encaminhamento.
- 5.2.68. Deverá permitir encaminhar para mais de uma especialidade no mesmo pedido.
- 5.2.69. Deverá permitir definir quais especialidades o profissional pode encaminhar.
- 5.2.70. Deverá permitir alterar o status de atendimentos finalizados.
- 5.2.71. Deverá permitir excluir atendimentos agendados
- 5.2.72. Deverá permitir reagendar ou cancelar o agendamento por solicitação do médico ou paciente liberando a vaga automaticamente.
- 5.2.73. Deverá permitir reagendar todos os pacientes da agenda em uma única ação por solicitação do médico.
- 5.2.74. Deverá permitir cadastrar jornadas por profissional em várias unidades.
- 5.2.75. Deverá permitir cadastrar jornadas para o mesmo profissional com especialidades diferentes.
- 5.2.76. Não deverá permitir cadastrar jornadas para o mesmo profissional em dias e horários coincidentes.
- 5.2.77. Deverá permitir cadastrar, alterar ou excluir jornadas por dia ou por período.



- 5.2.78. Deverá permitir cadastrar jornadas por horário, por bloco, por período, por tipo de atendimento (consulta e retorno).
- 5.2.79. Deverá permitir cadastrar ocorrências do médico com, no mínimo, as opções: congresso, plantão, falta, emergência, férias e atestado.
- 5.2.80. Não deverá excluir jornadas que já possuam histórico de pacientes vinculados.
- 5.2.81. Deverá permitir cadastrar jornadas para municípios pactuados;
- 5.2.82. Deverá permitir configurar quais especialidades/serviços podem ser utilizados para pacientes de outros municípios e pacientes provisórios.
- 5.2.83. Deverá gerar listagem para confirmação de consulta contendo, no mínimo: data, unidade, especialidade, nome do profissional, nome do paciente, número do prontuário, idade, horário agendado, tipo do atendimento (consulta ou retorno), data da solicitação, telefone residencial, telefone celular, telefone recado.
- 5.2.84. Deverá gerar listagem de consultas finalizadas contendo, no mínimo: data da consulta, unidade, especialidade, profissional, nome do paciente, número do prontuário, horário agendado, procedimentos lançados, CID lançado, programa de saúde vinculado.
- 5.2.85. Deverá gerar relatório Estatístico de consultas contendo, no mínimo: período, município, unidade, especialidade, profissional, status (agendado, realizado, faltou, cancelado, reagendado), data, quantidade por data, quantidade total por status.
- 5.2.86. Deverá gerar relatório estatístico de pacientes contendo, no mínimo: período, município, unidade, status (agendado, realizado, faltou, cancelado, reagendado), especialidades, profissional, data, nome do paciente, idade, número no CNS
- 5.2.87. Deverá gerar relatório de absenteísmos contendo, no mínimo: período, unidade, especialidades, profissional, quantidade de atendimentos realizados, quantidade de faltas, porcentagem de atendimentos realizados, porcentagem de faltas.
- 5.2.88. Deverá gerar relatório de jornadas médicas contendo, no mínimo: período, unidade, status (ativo ou cancelada), especialidades, profissional, data, dia da semana, horário inicial, horário final, quantidade total de vagas de consultas, quantidade de vagas de consulta disponíveis, quantidade total de vagas de retorno, quantidade de vagas de retorno disponíveis, quantidade total de vagas, quantidade total disponíveis.
- 5.2.89. Deverá gerar relatório de alteração de jornadas contendo, no mínimo: Período, unidade, especialidades, profissional, data do atendimento, data da alteração, usuário que realizou a alteração, dados da jornada anterior, dados da jornada atual.
- 5.2.90. Deverá gerar relatório de consultas solicitadas contendo, no mínimo: período, unidade, especialidade, profissional, data, quantidade de consultas solicitadas.



5.2.91. Deve gerar relatório de consultas excluídas contendo, no mínimo: período, unidade, especialidade, profissional, paciente, data da consulta, data da exclusão, usuário que realizou a exclusão.

5.2.92. Deverá gerar relatório de agendamento por endereço contendo, no mínimo: data do atendimento, unidade, especialidade, profissional, nome do paciente, data de nascimento, número de prontuário, horário do atendimento, tipo do atendimento (consulta ou retorno), endereço.

5.2.93. Deverá gerar relatório do paciente contendo no mínimo: período, unidade, status (agendado, realizado, faltou, cancelado, reagendado), nome do paciente, número do prontuário, total de consultas solicitadas.

5.2.94. Deverá gerar relatório de pacientes para atendimento contendo, no mínimo: período, unidade, especialidade, profissional, data do atendimento, nome do paciente, número de prontuário.

5.2.95. Deverá gerar relatório quantitativo de atendimento contendo, no mínimo: ano, mês, unidade, especialidade, profissional, cargo, classificação, procedimentos, quantidade de procedimentos por dia, quantidade de procedimentos total.

5.2.96. Deverá gerar relatório quantitativo de atendimento por unidade contendo, no mínimo: período, unidade, especialidade, profissional, cargo, classificação, procedimentos, quantidade de procedimentos por médico, quantidade de procedimentos total por unidade.

5.2.97. Deverá gerar relatório de produção ambulatorial contendo, no mínimo: período, unidade, CBO, procedimento, faixa etária, quantidade de procedimento por CBO e por idade.

5.2.98. Deverá gerar relatório quantitativo de produção contendo, no mínimo: período, unidade, CBO, procedimento, faixa etária, quantidade de procedimento por CBO.

5.2.99. Deverá gerar relatório de procedimentos lançados contendo, no mínimo: período, unidade, profissional, município, especialidade, data do atendimento, procedimento, quantidade de procedimento lançado por data, quantidade total de procedimento lançado no período.

5.2.100. Deverá gerar relatório quantitativo por CID contendo, no mínimo: período, código e descrição do CID, faixa etária, CBO, unidade, quantidade de CID por unidade.

5.2.101. O macro funcionalidade com suas sub funcionalidade do controle de agendamento deverá trabalhar integrado com a macro funcionalidade e suas sub funcionalidade do Controle do Faturamento.

5.2.102. O macro funcionalidade com suas sub funcionalidade do controle de agendamento deverá trabalhar integrado com a macro funcionalidade e suas subfuncionalidade do Controle Regulatório.

### **5.3. PRONTO SOCORRO**

5.3.1. Sistema deverá prever módulo para atender a demanda de Pronto Atendimento e Pronto Socorro;



- 5.3.2. Deverá permitir cadastrar os plantonistas com no mínimo: nome do profissional, especialidade, data e horário de início do plantão, data e horário final do plantão.
- 5.3.3. Deverá permitir visualizar o histórico de plantão por profissional.
- 5.3.4. Deverá permitir cadastrar plantões em datas retroativas.
- 5.3.5. Deverá permitir cadastrar plantões em várias unidades de saúde simultaneamente e “On-Line”.
- 5.3.6. Deverá permitir cadastrar vários plantões no mesmo horário.
- 5.3.7. Não deverá permitir que sejam cadastrados mais de um plantão na mesma data e horário para o mesmo profissional.
- 5.3.8. Deverá permitir que os plantões sejam cadastrados e visualizados por centro de custo.
- 5.3.9. Deverá permitir rotina para recepção de paciente contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, sexo, nome da mãe, telefone, origem de entrada (espontânea, SAMU, Concessionárias das Rodovias), motivo do atendimento, nome do acompanhante.
- 5.3.10. Deverá gerar impressão de fichas de Atendimento Ambulatorial contendo no mínimo: número da FAA, data e horário da emissão da FAA, unidade, especialidade, médico, número do registro profissional, atendente da recepção, hora de entrada, hora de saída, tempo de permanência, nome do paciente, data de nascimento, idade do paciente, nome da mãe, sexo, número do CNS, número do prontuário, endereço, telefone residência, telefone celular, telefone recado, motivo do atendimento, origem de entrada, dados vitais, classificação de risco, anamnese, exame clínico, Diagnostico / CID, Exames SADT, Prescrição, Procedimentos realizados, campo para o paciente assinar, campo para o responsável assinar, campo para o médico assinar.
- 5.3.11. Deverá gerar automaticamente o número da FAA.
- 5.3.12. Não deverá gerar número de FAA repetido mesmo que seja emitida em unidades diferentes.
- 5.3.13. Deverá alertar quando o paciente passou por alguma unidade de urgência/emergência nas últimas 12 horas.
- 5.3.14. Deverá permitir visualizar na FAA os últimos atendimentos realizados pelo paciente na unidade de urgência/emergência.
- 5.3.15. Deverá permitir controle de classificação de risco.
- 5.3.16. Deverá permitir registrar o tempo de permanência do paciente.
- 5.3.17. Deverá permitir consultar por paciente o histórico dos atendimentos nas unidades de urgência e emergência contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, número da FAA, data de atendimento, unidade, profissional, status.
- 5.3.18. Deverá permitir controle de FAA por status com, no mínimo: (pendente, finalizados, cancelados).



- 5.3.19. Deverá permitir consultar e reimprimir FAA
- 5.3.20. Deverá permitir cadastrar supervisores que terão permissão para cadastrar plantões e atendimentos retroativos.
- 5.3.21. Deverá permitir registrar o atendimento realizado contendo no mínimo: nome do paciente número do CNS, data de nascimento, sexo, unidade que o paciente pertence, unidade de atendimento, médico, data e horário do atendimento, dados vitais, classificação de risco, hora de entrada, hora de saída, tempo de permanência, Anamnese, Exame Clínico, Prescrição, Exames SADT, Anotações de enfermagem, procedimentos realizados, CID, CBO.
- 5.3.22. Deverá permitir registrar vários procedimentos no mesmo atendimento.
- 5.3.23. Não deverá permitir registrar procedimentos incompatíveis com o CBO do profissional e o CID.
- 5.3.24. Deverá obrigar o preenchimento do CID conforme a tabela SIGTAP.
- 5.3.25. Não deverá permitir finalizar o atendimento sem o registro de pelo menos um procedimento.
- 5.3.26. Deverá permitir o cancelamento da FAA,
- 5.3.27. Deverá permitir finalização automática de várias FAA's, através da seleção de todos os atendimentos de um determinado período de tempo, médico e paciente.
- 5.3.28. Deverá permitir transferir FAA de um médico para outro.
- 5.3.29. Deverá permitir o registro de FAA em datas retroativas com, no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, sexo, número do prontuário, nome da mãe, data do atendimento, unidade, especialidade, médico, hora do atendimento, origem de entrada motivo de atendimento.
- 5.3.30. Deverá permitir imprimir FAA nos atendimentos retroativos.
- 5.3.31. Deverá permitir alterar FAA finalizada com no mínimo as informações: status (pendente, cancelado, finalizado), data do atendimento, especialidade, médico, procedimentos, CID e CBO.
- 5.3.32. Deverá gerar listagem de FAA's Finalizadas contendo, no mínimo: período, unidade, especialidade, médico, nome do paciente, número do prontuário, status, procedimento, CID.
- 5.3.33. Deverá gerar listagem de plantões contendo, no mínimo: período, unidade, especialidades, médico, data, horário de início, horário final, quantidade de atendimentos por médico.
- 5.3.34. Deverá gerar relatório de acompanhantes contendo, no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, médico, nome do acompanhante, total de paciente no período, total de acompanhante no período.
- 5.3.35. Deverá gerar relatório de atendimentos contendo, no mínimo: período, médico, unidade, especialidade, faixa etária, sexo, data, nome do paciente, quantidade.
- 5.3.36. Deverá gerar relatório de atendimento por CID contendo, no mínimo: período, unidade, especialidade, médico, sexo, faixa etária, CID, data, quantidade por CID, quantidade total.



- 5.3.37. Deverá gerar relatório de atendimento sem procedimento / CID contendo, no mínimo: período, unidade, especialidade, médico, data, nome do paciente, número do prontuário, número da FAA.
- 5.3.38. Deverá gerar relatório de atendimento de classificação de risco contendo, no mínimo: período, unidade, classificação de risco, quantidade por unidade e por classificação de risco, quantidade total.
- 5.3.39. Deverá gerar relatório de FAA pendente contendo, no mínimo: período, unidade, especialidade, médico, nome do paciente, número do prontuário, número da FAA, data do atendimento, total de FAA pendente.
- 5.3.40. Deverá gerar relatório de pacientes por município contendo, no mínimo: período, unidade, município, quantidade de atendimento por dia e por município.
- 5.3.41. Deverá gerar relatório de pacientes por município / bairro contendo, no mínimo: período, unidade, município, quantidade de atendimento por dia e por bairro.
- 5.3.42. Deverá gerar relatório de produção ambulatorial contendo, no mínimo: período, unidade, CBO, procedimento, faixa etária, quantidade de procedimento por idade e por CBO.
- 5.3.43. Deverá gerar relatório de produção do médico contendo, no mínimo: período, unidade, médico, status (pendente, cancelado, finalizado), data, hora de início, hora final, quantidade de atendimentos realizados por dia e por médico, quantidade total.
- 5.3.44. Deverá gerar relatório quantitativo de procedimentos contendo, no mínimo: período, unidade, procedimento, quantidade por procedimento.
- 5.3.45. Deverá gerar relatório quantitativo de produção contendo no mínimo: período, unidade, procedimento, quantidade por procedimento por CBO.
- 5.3.46. A macro funcionalidade e suas sub funcionalidade do Controle do Pronto Atendimento e Pronto Socorro deverá trabalhar integrado com a macro funcionalidade e suas subfuncionalidade do Controle de Faturamento.
- 5.3.47. Deverá permitir a integração da funcionalidade Pronto Socorro com sistema de terceiros, na qual deverá possibilitar a troca de informações entre os sistemas (importação e exportação dos dados).

#### **5.4. CONTROLE DE ACESSO**

- 5.4.1. Deverá possuir sistema de permissão possibilitando definir o que cada usuário e/ou grupo de usuários poderão ter acesso.
- 5.4.2. O Sistema de permissão deverá permitir definir vários níveis de acesso: consulta simples, consulta completa, alteração, exclusão e impressão.
- 5.4.3. Deverá possuir opção para excluir todas as permissões do usuário sem a necessidade de entrar em cada funcionalidade.
- 5.4.4. Deverá possuir opção para atribuir todas as permissões de um usuário ou de um grupo.



- 5.4.5. Deverá possuir tela de monitoramento on-line, onde seja possível visualizar em uma única tela todos os usuários conectados simultaneamente no sistema, as últimas falhas de acesso, o último acesso válido, último desbloqueio, e o usuário com maior número de acessos.
- 5.4.6. Deverá possuir ferramenta para bloquear e desbloquear usuários.
- 5.4.7. Deverá possuir ferramenta para criar uma senha aos usuários.
- 5.4.8. Deverá permitir cadastrar os dias da semana e horários que cada usuário pode acessar o sistema.
- 5.4.9. Deverá bloquear o acesso do usuário em dias e/ou horários não permitidos.
- 5.4.10. Deverá permitir cadastrar o tempo de acesso de cada usuário.
- 5.4.11. Ao expirar o tempo de acesso permitido o sistema deverá alertar se o usuário quer manter conectado ou não, se não confirmar o sistema deverá fechar automaticamente.
- 5.4.12. Deverá solicitar a troca de senha periodicamente.
- 5.4.13. Deverá bloquear o usuário que ficar sem acessar por um de tempo pré-definido.
- 5.4.14. Deverá possuir relatórios de acesso com no mínimo: nome do usuário, data e horário de entrada, data e horário de saída, IP, status do acesso (sucesso ou falha).
- 5.4.15. Deverá prever relatório de acesso a funcionalidades com no mínimo: data e horário do acesso, módulo, funcionalidade, usuário, total de acessos.
- 5.4.16. Deverá prever relatório de permissão com no mínimo: usuário do sistema com permissão, módulo, funcionalidade, unidades, e níveis de permissão (consulta simples, consulta completa, imprimir, cadastrar, alterar, excluir).
- 5.4.17. Deverá permitir o cadastro de feriados e pontos facultativos contendo no mínimo: descrição do feriado, tipo do feriado (municipal, estadual, federal, facultativo), dia do feriado, mês do feriado, ano do feriado.
- 5.4.18. Deverá possuir tabela SIGTAP integrada no sistema.
- 5.4.19. Deverá prever atualizações automáticas das tabelas e layouts de arquivos dos programas do Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e legislação municipal, de acordo com os programas utilizados por esta municipalidade.
- 5.4.20. Deverá possuir tabela CID 10 integrada ao sistema.
- 5.4.21. Deverá possuir tabela de especialidades integrada com a tabela de CBO (Código Brasileiro de Ocupação).
- 5.4.22. Deverá possuir ferramenta para consultar no período e em uma única tela todo histórico do paciente na rede municipal de saúde, contendo, no mínimo: atendimentos realizados nas unidades básicas, atendimentos realizados nas unidades especializadas, atendimentos realizados nas unidades de Urgência e emergência, medicamentos retirados em todas unidades dispensadoras, exames



laboratoriais realizados no município e/ou nos prestadores, exames de imagem realizados no município, vacinas aplicadas.

5.4.23. Deverá possuir ferramenta para consultar no período e em uma única tela todas ocorrências do paciente na rede municipal de saúde, contendo, no mínimo: faltas nos atendimentos agendados, cancelamentos nos atendimentos agendados, reagendamentos de atendimentos agendados, cancelamento e/ou desistência de atendimento de urgência/emergência, falta na coleta de exames, falta na execução do exame de imagem, vacinas atrasadas.

5.4.24. Deverá possuir tela que mostre a quantidade de pacientes cadastrados, comparando vários períodos da realização de cadastro de paciente, resultando quantidade e percentual nos diversos períodos, exibindo gráfico contendo as cinco unidades com maior produtividade de cadastramento.

5.4.25. Deverá possuir tela que mostre a quantidade e porcentagem de todos os pacientes cadastrados no sistema, por sexo masculino e feminino, e por faixa etária.

5.4.26. Deverá gerar relatório de pacientes cadastrados por bairro contendo no mínimo: unidade, bairro, nome do paciente, número de prontuário, número do CNS, data de nascimento, endereço (logradouro, número, bairro), telefone.

5.4.27. Deverá gerar relatório de pacientes por classificação: munícipe, temporário, outro município, safrista, turista.

5.4.28. Deve gerar relatório de pacientes atualizados por unidade contendo, no mínimo: período, unidade, faixa etária, quantidade de pacientes atualizados.

5.4.29. Deverá gerar relatório de pacientes cadastrados contendo, no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, número de prontuário, nome da mãe, nome do cadastrador, unidade. Data do cadastro.

5.4.30. Deverá gerar relatório de pacientes com óbito contendo, no mínimo: período, nome do paciente, data de nascimento, número do prontuário, data do óbito.

## **5.5. ATENÇÃO BÁSICA**

5.5.1. Deverá permitir cadastrar Áreas, Micro áreas, código da equipe (INE).

5.5.2. Deverá permitir vincular profissional nas áreas, micro áreas e equipes.

5.5.3. Deverá permitir cadastrar domicílios contendo, no mínimo: tipo do logradouro, descrição do logradouro, bairro, CEP, número, complemento, loteamento, zona, ponto de referência, município, código do IBGE estado, país, telefone comercial, telefone recado, unidade, área, micro área, código da equipe, nome do responsável pelo cadastro, responsável pela família, renda família, membros da família.

5.5.4. Deverá permitir cadastrar condições de moradia contendo, no mínimo: situação, localização, tipo de domicílio, quantidade de moradores, quantidade de cômodos, situação Rural, tipo de acesso ao domicílio, material predominante (parede externa), disponibilidade de energia elétrica, tipo de abastecimento de água, tipo de tratamento de água, destino do lixo, forma de escoamento sanitário, quantidade e tipo de animais que possui no domicílio.



5.5.5. Deverá permitir cadastrar o paciente (cadastro individual) contendo, no mínimo: responsável pelo cadastro, unidade, código da equipe (INE), área, micro área, data do cadastro, número do cadastro nacional de saúde (cartão SUS), selecionar o responsável familiar, nome completo, nome social, data de nascimento, sexo, raça/cor, nome completo da mãe, nacionalidade, pais de nascimento, município de nascimento, estado de nascimento.

5.5.6. Deverá permitir cadastrar informações sócio demográficas contendo, no mínimo: relação de parentesco com a responsável familiar, ocupação, se frequenta escola, curso elevado que frequenta ou frequentou, situação no mercado de trabalho, se possui crianças de 0 a 9 aos e com quem fica, se frequenta cuidador tradicional, se participa de algum grupo comunitário, se possui plano de saúde privado, se é membro da comunidade tradicional, se deseja informar a opção sexual, cadastrar a opção sexual, se possui alguma deficiência, cadastrar a deficiência (auditiva, intelectual/cognitiva, visual, física, outra), saída do cidadão do cadastro (óbito ou mudança de território), opção de termo de recusa do cadastro individual.

5.5.7. Deverá permitir cadastrar as condições de saúde em geral contendo, no mínimo: se esta gestante, nome da maternidade de referência, situação do peso, se esta fumante, se usa álcool, se usa drogas, se tem hipertensão, se tem diabetes, se teve AVC/derrame, se teve infarto, se tem doença cardíaca e quais, se tem doenças respiratórias e quais, se está com hanseníase, se está com tuberculose, se tem ou teve câncer e qual a causa, se tem ou teve problemas nos rins e quais, se teve alguma internação nos últimos 12 meses, se fez ou faz tratamento com psiquiatra ou teve internação por problema de saúde mental, se esta acamado, se esta domiciliado, se usa plantas medicinais e quais, se usa praticas integrativas e complementares.

5.5.8. Deverá permitir informar se o cidadão está em situação de rua contendo no mínimo: tempo em situação de rua, se é acompanhado por outras instituições e quais, se recebe algum benefício, se possui referência familiar, se visita algum familiar com frequência e qual o grau de parentesco, quantas vezes se alimenta ao dia, qual origem da alimentação, se tem acesso a higiene pessoal e quais.

5.5.9. Deverá permitir cadastrar o atendimento individual contendo no mínimo: nome do paciente, cartão sus do paciente, data de nascimento, nome do profissional que realizou o atendimento, nome da unidade, área, micro área, código da equipe, CBO do profissional que realizou o atendimento, data do atendimento, turno, local de atendimento, tipo de atendimento, peso do paciente, altura, se está com a vacinação em dia, aleitamento materno, DUM, gravidez planejada, idade gestacional, gestas prévias, partos, modalidade de Atendimento Domiciliar, condição avaliada, doenças transmissíveis, rastreamento, CIAP2-01, CIAP2-02, CID10-01, exames avaliados, exames solicitados, PIC, se ficou em observação, NASF/Polo, conduta, encaminhamento.

5.5.10. Deverá permitir cadastrar atendimento odontológico contendo no mínimo: nome do paciente, cartão sus do paciente, data de nascimento, nome do profissional que realizou o atendimento, nome da unidade, área, micro área, código da equipe, CBO do profissional que realizou o atendimento, data do atendimento, turno, se o paciente possui necessidades especiais, se esta gestante, local de atendimento, tipo do atendimento, tipo da consulta, vigilância em saúde, procedimentos realizados, fornecimento de materiais de higiene bucal (escova dental, creme dental, fio dental), conduta, encaminhamento.

5.5.11. Deverá bloquear procedimentos que não sejam compatíveis com o CBO do profissional de acordo com as regras do SIGTAP.



5.5.12. Deverá permitir cadastrar as visitas domiciliar contendo, no mínimo: nome do paciente, cartão sus do paciente, data de nascimento, nome do profissional que realizou o atendimento, nome da unidade, área, micro área, código da equipe, CBO do profissional que realizou o atendimento, data do atendimento, turno, se a visita foi acompanhada por outro profissional, motivo da visita (cadastro/Atualização, visita periódica, busca ativa, acompanhamento), desfecho da visita.

5.5.13. Deverá permitir cadastrar as atividades coletivas contendo, no mínimo; data da atividade, hora início e hora fim da atividade, número de participantes programados, local da atividade, tipo de Atividade.

5.5.14. Deverá permitir cadastrar reuniões de equipe, reuniões com outras equipes, reuniões Inter setoriais, informando os temas das reuniões.

5.5.15. Deverá permitir cadastrar as atividades de Educação em Saúde, Atendimento em Grupo, Avaliação / Procedimento Coletivo, Mobilização Social, informando o público alvo e práticas/tema para saúde.

5.5.16. Deverá permitir cadastrar os profissionais que realizaram as atividades coletivas, unidade, área, micro área, código da equipe, CBO do profissional responsável pela atividade coletiva, número de participantes, número de avaliações alteradas, nome dos pacientes participantes, cartão SUS dos pacientes participantes, data de nascimento dos pacientes participantes, peso e altura dos participantes, controle do programa nacional do tabagismo informando se o paciente cessou o habito de fumar e/ou se abandonou o grupo.

5.5.17. Deverá permitir cadastrar os procedimentos realizados na atenção básica contendo, no mínimo: nome do profissional que realizou o atendimento, CBO, unidade, área, micro área, código da equipe, data da realização do procedimento, nome dos pacientes, cartão SUS dos pacientes, data de nascimento dos pacientes, turno que foi realizado os procedimentos, local da realização do atendimento, procedimentos/pequenas cirurgias, testes rápidos, administração de medicamentos, outros procedimentos SIGTAP.

5.5.18. Deverá bloquear procedimentos que não sejam compatíveis com o CBO do profissional de acordo com as regras do SIGTAP.

5.5.19. Deverá gerar a SADT contendo no mínimo: nome do paciente, CNS do paciente, data de nascimento, sexo, idade, RG, CPF, endereço, número do prontuário, código do IBGE, CNES da Unidade, procedimento eletivo ou urgente, CID, código e nome do procedimento, nome do profissional, CNS do profissional e data de solicitação. A impressão deverá seguir o padrão do município.

5.5.20. Deverá gerar a guia de referência contendo no mínimo: nome do paciente, CNS do paciente, data de nascimento, sexo, idade, estado civil, RG, CPF, naturalidade, endereço, telefone, nome do profissional, CNS do profissional, quadro clínico ou história pregressa, hipótese de diagnostico, exames realizados, conduta terapêutica, CID, data de solicitação e motivo do encaminhamento. A impressão deverá seguir o padrão do município.

5.5.21. Deverá permitir cadastrar Avaliação de Elegibilidade e Admissão para o SAD (serviço de atendimento domiciliar) contendo no mínimo: nome do paciente, cartão sus do paciente, data de nascimento, nome do profissional que realizou a avaliação, nome da unidade, área, micro área,



código da equipe, CBO do profissional que realizou o atendimento, turno, data da avaliação, origem, condições avaliadas, CID, conclusão e cuidador.

5.5.22. Deverá permitir cadastrar atendimento de serviço domiciliar (SAD) contendo no mínimo: nome do profissional que realizou o atendimento, unidade, área e micro área, código da equipe, CBO, data do atendimento, nome do paciente, cartão SUS do paciente, data de nascimento do paciente, local de atendimento, tipo de atendimento, modalidade, turno que foi realizado o atendimento, condições avaliadas, procedimentos realizados, conduta/motivo de saída do SAD, início de acompanhamento pós óbito.

5.5.23. Deverá permitir cadastrar marcadores de consumo alimentar contendo no mínimo: nome do paciente, cartão sus do paciente, data de nascimento do paciente, nome do profissional, unidade, área, micro área, código da equipe, CBO, data do atendimento, local do atendimento, se a criança ontem tomou leite materno, se a criança comeu fruta inteira ou em pedaço ou amassado, se a criança comeu comida com sal, se a criança comeu comida em pedaços ou amassada ou peneirada ou liquidificada ou caldo, se se o paciente tem o costume de comer assistindo TV ou mexendo no computador ou mexendo no celular, quais refeições faz durante o dia, relação de alimentos consumidos no dia anterior.

5.5.24. Deverá gerar relatório de atendimento contendo, no mínimo: data do atendimento, tipo do atendimento, nome do paciente, prontuário do paciente, nome do profissional que realizou o atendimento, micro área, local do atendimento, tipo do atendimento, conduta, total de atendimentos realizado no período selecionado.

5.5.25. Deverá gerar relatório de visitas domiciliares contendo no mínimo: data da visita, nome do paciente, número do prontuário, nome do profissional que realizou a visita, desfecho, área e microárea, total de visitas realizadas no período selecionado.

5.5.26. Deverá permitir exportação para os sistemas do governo BPA Magnético, SIASUS, ESUS Centralizador e SISAB.

## **5.6. FARMÁCIA**

5.6.1. Deverá permitir o cadastro de medicamento contendo, no mínimo: nome do medicamento, grupo de medicamento, unidade de medida, estoque mínimo, estoque máximo, controla lote (sim ou não).

5.6.2. Deverá permitir cadastrar o princípio ativo e o nome comercial do medicamento.

5.6.3. Deverá permitir trabalhar integrado com o módulo almoxarifado.

5.6.4. Deverá permitir registrar entrada de medicamento contendo, no mínimo: nome do medicamento, quantidade, valor unitário, valor total por medicamento, número do lote, validade do lote, data da entrada.

5.6.5. Deverá permitir o controle de estoque por centro de custo.

5.6.6. Deverá permitir gerenciar o estoque dos medicamentos de alto custo, psicotrópicos e ação judicial.



- 5.6.7. Deverá permitir gerenciar o estoque dos insumos diabéticos.
- 5.6.8. Deverá permitir trabalhar com várias unidades dispensadoras.
- 5.6.9. Deverá permitir registrar a dispensação de medicamento contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, médico solicitante, CRM do médico solicitante, origem da receita, nome do medicamento, validade da receita, quantidade receitada, quantidade entregue, data da dispensação.
- 5.6.10. Deverá permitir na dispensação cadastrar médicos não cadastrados.
- 5.6.11. Deverá permitir dispensar vários medicamentos em uma única receita.
- 5.6.12. Não deverá permitir dispensar a quantidade ou medicamento indisponível.
- 5.6.13. Deverá permitir dispensar medicamentos em data retroativa.
- 5.6.14. Deverá permitir na dispensação visualizar o histórico de todas as dispensações do paciente na unidade dispensadora.
- 5.6.15. Deverá alertar que o paciente já retirou o medicamento solicitado com outras receitas ou em outras unidades dispensadoras.
- 5.6.16. Deverá alertar que o paciente não é munícipe.
- 5.6.17. Deverá permitir o registro de receitas contínuas.
- 5.6.18. Deverá alertar que o paciente possui receita continua não tendo necessidade de cadastrar novamente a mesma receita.
- 5.6.19. Deverá permitir a dispensação fracionada.
- 5.6.20. Deverá gerar comprovante de dispensação contendo no mínimo: nome da unidade dispensadora, endereço da unidade dispensadora, telefone da unidade dispensadora, nome do paciente, data de nascimento, medico solicitante, operador que realizou a dispensação, nome do medicamento, quantidade receitada, quantidade entregue, validade da receita, data da entrega, data da impressão, campo para o paciente assinar.
- 5.6.21. Deverá permitir cadastrar baixas de medicamentos quebrados, vencidos e interditados.
- 5.6.22. Deverá permitir registrar entrada de medicamentos devolvidos.
- 5.6.23. Deverá permitir consultar por medicamento a quantidade total de estoque considerando todas unidades dispensadoras, e a quantidade por unidade dispensadora.
- 5.6.24. Deverá permitir realizar transferência de estoque entre unidades dispensadoras atualizando os estoques automaticamente.
- 5.6.25. Deverá gerar comprovante de transferência de estoque entre unidades dispensadoras.
- 5.6.26. Deverá permitir estornar entradas de estoque registradas erroneamente.



- 5.6.27. Deverá permitir estornar dispensação registrada erroneamente.
- 5.6.28. Deverá gerar listagem para inventário contendo, no mínimo: grupo de medicamento, nome do medicamento, unidade de medida, quantidade.
- 5.6.29. Deverá permitir registrar a quantidade do inventário e automaticamente o sistema deve realizar as correções de estoque.
- 5.6.30. Deverá gerar listagem de posição de estoque contendo no mínimo: unidade dispensadora, nome do medicamento, quantidade em estoque por medicamento.
- 5.6.31. Deverá gerar livro de psicotrópicos contendo no mínimo: período, nome do medicamento, unidade dispensadora, data da dispensação, data da entrada, data da baixa, nome do paciente dispensado, quantidade de medicamento dispensado por data, quantidade de medicamento baixado por data, quantidade de medicamentos que entraram por data, quantidade em estoque por data.
- 5.6.32. Deverá gerar relatório de dispensação de paciente e endereço contendo, no mínimo: período, unidade, grupo de medicamentos, medicamento, nome do paciente, número de prontuário, número do RG, endereço do paciente, ata da dispensação, quantidade dispensada por data e por medicamento.
- 5.6.33. Deverá gerar relatório de Atendimento Diário contendo, no mínimo: período, unidade, paciente, total de pacientes atendidos no período, total de medicamentos dispensados no período.
- 5.6.34. Deverá gerar relatório de dispensação contendo no mínimo: período, unidade, médico solicitante, grupo de medicamentos, medicamento, quantidade de medicamentos dispensados por unidade e por médico.
- 5.6.35. Deverá gerar relatório de dispensação por paciente contendo, no mínimo: período, município, médico solicitante, grupo de medicamentos, medicamento, nome do paciente, número do prontuário, data da dispensação, nome do operador que realizou a dispensação, quantidade dispensada por paciente e por data.
- 5.6.36. Deverá gerar relatório de entradas contendo, no mínimo: período, unidade dispensadora, grupo de medicamentos, medicamento, número do lote, validade do lote, data da entrada, nome do operador, quantidade por medicamento.
- 5.6.37. Deverá gerar relatório de estorno de dispensação contendo, no mínimo: período, unidade, medicamento, data da dispensação, data do estorno, operador que dispensou, operador que estornou, nome do paciente, quantidade estornada.
- 5.6.38. Deverá gerar relatório de medicamentos a vencer contendo, no mínimo: período, unidade, grupo de medicamentos, medicamento, número do lote, validade dos lotes, tempo restante, quantidade total de itens a vencer.
- 5.6.39. Deverá gerar relatório de pacientes atendidos contendo, no mínimo: unidade, grupo de medicamentos, medicamento, nome do paciente, número do prontuário, data da dispensação, quantidade dispensada por paciente e por data, quantidade total de pacientes atendidos.
- 5.6.40. Deverá gerar relatório de saída geral contendo, no mínimo: período, unidade, médico solicitante, grupo de medicamentos, medicamento, tipo da movimentação (dispensação, baixa, entrada), data da movimentação, quantidade movimentada.



- 5.6.41. Deverá gerar relatório de transferência contendo, no mínimo: período, medicamento, unidade de origem, unidade de destino, data da transferência, medicamento transferido, quantidade transferida.
- 5.6.42. Deverá gerar relatório quantitativo de dispensação contendo, no mínimo: período, município, unidade dispensadora, grupo de medicamentos, medicamento, quantidade dispensada por medicamento no período.
- 5.6.43. Deverá permitir o cadastro de requisição online contendo, no mínimo: unidade requisitante, nome do operador, nome do almoxarifado, grupo de medicamento, descrição do medicamento, quantidade por material.
- 5.6.44. Deverá permitir cadastrar quais materiais cada unidade pode solicitar.
- 5.6.45. Deverá disponibilizar para cada unidade somente a relação dos medicamentos liberados para a unidade solicitante.
- 5.6.46. Deverá permitir que as unidades acompanhem o status da requisição contendo, no mínimo: data da solicitação, data de envio dos medicamentos requisitados, almoxarifado requisitado, usuário solicitante, código da requisição, medicamento, quantidade solicitada, quantidade enviada, quantidade recebida, lote, validade do lote.
- 5.6.47. Deverá permitir que a unidade requisitante confirme o recebimento e registre a quantidade recebida por medicamento.
- 5.6.48. Deverá permitir que ao confirmar o recebimento dos medicamentos através da requisição online as entradas sejam realizadas de forma automática.
- 5.6.49. Deverá permitir o controle de requisição por status com, no mínimo: pendente, em andamento, retornado, finalizado.
- 5.6.50. A macro funcionalidade e suas sub funcionalidade do Controle das Farmácia Municipais deverá trabalhar integrada com a macro funcionalidade e suas sub funcionalidade do Controle de Almoxarifado.
- 5.6.51. Deverá permitir a integração com o sistema HORUS e WEBSERVICE.

## **5.7. CONTROLE DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS DE ENFERMAGEM, MATERIAIS DE CONSUMO E MATERIAIS ODONTOLÓGICOS**

- 5.7.1. Deverá permitir o controle logístico dos medicamentos, materiais de enfermagem, materiais odontológicos, materiais de consumo, materiais de limpeza, bem como o gerenciamento on- line do estoque e de requisições.
- 5.7.2. Deverá permitir cadastrar os grupos a serem gerenciados contendo, no mínimo: código do grupo, descrição do grupo, tipo do grupo, unidade responsável por grupo.
- 5.7.3. Deverá permitir alterar os grupos cadastrados.



- 5.7.4. Deverá permitir cadastrar os produtos contendo, no mínimo: descrição do produto, código do produto, unidade de medida, grupo, controle de lote, estoque mínimo e máximo, tipo de estoque, ativo ou inativo.
- 5.7.5. Deverá permitir cadastrar fornecedores contendo no mínimo: nome fantasia, razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, site, endereço, telefones, tipo de fornecedor.
- 5.7.6. Deverá permitir cadastrar os contatos em cada fornecedor contendo no mínimo: nome do contato, departamento, cargo, telefone, celular, e-mail.
- 5.7.7. Deverá permitir consultar a relação de fornecedores por tipo de fornecedor.
- 5.7.8. Deverá permitir visualizar histórico de cada produto contendo todo histórico de compras e de saídas, contendo, no mínimo: data de entrada, fornecedor, lote, validade, quantidade de entrada, quantidade disponível por lote, valor unitário, valor total por lote, data de saída, unidade requisitante, usuário requisitante, setor requisitante, quantidade de saída.
- 5.7.9. Deverá permitir visualizar o estoque total por produto e por lote,
- 5.7.10. Deverá permitir o controle de estoque descentralizado, possibilitando criar vários almoxarifados na rede municipal de saúde.
- 5.7.11. Deverá permitir o controle de estoque por centro de custo.
- 5.7.12. Deverá permitir cadastrar entrada de materiais contendo, no mínimo: unidade, fornecedor, data da entrada, nome do operador, código do pedido de compras, número da nota fiscal, data da nota fiscal, produto, quantidade, lote, valor unitário, valor total por lote. Valor total da nota.
- 5.7.13. Deve permitir registrar vários produtos em uma mesma entrada.
- 5.7.14. Deverá permitir registrar entrada de materiais por doação.
- 5.7.15. Deverá permitir estornar entradas registradas erroneamente.
- 5.7.16. Deverá permitir alterar entradas realizadas.
- 5.7.17. Deverá gerar listagem de produtos para Inventário contendo do mínimo: grupo de produtos, unidade, código de produto, descrição do produto, unidade de medida, código do grupo, descrição do grupo, quantidade.
- 5.7.18. Deverá permitir registrar a quantidade do inventário e automaticamente o sistema deve realizar as correções de estoque.
- 5.7.19. Deverá permitir registrar o estoque inicial.
- 5.7.20. Deverá permitir cadastrar as saídas de materiais contendo, no mínimo: nome do almoxarifado, nome do operador, unidade requisitante, usuário requisitante, setor requisitante, código da requisição, data da requisição, produto, quantidade.
- 5.7.21. Deverá permitir realizar a saída de vários materiais em uma única requisição.



- 5.7.22. Deverá permitir realizar saída somente dos materiais sob responsabilidade da unidade que está realizando a operação.
- 5.7.23. Não deverá permitir realizar a saída de materiais que não possuem estoque disponível.
- 5.7.24. Deverá permitir visualizar por material todos os lotes com estoque disponível.
- 5.7.25. Deverá permitir visualizar por produto quais lotes estão saindo.
- 5.7.26. Deverá automaticamente sair com os lotes que vencem primeiro.
- 5.7.27. Deverá registrar o valor da saída considerando o valor real do material.
- 5.7.28. Deverá imprimir comprovante de saída, contendo, no mínimo: código da requisição, unidade solicitante, endereço da unidade solicitante, grupo do material, descrição do material, lote, quantidade, campo para o usuário assinar o recebimento dos materiais, campo para preencher a data do recebimento dos materiais.
- 5.7.29. Deverá permitir o controle de estoque físico e financeiro;
- 5.7.30. Deverá permitir estornar saídas registradas erroneamente.
- 5.7.31. Deverá permitir cadastrar baixas de materiais vencidos, quebrados e interditados.
- 5.7.32. Deverá permitir cadastrar transferências de materiais entre almoxarifados e municípios.
- 5.7.33. Deverá permitir cadastrar fechamentos de balancetes.
- 5.7.34. Não deverá permitir movimentação de estoque nos meses fechados (já contabilizados).
- 5.7.35. Deverá permitir o cadastro de requisição online contendo no mínimo: unidade requisitante, nome do operador, nome do almoxarifado, grupo de material, descrição do material, quantidade por material.
- 5.7.36. Deverá permitir cadastrar quais materiais cada unidade pode solicitar.
- 5.7.37. Deverá disponibilizar para cada unidade somente a relação dos materiais liberadas para unidade solicitante.
- 5.7.38. Deverá permitir que as unidades acompanhem o status da requisição contendo no mínimo: data da solicitação, data de envio dos materiais requisitados, almoxarifado requisitado, usuário solicitante, código da requisição, material, quantidade solicitada, quantidade enviada, quantidade recebida, lote, validade do lote.
- 5.7.39. Deverá permitir que a unidade requisitante confirme o recebimento e registre a quantidade recebida por material.
- 5.7.40. Deverá permitir que o Almoxarifado visualize e gerencie em uma única tela todas as requisições online contendo no mínimo: data do pedido, unidade requisitante, usuário requisitante, código de da requisição, material solicitado, quantidade requisitada, quantidade disponível no almoxarifado, quantidade enviada.



- 5.7.41. Deverá permitir visualizar a quantidade em estoque do material solicitado na unidade requisitante, e as últimas remessas do material à unidade solicitante.
- 5.7.42. Deverá permitir cadastrar justificativa do não envio da quantidade ou do material solicitado.
- 5.7.43. Deverá permitir o controle de requisição por status com, no mínimo: pendente, em andamento, retornado, finalizado.
- 5.7.44. Deverá permitir o cadastro de contratos contendo, no mínimo: período do contrato, número do contrato, fornecedor, modalidade de contratação, valor total do contrato, número de parcelas.
- 5.7.45. Deverá permitir o gerenciamento das entregas dos contratos, possibilitando cadastrar informações de cada produto entregue, número da nota fiscal, quantidade entregue, saldo e quantidade pendente.
- 5.7.46. Deverá gerar relatório de Balancete contendo, no mínimo: período, grupo de material, código do grupo, material, unidade de medida, saldo anterior físico e financeiro por material, entradas no período físico e financeiro por material, saídas no período físico e financeiro por material, saldo atual físico e financeiro por material, saldo anterior financeiro total, entrada financeira total, saída financeira total, saldo atual financeiro total.
- 5.7.47. Deverá gerar relatório resumo de balancete contendo, no mínimo: período, grupos, saldo financeiro anterior por grupo de material, entradas financeiras por grupo de material, saídas financeiras por grupo de material, saldo atual financeiro por grupo de material, saldo financeiro anterior total, entrada financeira total, saída financeira total, saldo financeiro atual.
- 5.7.48. Deverá gerar relatório de Baixa de Estoque contendo, no mínimo: período, unidade, grupo de material, motivo da baixa, data da baixa, operador que realizou a baixa, quantidade de materiais baixados.
- 5.7.49. Deverá gerar relatório de consumo médio diário contendo, no mínimo: período, unidade, setor, grupo de material, material, unidade de medida, total consumido por dia, média do consumido por dia, saldo atual.
- 5.7.50. Deverá gerar relatório de consumo médio mensal contendo, no mínimo: período, unidade, setor, grupo de material, material, unidade de medida, total consumido por mês, média do consumido por mês, saldo atual.
- 5.7.51. Deverá gerar relatório de entrada de materiais contendo, no mínimo: período, grupo de material, material, fornecedor, data do documento, data do lançamento, número do pedido, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor total por material, valor total geral.
- 5.7.52. Deverá gerar relatório de estorno de entrada de material contendo, no mínimo: período, fornecedor, material, data do estorno, data do documento, número do documento, operador que realizou o estorno, quantidade estornada.
- 5.7.53. Deverá gerar relatório de estorno de saída de material contendo, no mínimo: período, requisitante, material, data do estorno, data da saída, número da requisição, operador que realizou a saída, operador que realizou o estorno, quantidade estornada.



5.7.54. Deverá gerar relatório de posição de estoque por material contendo, no mínimo: unidade, grupo de material, material, unidade de medida, estoque mínimo, estoque máximo, estoque disponível, status (abaixo do mínimo, acima do máximo, normal, zerado).

5.7.55. Deverá gerar relatório de produtos a vencer contendo, no mínimo: período, unidade, grupo de material, material, lote, validade do lote, tempo restante, quantidade em estoque por material.

5.7.56. Deverá gerar relatório de saída por unidade contendo no mínimo: período, almoxarifado, tipo da saída (requisição ou baixa), motivo da baixa, unidade requisitante, grupo de material, material, data da saída, usuário requisitante, quantidade por material, número da requisição, quantidade total de baixas, quantidade total de consumo.

5.7.57. Deverá gerar relatório de entrada por fornecedor contendo, no mínimo: período, fornecedor, material, unidade de medida, data do documento, número do lote, validade do lote, quantidade, valor por produto, valor total de entradas.

5.7.58. Deverá gerar relatório de saída de material contendo, no mínimo: período, unidade requisitante, setor requisitante, usuário requisitante, grupo de materiais, material, unidade de medida, data da saída, data da requisição, quantidade de saída por material, quantidade de saída total.

## **5.8. FATURAMENTO**

5.8.1. Deverá permitir a geração de BPA consolidado por competência aproveitando a produção já lançada pelas unidades de saúde.

5.8.2. Ao gerar o sistema deve alertar se existem procedimentos executados nas unidades e não faturados.

5.8.3. Deverá permitir a geração de todos os procedimentos consolidados executados nas unidades de saúde.

5.8.4. Ao realizar a geração da produção dos procedimentos consolidados, deverá gerar a quantidade de folhas geradas, quantidade de procedimentos gerados, quantidade de erros.

5.8.5. Deverá gerar automaticamente a quantidade de folhas e número de linhas dos procedimentos consolidados.

5.8.6. Deverá gerar automaticamente a quantidade de procedimentos por CBO e por idade dos procedimentos consolidados.

5.8.7. Deverá permitir o cadastro da produção de procedimentos consolidados com no mínimo: CNES, mês de competência, folha, procedimento, CBO, idade, quantidade.

5.8.8. Não deverá permitir o registro de procedimentos consolidados incompatíveis com o CBO.

5.8.9. Não deverá permitir o registro de CBO inválido.

5.8.10. Não deverá permitir o registro de procedimentos incompatíveis com o sexo e/ou com a idade do paciente.



- 5.8.11. Deverá automaticamente alertar se o procedimento consolidado lançado exige idade.
- 5.8.12. Deverá permitir a exclusão dos procedimentos consolidados nas competências não finalizadas.
- 5.8.13. Deverá gerar relatório de BPA consolidados contendo no mínimo: CNES, competência, folha, procedimento, CBO, idade, quantidade e consistência.
- 5.8.14. Deverá permitir o faturamento retroativo de 3 meses conforme regras do SIA.
- 5.8.15. Deverá permitir a geração de BPA individualizado por competência aproveitando a produção já lançada pelas unidades de saúde.
- 5.8.16. Ao gerar o sistema deve alertar se existem procedimentos executados nas unidades e não faturados.
- 5.8.17. Deverá permitir a geração de todos os procedimentos individualizados executados nas unidades de saúde.
- 5.8.18. Ao realizar a geração da produção dos procedimentos individualizados, deverá gerar a quantidade de folhas geradas, quantidade de procedimentos gerados, quantidade de erros.
- 5.8.19. Deverá gerar automaticamente a quantidade de folhas e número de linhas dos procedimentos individualizados.
- 5.8.20. Deverá permitir o cadastro da produção de procedimentos individualizados com no mínimo: CNES, mês de competência, folha, CBO, CNS do profissional, nome do paciente, data de nascimento, sexo, município, raça/cor, etnia indígena, nacionalidade, data do atendimento, quantidade de procedimento, CID, caráter de atendimento.
- 5.8.21. Não deverá permitir o registro de CBO inválido.
- 5.8.22. Não deverá permitir o registro de procedimentos individualizados incompatíveis com o CBO e/ou CID.
- 5.8.23. Não deverá permitir o registro de procedimentos incompatíveis com a idade do paciente.
- 5.8.24. Não deverá permitir o registro da quantidade de procedimentos individualizados acima do permitido, conforme regras do SIGTAP.
- 5.8.25. Não deverá permitir o registro de procedimentos individualizados incompatíveis com o sexo do paciente
- 5.8.26. Deverá exigir o preenchimento do CID para os procedimentos que exigem CID, conforme regras do SIGTAP.
- 5.8.27. Deverá permitir a exclusão dos procedimentos Individualizados das competências não finalizadas.
- 5.8.28. Deverá gerar relatório de BPA individualizado contendo no mínimo: CNES, mês de competência, folha, CBO, CNS do profissional, nome do paciente, data de nascimento, sexo,



município, raça/cor, etnia indígena, nacionalidade, data do atendimento, quantidade de procedimento, CID, caráter de atendimento, consistência.

5.8.29. Deverá permitir o faturamento retroativo de 3 meses conforme regras do SAI

5.8.30. Deverá permitir a geração de arquivo de exportação dos BPA's no padrão disponibilizado pelo DATSUS.

5.8.31. Deverá permitir a geração de arquivo de exportação para ESUS Centralizador.

5.8.32. Deverá permitir a geração de exportação de todas unidades ou por unidade.

5.8.33. Deverá permitir a geração de exportação por financiamento.

5.8.34. Deverá gerar relatório de controle de remessa contendo: Nome da unidade, competência, nome do arquivo, registros gravados, BPA's, campo de controle.

5.8.35. Deverá permitir o registro de envio do arquivo ao SAI e ESUS Centralizador.

5.8.36. Deverá consolidar a produção das macro funcionalidade e suas sub funcionalidade do Controle do Agendamento, Pronto Atendimento, Exames Laboratoriais e Exames de Imagem.

## **5.9. SUPORTE TÉCNICO**

5.9.1. Deverá permitir realizar abertura, administração e resoluções de chamado técnico entre os usuários do sistema e equipe da Contratada.

5.9.2. Deverá permitir cadastrar os chamados de suporte técnico contendo no mínimo: data e horário, unidade, usuário responsável, assunto, nome da funcionalidade e detalhamento do chamado.

5.9.3. Deverá permitir abrir chamados somente das macros funcionalidade e sub funcionalidades que o usuário possui permissão.

5.9.4. Deverá permitir anexar arquivos nos chamados.

5.9.5. Deverá permitir editar o texto do chamado contendo, no mínimo, as opções: negrito, sublinhado, itálico, alinhar a esquerda, centralizar, alinhar a direita, justificar, marcadores.

5.9.6. Deverá permitir a classificação da prioridade do atendimento.

5.9.7. Deverá permitir cancelamento do envio do chamado sendo registrado o devido motivo.

5.9.8. Deverá gerar automaticamente o número de protocolo do chamado.

5.9.9. Deverá permitir controlar chamados lidos e não lidos.

5.9.10. Deverá permitir controlar chamados por status contendo, no mínimo: solicitação enviada, em atendimento, informações pendentes, solicitação concluída, solicitação finalizada.



- 5.9.11. Deverá permitir registrar as interações com o suporte, no mínimo: nome do atendente, nome do usuário que originou o chamado, data e horário da interação, e descrição da interação.
- 5.9.12. Deverá permitir visualizar e buscar os chamados em atendimento possibilitando visualizar todo histórico do chamado.
- 5.9.13. Deverá permitir finalizar os chamados resolvidos.
- 5.9.14. Deverá permitir visualizar todo histórico dos chamados finalizados.

## **5.10. VACINAS**

- 5.10.1. Deverá permitir cadastrar vacinas especiais.
- 5.10.2. Deverá permitir cadastrar vacinas, descrição abreviada da vacina e sigla da vacina padronizadas pelo governo.
- 5.10.3. Deverá permitir cadastrar campanhas.
- 5.10.4. Deverá permitir cadastrar dependências entre vacinas.
- 5.10.5. Deverá permitir cadastrar reforços de vacina.
- 5.10.6. Deverá permitir cadastrar vacinas com dose continua.
- 5.10.7. Deverá permitir alterar as vacinas cadastradas.
- 5.10.8. Deverá permitir excluir vacinas cadastradas erroneamente.
- 5.10.9. Não deverá permitir excluir vacinas que já possuam histórico vinculado.
- 5.10.10. Deverá permitir cadastrar entradas de vacinação contendo no mínimo: identificação da sala de imunização, data da entrada, nome do responsável pela entrada das vacinas, origem, descrição da vacina, produtor, apresentação, quantidade, lote, validade do lote;
- 5.10.11. Deverá permitir cadastrar vacinas contendo, no mínimo: nome da vacina, código da vacina, idade, unidade de tempo (dias, mês, ano), reforços, tempo de reforço, unidade tempo reforço (dia, mês, ano), dose continua, dependências entre vacina e tipo de vacina (padrão e especial)
- 5.10.12. Deverá permitir a baixa do estoque automaticamente após o registro da aplicação da vacina.
- 5.10.13. Deverá permitir gerar automaticamente mapa de vacinação por paciente, contendo todas as vacinas a serem aplicadas com suas respectivas datas sugeridas, de acordo com a idade do paciente.
- 5.10.14. Deverá permitir gerar o calendário de vacinação segundo a padronização do estado com opção de configurar as regras municipais.
- 5.10.15. Deverá permitir visualizar por pacientes as vacinas pendentes e data prevista de aplicação por paciente.



- 5.10.16. Deverá permitir visualizar por paciente as vacinas aplicadas, data da prevista para aplicação, data aplicada, número do lote e nome do aplicador.
- 5.10.17. Deverá permitir cadastrar a aplicação das vacinas contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, número do cartão do SUS, data de nascimento, idade, telefone, endereço, nome da mãe, nome da vacina, data prevista de aplicação, data de aplicação, número do lote e nome do aplicador.
- 5.10.18. Deverá permitir cadastrar a aplicação de vacinas especiais contendo no mínimo: nome da vacina, data da aplicação, número do lote e motivo da vacina especial.
- 5.10.19. Deverá permitir cadastrar os motivos de vacinas especiais contendo no mínimo as opções: acamado, cardiopatias, contato com idosos acamados, contato com idosos imunodeprimido, diabéticos, doadores de órgão, doença de depósito, doença pulmonar crônica, doença dermatológica grave, fibrose crítica, hipertensos, imunodeprimidos, mordedura e/ou lambadura, paralisia flácida progressiva, pré-exposição, prematuridade, reação vacinal, recém-nascido internado, transplantado e trissonia.
- 5.10.20. Deverá gerar impressão do mapa de vacinação, contendo as vacinas aplicadas, as datas das aplicações, o número do lote e o nome do aplicador, além das vacinas pendentes de aplicação;
- 5.10.21. Deverá gerar declaração que o paciente está em dia com a vacinação, e informar a data que o mesmo deve retornar para tomar os reforços e/ou outras vacinas.
- 5.10.22. Deverá permitir registrar as vacinas aplicadas em campanha.
- 5.10.23. Deverá alertar ao tentar registrar data da aplicação antes da data prevista.
- 5.10.24. Deverá alertar e/ou bloquear ao tentar registrar uma vacina que depende de outras vacinas ou outras doses ainda não aplicadas.
- 5.10.25. Deverá recalcular automaticamente a data prevista das vacinas dependentes.
- 5.10.26. Deverá permitir cadastrar aplicação de vacina continua.
- 5.10.27. Deverá permitir alteração do número do lote e do nome do aplicador registrado erroneamente.
- 5.10.28. Deverá permitir a exclusão da vacina aplicada erroneamente.
- 5.10.29. Deverá permitir registrar reações e outras observações relacionando a vacinação.
- 5.10.30. Deverá permitir consultar do histórico de vacinas do paciente contendo, no mínimo: data da aplicação, vacinas aplicada, número do lote, nome do aplicador e unidade de saúde
- 5.10.31. Deve permitir consultar o estoque por vacina e por sala de vacinação;
- 5.10.32. Deverá gerar relatório quantitativo de vacinação contendo, no mínimo: período, unidade, faixa etária, vacina, quantidade de vacinas aplicadas por unidade e total de vacinas aplicadas.
- 5.10.33. Deverá gerar relatório de aplicação diária contendo, no mínimo: período, unidade, faixa etária, vacina, aplicador, data, idade, quantidade de vacinas aplicadas por data e por idade e total de vacinas aplicadas.



5.10.34. Deverá gerar relatório de faltosos contendo, no mínimo: período, unidade, faixa etária, vacina, nome do paciente, número do prontuário, idade, data prevista, nome do exame e quantidade de faltosos.

5.10.35. Deverá gerar relatório de vacinas pendentes contendo, no mínimo: período, unidade, faixa etária, vacina, nome do paciente, número do prontuário, idade, data prevista, nome do exame e quantidade de faltosos.

5.10.36. Deverá permitir a exportação para o sistema do governo ESUS Centralizador.

5.10.37. Deverá permitir a exportação para o sistema do governo SIPNI.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

6.2. Executar os serviços previstos e necessários com perfeição técnica, não se aceitando qualquer justificativa para serviços mal executados ou alegação de inexistência de material e mão de obra especializada;

6.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados;

6.4. Obedecer a todas as recomendações emanadas do Departamento de Saúde para a prestação dos serviços contratados;

6.5. Responder pelas despesas de deslocamento dos profissionais para a prestação dos serviços contratados;

6.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

6.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pela Administração;

6.8. Utilizar as melhores práticas, capacidade técnica, materiais, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa para garantir a qualidade dos serviços e o atendimento às especificações contidas neste Termo de Referência e no Contrato porventura resultante deste;

6.9. Executar os trabalhos de forma a proporcionar os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de recursos - quer humanos, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e a satisfação da Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;



- 6.10. Responsabilizar-se integralmente pelos seus profissionais, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante toda a vigência do contrato, dentro dos prazos e condições;
- 6.11. Designar, por escrito, no ato da assinatura do Contrato, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste objeto contratual;
- 6.12. Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pela Contratante;
- 6.13. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da Contratante;
- 6.14. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pelo órgão próprio da Contratante, durante a sua execução;
- 6.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.
- 6.16. Entregar o objeto contratual de acordo com as exigências deste Termo de Referência, com as cláusulas avençadas e com as normas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1. Notificar a contratada, por escrito, sobre qualquer imperfeição que venha a ocorrer na execução dos serviços e estabelecer prazo para a sua correção;
- 7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.3. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa prestar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 7.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do serviço prestado pela Contratada, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- 7.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma estipulada no contrato;
- 7.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **8. JUSTIFICATIVA**

Os Sistemas de Informação fornecem informações mais consistentes e precisas de modo a facilitar o planejamento e controle das tarefas públicas, diminuindo custos e melhorando a eficiência, qualidade e segurança dos serviços prestados na saúde.



O software permitirá a integralização dos pontos de assistência à saúde. As informações serão reunidas em bases centralizadas, permitindo ao gestor municipal de saúde a elaboração de diversos relatórios exigidos pelo Sistema Único de Saúde - SUS. Estas medidas são fundamentais para embasar ações de saúde, políticas e estruturas de governo

Objetiva-se também, com a contratação dos serviços, qualificar a gestão de processos técnicos e administrativos na gestão da saúde pública, assim como também na gestão urbana, com o uso de informações georreferenciadas.

## **9. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de expedição da Ordem de Início de Serviços pelo Departamento de Saúde, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

## **10. FORMA DE PAGAMENTO**

10.1. A Administração providenciará o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias após o aceite, pelo Departamento de Saúde, da Nota Fiscal emitida pela Contratada e dos demais documentos exigidos e previstos no ajuste a ser firmado pelas partes.

10.2. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços executados.

10.3. Identificada qualquer divergência na nota fiscal/fatura, esta será devolvida à Contratada, a fim de que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

10.4. O pagamento devido pela Contratante será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

10.5. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará à Contratante plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

10.6. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

## **11. FISCALIZAÇÃO**

11.1. A execução dos serviços e a alocação dos recursos necessários serão acompanhadas e fiscalizadas pela Administração, de forma que fique assegurado o perfeito cumprimento do ajuste, na forma dos art.117 da Lei nº 14.133/2021.



11.2. A fiscalização realizada não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de acordo com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

11.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores competentes do Departamento Municipal de Saúde, assessorados, quando necessário, pela Procuradoria Municipal.

## **12. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

12.1. O recebimento provisório e definitivo dos serviços prestados pela Contratada dar-se-á em conformidade com as disposições do art. 140 da Lei n.º 14.133/2021.

12.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

12.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **13. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

13.1. O valor estimado para a contratação pretendida será apurado pelo Setor de Compras da Prefeitura, na forma prevista em lei e observada a jurisprudência do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

## **14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

14.1. A empresa licitante deverá apresentar, na fase de licitação, no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica Operacional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços semelhantes ao objeto do certame, observadas também as disposições pertinentes do edital a ser expedido pela Administração.

## **15. CLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA**

15.1. O critério de julgamento do certame será o de menor preço global.

## **16. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**



16.1. As despesas com a contratação o ocorrerão por conta do vínculo 300.000 (recurso próprio).

## **17. PROPRIEDADE, SEGURANÇA E SIGILO DOS DADOS**

17.1. A Contratada será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos e pelo armazenamento das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação existente.

17.2. A Contratada deverá guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza sobre os quais venha tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

17.3. A Contratada deverá reconhecer ainda que, como prestadora de serviço por força de um contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da Contratante.

## **18. CONDIÇÕES GERAIS**

18.1. Todas as melhorias em funcionalidades, assim como acréscimos de módulos necessários à geração de informações em saúde, serão implantadas pela contratada sem ônus adicional ao contrato celebrado, com garantia de capacitação de seus usuários.

18.2. A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações ou documentos fornecidos pelo Contratante ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedadas todas ou quaisquer reproduções dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.

18.3. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do Contratante, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do Contratante, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

18.4. A Administração Municipal reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto Na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas.

18.5. Qualquer tolerância por parte da Administração Municipal, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a Contratante exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

## **19. UNIDADE ADMINISTRATIVA REQUISITANTE E FISCALIZADOR**



Prefeitura Municipal da Estância Climática de  
**Santa Rita do Passa Quatro – SP**

*“Tico-tico lá, Zequinha de Abreu cá,  
o músico que encantou além das terras do jequitibá”*



19.1. Departamento Municipal de Saúde, órgão que compõe a Estrutura da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro.

Santa Rita do Passa Quatro, 11 de dezembro de 2023.

---

**Claudio Roberto Zolio**

Diretor do Departamento de Saúde



### ANEXO III

#### MINUTA DO CONTRATO

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO/SP localizada na Rua Victor Meirelles, 89, Centro, na cidade de SANTA RITA DO PASSA QUATRO/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 45.749.819/0001-94, neste ato legalmente representada pelo Prefeito Municipal, Exmo. Sr. Marcelo Simão, portador do RG 11.018.410-5 e CPF sob nº. 026.365.698-55, residente e domiciliado nesta cidade de Santa Rita do Passa Quatro, Estado de São Paulo, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado a empresa \*\*\*\*\*(*em recuperação judicial/extrajudicial, quando for o caso*), estabelecida em \*\*\*\*\* à rua/av. \*\*\*\*\* nº. \*\*\*\*\* inscrita no CNPJ sob nº. \*\*\*\*\* e Inscrição Estadual nº. \*\*\*\*\* neste ato legalmente representada pelo Sr. (a) \*\*\*\*\*, portador do RG. Nº. \*\*\*\*\* e do CPF nº. \*\*\*\*\*, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, na forma de seu estatuto social, na qualidade de adjudicatária do PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2024, PROCESSO Nº 4714/2023, de acordo com as normas legais vigentes, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Contrato em conformidade com o disposto no edital do referido Pregão, mediante as condições estipuladas nas cláusulas seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para cessão de uso de software e prestação de serviços de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) e suporte técnico de software, a ser executada de forma continuada, necessária à automação e à gestão da prestação de serviços de saúde pública à população do Município de Santa Rita do Passa Quatro, de acordo com as especificações e quantitativos contidos no edital do Pregão Eletrônico nº 002/2024 e seus anexos.

1.2. Os serviços a serem licitados envolvem a locação, o licenciamento, a migração de dados, a parametrização, a implantação, o treinamento, a manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), o backup e o suporte técnico presencial e remoto de software, bem como o assessoramento para o seu uso.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO

2.1. A execução do objeto deste Contrato deverá seguir as seguintes instruções:

2.1.1. Ser executado de acordo com as normas contidas no edital da Pregão Presencial nº XXX/2023 e seus anexos, em particular ao Anexo X – Termo de Referência.

2.1.2. A mão-de-obra utilizada pela CONTRATADA não terá vínculo empregatício com o Município, descabendo, por consequência, a imputação de obrigações trabalhistas;

2.1.3. A CONTRATADA utilizará, por sua conta, exclusivamente, pessoal habilitado à prestação dos serviços objeto deste Contrato, devidamente registrado na CTPS ou em caso de terceiros, exigir o cumprimento das obrigações legais, assumindo solidariamente os riscos e eventuais danos que vierem a ocorrer;

2.1.4. A CONTRATADA deverá zelar pela qualidade dos serviços prestados, sendo responsáveis por qualquer dano que os mesmos venham a causar. Os prejuízos que a



CONTRATADA vier causar a terceiros deverão ser reparados por sua conta, não cabendo a CONTRATANTE nenhum tipo de despesa com o ocorrido.

**2.1. REQUISITOS MÍNIMOS DO PROGRAMA (SOFTWARE WEB)**

As funcionalidades (módulos) que compõem o software (web) deverão trabalhar de forma integrada, com base única de dados, evitando redigitação, e possuir no mínimo os seguintes requisitos:

2.1.2. Ser executado em ambiente multiusuário, em arquitetura 100% web, incluindo sistemas móveis (android e IOS), não sendo aceito acesso ao software web através de executáveis, serviços de terminal (Terminal Services) e/ou através de emuladores de terminal (Virtual Machine);

2.1.2. O software web deve permitir a execução em múltiplos navegadores (Edge, Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera e Safari);

2.1.3. O software web deverá armazenar os dados em banco de dados relacional, podendo ser utilizado SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) gratuitos e pagos; no caso dos pagos, as licenças necessárias e em número suficiente para atender ao município deverão ser fornecidas pela contratada, sem ônus para contratante;

2.1.4. A contratada deverá disponibilizar DATACENTER Profissional, próprio ou subcontratado, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, nos termos do ART. 122 DA Lei nº 14.133/2021, para hospedagem do software web com todos seus componentes, ficando responsável por disponibilizar acesso 24 horas por dia com total segurança, Backups diários (que poderão ser acessados livremente pela contratante) e manutenções, sem ônus para contratante;

2.1.5. Entende-se por DATACENTER Profissional as seguintes qualificações mínimas conforme norma técnica ANSI/EIA/TIA 942:

2.1.5.1. Possuidora de instalações Auditadas SAS70 Tipo-II;

2.1.5.2. Possuidora de instalações Certificadas ISO 27.001;

2.1.5.3. Possuidora de instalações TIER-III;

2.1.5.4. Estar localizada preferencialmente em solo nacional com redundância integral a um segundo datacenter também preferencialmente em solo nacional;

2.1.6. O software web deverá conter segurança nas conexões estabelecidas com seus usuários. Assim, deve ser utilizado Certificado Digital para Servidor Web que garanta identificação, autenticação, verificação, privacidade e a integridade dos dados trafegados entre o navegador de internet do usuário e o sistema aplicativo hospedado no Datacenter Profissional. Garantia mínima:

2.1.6.1. Canal criptográfico seguro com os usuários – clientes – do sistema, utilizando os protocolos seguros SSL/TLS 1.2;

2.1.6.2. Criptografia de 128 bits;

2.1.6.3. Compatibilidade com os principais navegadores de internet.

2.1.7. Possuir políticas que permitam customizações, atualizações e melhorias dos programas e tabelas legais;

2.1.8. Para sistemas que necessitem de bibliotecas e/ou outros softwares privados, os mesmos deverão ser disponibilizados pela contratada sem ônus à contratante.

2.1.9. Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

2.1.10. O software web deve, em suas impressões, ser totalmente compatível com as impressoras existentes no parque da Contratante;



- 2.1.11. Possuir controle de permissões e histórico (log) de todas as operações efetuadas, a nível de usuário (inclusões, alterações, exclusões e impressões), permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- 2.1.12. Permitir que todos os usuários utilizem os programas simultaneamente;
- 2.1.13. Permitir a geração de relatórios, sem ônus para contratante, podendo ser duas modalidades: na primeira, a contratada fornece um gerador de relatórios e realiza o treinamento, ou, na segunda, a empresa monta o relatório solicitado e o disponibiliza no sistema, durante todo o decorrer do contrato;
- 2.1.14. O software web da contratada deve obedecer a toda legislação pertinente em vigor (federal, estadual e municipal), durante o prazo de execução do contrato. Caso, em determinado momento, seja necessária a customização devido a uma nova portaria, ou lei, a contratada deve fazer as atualizações e adequações, sem ônus a Contratante;
- 2.1.15. A contratada fica responsável, em realizar a integração com qualquer sistema (BPA, SIA, E- SUS, SISCAN, HORUS, entre outros) que o Ministério da Saúde disponibiliza ou vier a disponibilizar para permitindo uma integração. Seja ela por meio de importação e exportação, ou outro meio, sem ônus a Contratante;
- 2.1.16. A contratada fica responsável em migrar a integração mencionada no item anterior para o e- SUS, obedecendo aos prazos legais estabelecidos pelo Ministério da Saúde, sem ônus à Contratante;
- 2.1.17. O sistema da Contratada deve permitir periodicamente importação da tabela de procedimento (DBSIA), contemplando uma das seguintes modalidades: na primeira, a contratada importa automaticamente a tabela em questão, ou, na segunda, onde a contratada avisa e disponibiliza um link para que contratante importe a tabela;
- 2.1.18. O sistema da Contratada deve rodar no parque de computadores existentes na Prefeitura, bem como ser compatível com o parque de impressoras existente.
- 2.1.19. Ao término do contrato, a contratada deverá entregar para contratante o Banco de Dados com o Dicionário de dados e as informações da estrutura (layout) para uma possível migração/conversão dos mesmos, totalmente atualizados, em qualquer tipo de mídia, seja ela: CD, DVD, PENDRIVE, entre outros, e sem ônus para contratante.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

- 3.1. Os materiais que integram objeto deste Contrato serão recebidos:
- I - Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
  - II - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.
- 3.2. Os serviços que integram objeto deste Contrato serão recebidos:
- I - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do término da execução, pelo contratado;
  - II - definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital ou no contrato.
- 3.3. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato serão observadas, no que couber, as disposições contidas no artigo 41 do Decreto Municipal nº. 3.313/2023 e suas alterações.



3.4. 12.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

3.5. 12.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato, no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

3.6. Constatadas irregularidades na execução do objeto deste Contrato poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a substituição, por conta da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

3.7. Deverão ser atendidas, rigorosamente, as especificações constantes do presente instrumento e da proposta. A execução fora das especificações implicará na recusa por parte da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA QUARTA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1. As despesas para execução do presente Contrato correrão por conta de Recurso Próprio, previamente empenhado neste exercício, sob o n°. 020810-10.301.0119.2029-3.3.90.40 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – Serv Tec Informação Comun. FR: 01 C.A: 300.000; 020810-10.301.0119.2029-3.3.90.39 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE – Outros Serv.Terc. - Pessoa Jurídica FR: 01 C.A: 300.000;

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E DO PAGAMENTO.**

5.1. O valor total do presente Contrato é de R\$ \*\*\*\*\* (\*\*\*\*\*), sendo o valor unitário para o(s) item(ns):

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	01	ÚNICO	CONVERSÃO DA BASE DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS.		
02	11	MENSAL	LICENCIAMENTO DO SOFTWARE, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO.		

5.2. Para que seja efetuado o pagamento, bem como para o recebimento dos itens objeto deste Pregão, a administração pública valer-se-á da aprovação do departamento solicitante, responsável pelo atesto do item.

5.3. A CONTRATADA apresentará ao servidor do departamento solicitante, nota fiscal referente à entrega efetuada.

- a) Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de nota fiscal, contendo:
- PREGÃO ELETRÔNICO N°. 002/2024.
  - Processo n°. 4714/2023.
  - data da emissão;
  - estar endereçada à Prefeitura Municipal da Estância Climática de Santa Rita do Passa Quatro – SP, situada à Rua Vitor Meirelles, 89, sob o CNPJ n° 45.749.819/0001-94;



- b) Fica reservado ao Departamento responsável o direito de realizar análises técnicas e financeiras dos documentos apresentados para pagamento, bem como efetuar glosas totais ou parciais dos valores cobrados e de submetê-los a perícia, sem qualquer custo à CONTRATANTE, que correrá por conta da CONTRATADA, que se obriga a suportá-la prestando todos os esclarecimentos necessários.
- c) A liberação do pagamento ficará condicionada à aprovação da nota fiscal.
- 5.4. A Administração providenciará o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias após o aceite, pelo Departamento de Saúde, da Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA e dos demais documentos exigidos e previstos no ajuste a ser firmado pelas partes.
- 10.3. Identificada qualquer divergência na nota fiscal/fatura, esta será devolvida à Contratada, a fim de que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
- 5.5. A nota não aprovada será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item acima, a partir da data de sua reapresentação.
- 5.6. A devolução da nota não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que se suspenda a entrega dos itens objeto do presente Contrato.
- 5.7. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste Contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos itens entregues.
- 5.8. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão contratante, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.
- 5.9. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização desta documentação.
- 5.10. Em caso de irregularidade(s) no(s) item(ns) entregue(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).
- 5.11. Depois de transcorrido o prazo para pagamento, o mesmo será efetivado pela Tesouraria da CONTRATANTE, através de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.
- 5.12. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a CONTRATADA dará à CONTRATANTE plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.
- 5.13. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.
- 5.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, deste que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.  
I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula.



$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias, entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da Parcela em atraso.

5.15. No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

5.16. No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL, FORMA, PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.**

6.1. O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de expedição da Ordem de Início de Serviços pelo Departamento de Saúde, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

6.2. O prazo para conversão da base de dados será de 30 dias a partir da assinatura do contrato.

6.3. Para implantação do Software, a Contratada deverá, no prazo de 30 dias a contar da data de expedição da Ordem de Serviço pelo Departamento de Saúde, apresentar o Plano de Gestão do Projeto, estabelecendo as regras e responsabilidades das partes (Contratada e Contratante), para a efetiva entrega do projeto, conforme o cronograma estabelecido e o Termo de Referência.

6.4. A contratada terá o prazo de até 60 dias a contar da data de expedição da Ordem de Serviço pelo Departamento de Saúde, para realizar o treinamento dos servidores, simultaneamente à implantação do software.

6.5. A manutenção do sistema deverá ser realizada pela contratada a partir da implantação de cada funcionalidade do sistema, até o término do contrato;

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a municipalidade e/ou para terceiros, devendo entregar os objetos deste Contrato de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente;

7.2. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros.

7.4. Utilizar pessoal habilitado e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

7.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.



- 7.6 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento de Normas Internas, quando for o caso.
- 7.7 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 7.8. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do objeto deste Termo de Referência, inclusive despesas com materiais, transportes, fretes, mão-de-obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença;
- 7.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.10. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 7.11. A CONTRATADA deverá fornecer itens que atendam todas as normas do INMETRO e da ABNT;
- 7.12. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação;
- 7.13. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 7.13.1. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.
- 7.14. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados a critério da Administração;
- 7.15. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;
- 7.16. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 7.16.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis.
- 7.17. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 7.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;
- 7.19 Propriedade, Segurança E Sigilo Dos Dados**
- 7.19.1. A Contratada será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos e pelo armazenamento das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação existente.
- 7.19.2. A Contratada deverá guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza sobre os quais venha tomar



conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

7.19.3. A Contratada deverá reconhecer ainda que, como prestadora de serviço por força de um contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da Contratante.

7.19. A CONTRATADA deverá executar o fornecimento e instalação dos itens objeto do presente Contrato de acordo com as técnicas usuais para esse tipo de produto, a qual alocará todos os equipamentos, pessoal e materiais necessários, e deverá tomar todas as medidas para assegurar um controle de qualidade adequado ao serviço, atendendo a todas as disposições legais para cada tipo de produto;

7.20. A CONTRATADA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela CONTRATANTE e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

8.1. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais vícios, defeitos ou incorreções no item entregue, fixando prazo para a sua correção;

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.3. Conferir os itens entregues por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio os vícios, defeitos ou incorreções detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.4. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa cumprir as suas obrigações, de acordo com as determinações neste Contrato e no Edital;

8.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, na forma prevista no art.º 117 da Lei nº 14.133/21;

8.6. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da aquisição, de acordo com a Ordem de Fornecimento expedida, na forma estipulada no Contrato;

8.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação;

8.8. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.9. 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.

8.9.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

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



## **CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

9.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- 9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 9.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 9.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 9.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 9.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 9.1.6. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, nos termos do artigo 156 da Lei nº 14.133, de 2021:

- 9.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 9.2.2. **Multa**, aplicada ao responsável por quaisquer das infrações administrativas do item 8.1, de acordo com o Decreto Municipal nº 2.581/2015.
- 9.2.3. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4 acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Santa Rita do Passa Quatro-SP, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- 9.2.4. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8 e 9.1.9 item acima deste Contrato, bem como nos itens 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4 acima deste Contrato, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 9.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.3. As sanções previstas nos itens 9.2.1, 9.2.3 e 9.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 9.2.2.

9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme o caso.

9.5. A aplicação das sanções previstas nesta Cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.

9.6. Na aplicação da sanção prevista no item 9.2.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A aplicação das sanções previstas itens 9.2.3 e 9.2.4 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido pela Comissão de Apuração de Infrações em Licitações e Contratos - CAILC, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



9.8. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação.

9.9. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.10. Eventuais infrações cometidas pela licitante durante o procedimento licitatório regido pelo edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2024 ou pela CONTRATADA durante a execução do presente Contrato serão apuradas pela Comissão de Apuração de Infrações em Licitações e Contratos - CAILC, instituída pelo Decreto n.º 2.706, de 18 de abril de 2017.

9.11. As demais condições estão dispostas na Lei 14.133/2021.

9.12. Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Diretor do Departamento interessado, ou pela autoridade máxima do órgão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

10.1. Constituem motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações descritas nos artigos 137 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

10.3. No caso de a CONTRATADA encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

10.4. No caso de a CONTRATADA encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO VÍNCULO.**

11.1. O presente Contrato está vinculado aos termos do Processo Licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico, sob o nº 002/2024, bem como à proposta da CONTRATADA e aos termos da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, e alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDO - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.**

12.1. Aplicam-se a este Contrato, e principalmente aos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e posteriores alterações, Decreto Federal nº 8.538/2015, Decretos Municipais nº 3.313/23 e 2.706/17 em sua redação atual, pelos preceitos de direito público, e supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **18/12/2023**.

13.2. Decorrido o prazo de 01 (um) ano da data do orçamento estimado, PODERÁ o valor contratado ser reajustado com base na variação anual do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-



M), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, na forma do que dispõe art. 92, V, da Lei n.º 14.133/2021.

13.3. O critério de reajustamento acima descrito, poderá ser modificado ou ainda substituído por outro sistema, em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

13.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, em caso de prorrogação contratual, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, 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).

13.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento 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.

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

13.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

15.1 Incumbirá ao contratante publicar o presente instrumento na Imprensa Oficial do Município, na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo e disponibilizá-lo no sítio eletrônico do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como em jornal diário de grande circulação quando legalmente necessário, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

16.1. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GESTÃO DO CONTRATO**

17.1. Fica expressamente consignado, que a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência estará a cargo e exclusivo critério do Departamento de Saúde, através de seu responsável, Sr. Claudio Roberto Zólio, com autoridade para exercer orientação geral, controle, coordenação, fiscalização e aprovação dos materiais recebidos, conforme artigo 117 da Lei nº 14.133 de 2021 e Decreto Municipal nº 3.313/2023.

17.2. O gestor do contrato deverá fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto conforme artigo 117, previsto na Lei 14.133/2021 com registro formal das ocorrências relativas à execução do contrato; realização de toda comunicação com a contratada e todas providências necessárias para a

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**



- 18.1. Todas as melhorias em funcionalidades, assim como acréscimos de módulos necessários à geração de informações em saúde, serão implantadas pela contratada sem ônus adicional ao contrato celebrado, com garantia de capacitação de seus usuários.
- 18.2. A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações ou documentos fornecidos pelo Contratante ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedadas todas ou quaisquer reproduções dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.
- 18.3. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do Contratante, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do Contratante, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.
- 18.4. A Administração Municipal reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto Na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas.
- 18.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores competentes do Departamento Municipal de Saúde, assessorados, quando necessário, pela Procuradoria Municipal.
- 18.6. A execução dos serviços e a alocação dos recursos necessários serão acompanhadas e fiscalizadas pela Administração, de forma que fique assegurado o perfeito cumprimento do ajuste, na forma dos art.117 da Lei nº 14.133/2021.
- 18.7. Essa fiscalização, em nenhuma hipótese, eximirá a CONTRATADA das responsabilidades legais, bem como sobre danos materiais ou pessoais que foram causados a terceiros, seja por atos ou omissões na firma, de seus funcionários ou preposto.
- 18.8. A fiscalização realizada não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da municipalidade ou de seus agentes e prepostos, de acordo com o artigo “120” da Lei 14.133/21.
- 18.9. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 18.10. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 18.11. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 18.12. Apresentou para assinatura do contrato os seguintes documentos:
- 18.12.1. **Somente no caso de o licitante vencedor ser estrangeiro:** os documentos exigidos para habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no Brasil, e apostilados nos termos do 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;
- 18.12.2. **Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial:** apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;



18.12.3. **Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial:** apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

18.12.4. **Somente no caso de empresas em consórcio:** promover a constituição e o registro do consórcio, no prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, após declarado vencedor, nos termos do compromisso referido no item 11.18.8 do edital.

18.12.5. **Declaração de atualização cadastral emitida via sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CADTCESP” (<https://www.tce.sp.gov.br/#!/>), referentes ao dados da pessoa que subscreveu o termo de ciência e notificação pela empresa contratada.**

18.13. Os integrantes pelos atos praticados em consórcio, respondem solidariamente, na de execução do contrato

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO.**

19.1. As partes elegem o foro da CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

SANTA RITA DO PASSA QUATRO/SP, \*\*\*\* de \*\*\*\*\* de 2023.

\*\*\*\*\*

CONTRATANTE

\*\*\*\*\*

CONTRATADA

#### **Testemunhas:**

1) Nome \*\*\*\*\*

Assinatura \*\*\*\*\*

2) Nome \*\*\*\*\*

Assinatura \*\*\*\*\*



#### ANEXO IV

### MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº: \_\_\_\_\_

OBJETO: Contratação de empresa especializada para cessão de uso de software e prestação de serviços de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) e suporte técnico de software, a ser executada de forma continuada, necessária à automação e à gestão da prestação de serviços de saúde pública à população do Município de Santa Rita do Passa Quatro, e de acordo com as especificações e quantidades constantes do edital do Pregão Eletrônico nº 002/2024.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

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

#### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

**LOCAL e DATA:**

\_\_\_\_\_  
**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**



Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pela contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_



Prefeitura Municipal da Estância Climática de  
**Santa Rita do Passa Quatro – SP**

*“Tico-tico lá, Zequinha de Abreu cá,  
o músico que encantou além das terras do jequitibá”*



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

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

---

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



## ANEXO V

### MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, a (razão social da empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nº ..... e Inscrição Estadual nº....., representada neste ato por seu(s) (qualificações) do(s) outorgante(s) Sr(a) ..... , portadora da cédula de identidade RG nº..... e CPF nº....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (razão social da empresa ) perante à Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, no que se referir ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2024, PROCESSO Nº. 4714/2023, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive assinar DECLARAÇÕES, PROPOSTA DE PREÇOS E CONTRATOS, em nome da Outorgante, formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia ...../...../.....

\*\*\*\*\*, \*\*\*\*\* de \*\*\*\*\* de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

***Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada da Cédula de Identidade e CPF do Procurador.***



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO  
CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024.  
PROCESSO Nº. 4714/2023

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., através de seu representante legal ou por procurador, Sr. ....., DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos;

\*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* de \*\*\*\*\* de 2023.

---

Assinatura do representante legal ou por procurador



## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL (Para as licitantes com sede ou matriz no Estado de São Paulo)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024.  
PROCESSO Nº. 4714/2023

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., através de seu representante legal ou por procurador, Sr. ...., DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado).

....., ..... de ..... de 2023.

---

Assinatura do representante legal ou por procurador



## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024.  
PROCESSO Nº. 4714/2023

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., através de seu representante legal ou por procurador, Sr. ...., DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que inexistem quaisquer fatos impeditivos à nossa participação na licitação, não fomos declarados inidôneos e não estamos impedidos ou suspensos de contratar com a Administração, e que nos comprometemos a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

\*\*\*\*\* de \*\*\*\*\* de 2023.

---

Assinatura do representante legal ou por procurador



## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Local e data.

À  
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro.  
Rua Victor Meirelles, 89 – Centro.  
13670-000 - Santa Rita do Passa Quatro – SP.

REF. PREGÃO PRESENCIAL N°. 002/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 4714/2023

Senhor Pregoeiro,

Nos termos do art. 63º, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, a empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara, sob as penas da lei, que atende os requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital de Pregão Eletrônico nº 002/2024, PROCESSO N°. 4714/2023, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para cessão de uso de software e prestação de serviços de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) e suporte técnico de software, a ser executada de forma continuada, necessária à automação e à gestão da prestação de serviços de saúde pública à população do Município de Santa Rita do Passa Quatro, conforme com as especificações e quantitativos constantes no edital e seus anexos.

EMPRESA: \_\_\_\_\_

CNPJ N°: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

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

ASSINATURA: \_\_\_\_\_



**ANEXO X**

**MODELO DE DECLARAÇÃO  
QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM  
DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024.  
PROCESSO Nº. 4714/2023

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., através de seu representante legal ou por procurador, Sr. ...., DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, 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;

\*\*\*\*\* de \*\*\*\*\* de 2023.

---

Assinatura do representante legal ou por procurador



## ANEXO XI

### MODELO DE DECLARAÇÃO PROPOSTAS ECONÔMICAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024.  
PROCESSO Nº. 4714/2023

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., através de seu representante legal ou por procurador, Sr. ...., DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, 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;

\*\*\*\*\*, \*\*\*\*\* de \*\*\*\*\* de 2023.

---

Assinatura do representante legal ou por procurador



## ANEXO XII

### MODELO DE DECLARAÇÃO PARA O CASO DE EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024.  
PROCESSO Nº. 4714/2023

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., através de seu representante legal ou por procurador, Sr. ...., DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deve apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

\*\*\*\*\*, \*\*\*\*\* de \*\*\*\*\* de 2023.

---

Assinatura do representante legal ou por procurador



### ANEXO XIII

#### MODELO DE DECLARAÇÃO PARA O CASO DE EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024.  
PROCESSO Nº. 4714/2023

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., através de seu representante legal ou por procurador, Sr. ...., DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deve apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

\*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* de \*\*\*\*\* de 2023.

---

Assinatura do representante legal ou por procurador



**ANEXO XIV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO  
PARA O CASO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024.  
PROCESSO Nº. 4714/2023

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., através de seu representante legal ou por procurador, Sr. ...., DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que os integrantes se responsabilizam solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

\*\*\*\*\* de 2023.

---

Assinatura do representante legal ou por procurador



**ANEXO XV**  
**DECRETO N.º 2.706, DE 18 DE ABRIL DE 2017**  
**(Alterado pelo Decreto Municipal nº 3.324, de 09 de maio de 2023)**

**DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE APURAÇÃO DE INFRAÇÕES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**LEANDRO LUCIANO DOS SANTOS**, Prefeito Municipal da Estância de Santa Rita do Passa Quatro, Estado de São Paulo, usando da atribuição que lhe é conferida pelo art. 72, III, da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

Art. 1.º - Fica instituída a Comissão de Apuração de Infrações em Licitações e Contratos - CAILC, vinculada ao Gabinete do Prefeito, com o objetivo de apurar infrações cometidas durante procedimentos licitatórios e execução de contratos, realizados no âmbito da Administração Direta municipal.

Art. 2.º - Compete à Comissão de Apuração de Infrações em Licitações e Contratos:

I - receber representações e procedimentos instaurados para a apuração de responsabilidade em caso de indícios de infrações em licitações ou contratos no âmbito da Administração Direta;

II - analisar documentos pertinentes a representações acerca de possíveis irregularidades em licitações e contratos da Administração Direta;

III - promover diligências e colher provas visando à elucidação dos fatos veiculados em representação ou em procedimento diverso;

IV - notificar licitantes e contratados para, querendo, prestarem esclarecimentos ou apresentarem defesa, de acordo com prazos estipulados neste Decreto;

V - elaborar relatório circunstanciado e conclusivo, inclusive com a propositura de aplicação de sanção, quando confirmadas as irregularidades analisadas, e encaminhá-lo ao Prefeito Municipal, para ciência e decisão;

VI - realizar os demais atos necessários ao desenvolvimento de suas competências, estabelecidos neste Decreto.

Art. 3.º - A Comissão de Apuração de Infrações em Licitações e Contratos é assim composta:

I – Presidente: Moises Lencione – Matrícula 808

II – Secretário: Dayane Bergamasco – Matrícula 2450

III – Membro: Patrícia Fabiana Alves dos Santos Barbuio – Matrícula 2596

IV – Membro: Iara Meirelles de Oliveira Zampronio – Matrícula 2027

Parágrafo único - Os membros da Comissão respondem solidariamente por todos os atos praticados, salvo se posição divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão.

Art. 4.º - A notificação do licitante ou contratado infrator para apresentação de defesa será efetuada mediante carta com aviso de recebimento, o qual será juntado aos autos após sua devolução.



Prefeitura Municipal da Estância Climática de  
**Santa Rita do Passa Quatro – SP**

*“Tico-tico lá, Zequinha de Abreu cá,  
o músico que encantou além das terras do jequitibá”*



Art. 5.º - O prazo para apresentação da defesa será de 10 (dez) dias, a contar da data consignada no aviso de recebimento, da publicação do edital no Jornal Oficial do Município de Santa Rita do Passa Quatro ou da inequívoca ciência do interessado por outro meio, excluindo-se, em todos os casos, o dia de início e incluindo-se o dia do vencimento.

Art. 6.º - A Comissão elaborará relatório final, informativo e opinativo, o qual deverá conter pelo menos:

I – o resumo do processo administrativo, indicando as provas que foram produzidas e os argumentos fáticos e jurídicos aduzidos pela defesa;

II – os fundamentos de fato e de direito que levaram a Comissão à conclusão por uma das medidas dos incisos III e IV e

III – a sugestão de aplicação de pena, caso existam elementos suficientes para a convicção acerca da caracterização e da responsabilidade do ilícito ou

IV – a sugestão de arquivamento dos autos, caso não existam elementos suficientes que indiquem a ocorrência de ato ilícito ou que permitam a identificação de sua responsabilidade.

Art. 7.º - O relatório final será assinado e rubricado pelo Presidente e pelos demais membros da comissão, ressalvados aqueles que estiverem legalmente afastados, sendo encaminhado, juntamente com os autos, para a análise e a decisão do Prefeito Municipal.

Parágrafo único - Antes de proferir a decisão a que se refere o *caput* deste artigo, o Prefeito ouvirá o Procurador Municipal.

Art. 8.º - Da decisão do Prefeito Municipal será dada ciência ao licitante ou ao contratado, conforme o caso, mediante notificação encaminhada com aviso de recebimento, o qual será acostado aos autos.

Art. 9.º - Da decisão do Prefeito Municipal que aplicar sanção administrativa contra licitante ou contra contratado caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da ciência da decisão, nos termos do art. 8.º, ou, caso esta não venha a ser efetivada por motivo justificável, da publicação do extrato da decisão.

Art. 10 - Não havendo recurso ou não sendo este provido, a aplicação de sanção será formalizada por despacho motivado do Prefeito Municipal, cujo extrato deverá ser publicado no Jornal Oficial do Município

Art. 11 - O acesso e a extração de cópias dos autos do procedimento administrativo contra licitante ou contratada investigados serão permitidos ao representante legal da licitante ou contratada ou a advogado munido de instrumento de mandato.

§ 1.º - A extração de cópias dos autos deverá ser requerida por escrito e autorizada pelo Presidente da Comissão.

§ 2.º - Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado pelo seu uso indevido.

Art. 12 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, 18 de abril de 2017.

**LEANDRO LUCIANO DOS SANTOS**

Prefeito Municipal