



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 147/2025

PROTOCOLO Nº 22743/2025

S.C. Nº 506/2025 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SÍNTESE DO OBJETO E PROCEDIMENTOS

LEGISLAÇÃO: Os procedimentos licitatórios obedecerão, integralmente, a Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 8.388 de 31 de março de 2023 e suas alterações, que regulamentam a modalidade Pregão Eletrônico, e demais legislações correlatas, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e anexos que o integram.

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE LICENÇA DE USO PARA UTILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO EM HEMOTERAPIA, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS E EQUIPAMENTOS EM REGIME DE COMODATO”.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

DATA E HORA LIMITE PARA CREDENCIAMENTO E PREENCHIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ ÀS 08h30min DO DIA 10/10/2025.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO: ÀS 08h30min DO DIA 10/10/2025.

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES ÀS 09h DO DIA 10/10/2025.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: <https://bnccompras.com/Home/Login>



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 147/2025

EDITAL Nº 161/2025

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Prefeitura Municipal de Paulínia, com sede na Avenida Prefeito José Lozano Araújo, nº 1551, Parque Brasil 500, Paulínia, Estado de São Paulo, CEP 13.141-170, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 388/2024 e Equipe de Apoio designada pela Portaria nº 119/2024, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, fará realizar-se licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, tendo como objeto a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE LICENÇA DE USO PARA UTILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO EM HEMOTERAPIA, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS E EQUIPAMENTOS EM REGIME DE COMODATO”, conforme especificações do objeto de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro de funcionários desta Prefeitura, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o aplicativo, no endereço eletrônico <https://bnccompras.com/Home/Login>.

1.3. Para participar da licitação na plataforma é necessário o cadastro da licitante no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>.

1.3.1. No cadastramento a licitante deve assinalar, quando for o caso, a opção “ME/EPP/MEI” em relação à Lei Complementar nº 123/2006.

1.4. Demais informações poderão ser obtidas no endereço <https://bnc.org.br/faq/>.

1.5. A licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o preenchimento da proposta comercial e para o envio dos documentos de habilitação na plataforma do sistema eletrônico, atentando também para a data e horário de início da disputa de lances.

1.6. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



1.7. Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I – Especificações do Objeto / Termo de Referência
- Anexo II – Minuta de Declaração Requisitos da Habilitação
- Anexo III – Minuta do Contrato
- Anexo IV – Termo de Ciência e Notificação
- Anexo V – Declaração de documentos à disposição do TCE-SP
- Anexo VI – Procuração para Assinatura de Contrato
- Anexo VII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
- Anexo VIII – Modelo de Proposta Final
- Anexo IX – Declarações para a Fase de Habilitação
- Anexo X – Declaração de Pleno Conhecimento das Condições
- Anexo XI – Estudo Técnico Preliminar
- Anexo XII – Decreto Municipal nº 8.717/2024

2 – DO OBJETO

2.1. O presente pregão tem por objeto a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE LICENÇA DE USO PARA UTILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO EM HEMOTERAPIA, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS E EQUIPAMENTOS EM REGIME DE COMODATO”.

3 - PROVA CONCEITO

3.1. A Licitante classificada em primeiro lugar e habilitada no certame será convocada para, no prazo de até 07 (sete) dias úteis, realizar apresentação, visando a avaliação técnica do software, que será realizada por comissão de servidores, que ocorrerá no Hospital Municipal de Paulínia (Agência Transfusional) - Rua Miguel Vicente Cury, nº 100 – Bairro Nova Paulínia. CEP: 13140-295 – Paulínia – SP;

3.2. A data e horário da prova de conceito serão divulgados via chat próprio do processo licitatório, na plataforma da BNC – Bolsa Nacional de Compras.



3.3. É franqueada a participação dos interessados no acompanhamento do procedimento, desde que devidamente habilitados e supervisionados pela equipe de avaliação.

3.4. Os interessados em acompanhar a avaliação deverão formalizar o pedido durante o procedimento licitatório, em chat próprio, na plataforma da BNC, fornecendo nome completo, cargo ou função, números do CPF e de identidade do (s) representante (s), que serão verificados no momento do acesso ao local de avaliação.

3.5. A licitante que não atender aos requisitos mínimos obrigatórios em sua plenitude será desclassificada, convocando-se, em seguida, as demais licitantes, observada a ordem classificatória no certame.

4 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa, estimada em R\$ 67.800,00, onerará os recursos da dotação nº (816) 02.10.04.10.302.0046.2.037.3390.4000.01.3100000 (Recursos Próprios) e demais codificações a serem conjugadas em orçamentos vindouros.

5 – DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES

5.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes ao processo licitatório deverão ser enviados em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, ou seja, até o dia 06/10/2025, às 23h59, por meio eletrônico via Internet, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>, e por meio físico até o dia 06/10/2025, às 17h00, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Paulínia.

5.2. Para realizar uma impugnação ou solicitar um esclarecimento não é necessário a empresa ter um cadastro efetivo no sistema, a impugnação ou esclarecimento pode ser realizado pelo ACESSO PÚBLICO - <https://bnccompras.com/Home/Login> > informações do Processo.

6 – REFERÊNCIA DE TEMPO

6.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao certame.



7 – DO CREDENCIAMENTO

7.1. A licitante deverá providenciar o credenciamento específico para este pregão até a data e horário estabelecidos no preâmbulo, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço eletrônico <https://bnccompras.com/Home/Login>.

7.1.1. Decorrido o prazo para credenciamento, não mais será admitida a participação neste Pregão Eletrônico.

7.1.2. O simples credenciamento da licitante corresponderá que a empresa atende às condições de participação no certame e eximirá o pregoeiro do disposto no art. 337-M do Decreto-Lei nº 2.848/40 (Código Penal) e posteriores alterações.

7.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: <https://bnccompras.com/Home/Login>.

7.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva da licitante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.4. Mais informações sobre o credenciamento e/ou uso da plataforma deverão ser obtidas diretamente pelo site: <https://bnccompras.com/Home/Login>.

7.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

8 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar desta licitação os licitantes do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atenderem aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

8.2. Não será permitida a participação dos licitantes:

8.2.1. Suspensos temporariamente para licitar e impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Paulínia;



8.2.2. Impedidos de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Paulínia, conforme Súmula nº 51 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

8.2.3. Impedidos de licitar e contratar nos termos do art. 10 da Lei nº 9.605/98;

8.2.4. Declarados inidôneos pelo Poder Público e não reabilitados;

8.2.5. Impedidos de licitar ou contratar por determinação do CADE – Conselho Administrativo de Defesa Econômica;

8.2.6. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

8.2.8. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.9. Que se enquadrem nas vedações determinadas no Art. 14, inc. I ao VI e § 1º ao § 3º da Lei 14.133/2021:

8.2.9.1. 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;

8.2.9.2. 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;

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

8.2.9.4. 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

8.2.9.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;



8.2.9.6. 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.

8.2.9.6.1. O impedimento de que trata o subitem 8.2.9.3. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

8.2.9.6.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens 8.2.9.1. e 8.2.9.2. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

8.2.10. As entidades empresariais que possuam sócio majoritário sancionado com base na Lei de Improbidade Administrativa, pelo prazo fixado em sentença condenatória.

8.2.11. Para os fins do disposto nos itens 8.2.4. e 8.2.10. serão consultados nos seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

II - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

III - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA - CNJ).

8.2.12. Consorciados, qualquer que seja sua forma de constituição;

8.3. Será realizada consulta para verificar se os licitantes que apresentaram proposta encontram-se apenados. Caso a pesquisa retorne apenamento de licitante pelo Art. 14, inc. III da Lei Federal nº 14.133/2021, o Agente de Contratação poderá efetuar diligência para que a licitante apresente decisão judicial suspendendo referido apenamento, se houver.

9 – DAS PROPOSTAS INICIAIS



9.1. A proposta comercial inicial deverá ser preenchida, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras Eletrônicas – BNC Informática.

9.2. A licitante deverá preencher sua proposta comercial inicial no sistema eletrônico, contendo:

a) Descrição do item/serviço a ser prestado, de acordo com o Anexo I - Termo de Referência / Especificações do Objeto;

b) Valor unitário;

c) Valor total;

9.2.1. Fica expressamente vedada a indicação de 02 (duas) ou mais marcas para cada item, a razão social da licitante, número do CNPJ, endereço, telefone/fax, e-mail, e/ou dados bancários da mesma, ou quaisquer outros dados que identifiquem o participante antes e durante a rodada de lances;

9.2.2. Caso seja possível a identificação da licitante através da sua proposta antes do fechamento da rodada de lances, a mesma estará automaticamente **DESCCLASSIFICADA** de todo o processo licitatório, pelo Pregoeiro;

9.3. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio verificarão as propostas iniciais, desclassificando motivadamente aquelas que não estejam em conformidade com o item 9.2., preservando o menor dispêndio para a Municipalidade e evitando o rigorismo exacerbado.

9.3.1. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da etapa de lances.

10 – DOS LANCES

10.1. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva com o recebimento de lances no endereço eletrônico no dia e horário informados no preâmbulo deste edital, quando então as licitantes poderão oferecer lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior à proposta de menor preço. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor, pressupondo-se a necessidade de as empresas estarem conectadas ao sistema eletrônico.

10.2. Para efeito de seleção será considerado o valor unitário do item.



10.3. O intervalo de diferença entre os lances será definido no endereço eletrônico <https://bnccompras.com>, e se dará tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste edital.

10.5. Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado.

10.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

10.7. Durante o transcurso da sessão de lances os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

10.8. A modalidade de disputa será aberta, cabendo aos licitantes apresentarem lances públicos e sucessivos, com prorrogações, sendo esta prorrogação automática.

10.9. A etapa de envio de lances na sessão pública durará no mínimo 10 (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. A prorrogação automática é de 02 (dois) minutos, e ocorre sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

10.10. Em cada item, não havendo novos lances na etapa da prorrogação automática, a rodada de lances para este item é encerrada automaticamente.

10.11. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances. Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

10.12. As microempresas e empresas de pequeno porte que pretendem usar do direito de preferência no critério de desempate, quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, também, declaração, de que estão enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (conforme o caso) nos termos do artigo 3º da citada Lei Complementar, conforme modelo do Anexo VII, que deverá ser apresentada juntamente com os documentos de habilitação, que deverão ser anexados na plataforma eletrônica.

10.13. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas em ordem crescente dos valores, considerando-se o último preço ofertado. Com base nesta classificação, será assegurada às licitantes microempresas e



empresas de pequeno porte direito de preferência a contratação, observadas as seguintes regras:

10.13.1. A plataforma selecionará automaticamente a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, abrindo o prazo de 05 (cinco) minutos para que apresente preço inferior ao do melhor classificado, sob pena de preclusão do direito de preferência.

10.13.2. A plataforma selecionará mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas nas condições do subitem 10.13.1.

10.13.3. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 10.13.1.

10.13.4. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 10.13.1., seja microempresa ou empresa de pequeno porte não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

11 – DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES, NEGOCIAÇÃO E PROPOSTAS FINAIS

11.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar, quanto à compatibilidade dos preços em relação ao estimado para a contratação.

11.1.1. Caso não ocorram lances deverá ser verificado o valor estimado dos bens e a especificação técnica prevista.

11.1.2. No caso de propostas iniciais de mesmo valor sem que haja o envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previsto no artigo 45, inc. I da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação dos critérios estabelecidos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021; se não houver licitante que atenda à primeira hipótese; nessa ordem:

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

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

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



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

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

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

II - Empresas brasileiras;

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

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

11.2. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

11.3. A proposta final dos licitantes vencedores, readequada ao último valor ofertado e referente ao(s) item(ns) ganho(s), bem como demais documentações complementares, deverão ser anexadas à plataforma em até 03 (três) horas após a solicitação do Pregoeiro ou Agente de Contratação. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a pedido do interessado, quando devidamente fundamentado.

11.3.1. Poderá ser realizada, pelo pregoeiro ou agente de contratação, uma única diligência ao licitante vencedor para adequação da proposta final, bem como para a comprovação de sua exequibilidade.

11.3.2. A proposta final deverá conter ou estar acompanhada de:

a) Marca/Fabricante, indicando o produto/modelo e, quando aplicável, número do registro junto ao órgão competente;

b) Catálogos/ficha técnica, além das demais exigências constantes no Anexo I – Termo de Referência / Especificações do Objeto.

11.4. No caso de ocorrer a desclassificação ou inabilitação do(s) licitante(s) que apresentou(aram) o menor preço na etapa de lances e negociação, os licitantes classificados sequencialmente serão convocados para negociarem os preços, observando-se obrigatoriamente o menor valor ofertado na etapa de lances e negociação, desde que inferiores à pesquisa de mercado. Caso os valores sejam superiores, o pregoeiro da sessão poderá opinar para a autoridade superior revogar ou cancelar referido item.



11.5. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

11.6. O pregoeiro suspenderá a sessão pública deste certame, informando a data e horário para retomada da mesma, momento em que verificará a(s) Proposta(s) de Preço(s) Final(is) Atualizada(s) e os Documentos de Habilitação da(s) empresa(s) classificada(s) com menor(es) lance(s), conforme disposições contidas no presente Edital.

11.7. O Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio, verificará as propostas finais enviadas, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

11.7.1. A licitante que não enviar a proposta comercial final atualizada e, quando aplicável, as demais documentações complementares, no prazo e nos termos definidos no item 11.3., será automaticamente desclassificada no item.

11.8. A proposta final deverá estar assinada pelo Representante Legal da licitante, citado nos documentos de habilitação, em papel timbrado, em linguagem concisa, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, conforme modelo do Anexo VIII, contendo os valores unitários, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas em geral e demais condições de fornecimento que seja devida em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.

11.8.1. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura do certame. Não sendo indicado o prazo de validade, fica subentendido como de 60 (sessenta) dias.

12 – DA HABILITAÇÃO

12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.1.1. Apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;



- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

12.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou sua isenção;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, 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, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.
- g) A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.



g1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

h) Declaração da licitante subscrita por seu representante legal:

h.1) De que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

12.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

a1) As licitantes sediadas no Estado de São Paulo deverão observar o Comunicado SPI nº 53/2015 publicado no Diário da Justiça Eletrônico aos 02/09/2015, Caderno Administrativo, Edição 1959, 11.

12.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

a) Apresentar Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, confeccionado em papel timbrado do emissor, em nome da empresa licitante, que comprove a aptidão desta para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto da licitação, devendo conter em seu corpo:

a.1) Dados completos do emissor, tais como: razão social, CNPJ, endereço e telefone;



a.2) Dados da empresa licitante, minimamente: razão social, CNPJ e endereço;

a.3) Especificação dos serviços fornecidos e suas quantidades;

a.4) Informação quanto à satisfação do contratante em relação à execução do objeto;

a.5) Assinatura do representante legal do emissor, sendo aceita assinatura digital em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

12.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração conjunta da licitante subscrita por seu representante legal:

a.1) De que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme inciso IV do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

a.2) De que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em atendimento ao disposto no artigo 63, § 1º da Lei 14.133/2021, sob pena de desclassificação do certame.

b) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, constante no Anexo VII deste edital (nos exatos termos).

13 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado por quaisquer dos membros da equipe de apoio, Pregoeiro, funcionário da Divisão de Licitações ou por quem estiver secretariando a sessão no ato da sua apresentação;

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



13.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

13.4. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.5. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não a participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos.

13.6. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

13.7. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, desde que não contrariem a Lei, até o julgamento das habilitações, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos; em conformidade com o art. 64 da Lei nº 14.133/2021; que: após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, e (b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

c) Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata, ou outro documento de acesso a todos os participantes (CHAT de mensagens), e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.8. Os documentos para as habilitações fiscal, social e trabalhista; de acordo com os documentos exigidos no artigo 68, incs. I ao IV da Lei 14.133/2021; poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante vencedor, inclusive por meio eletrônico, consoante art. 68, § 1º da Lei 14.133/2021.



13.9. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Pregoeiro declarará a empresa vencedora do(s) respectivo(s) item(ns).

13.10. Se a proposta de preços não for aceitável ou se a Licitante não atender aos requisitos de habilitação, caberá ao pregoeiro, convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preços, o(s) autor(es) dos demais lances, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital e seus anexos, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

13.11. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública do Pregão Eletrônico constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico, bem como no site desta Prefeitura, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

14 – DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, o licitante que desejar recorrer deverá manifestar imediatamente sua intenção durante a sessão pública do certame, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, que deverão ser apresentados em campo próprio do sistema eletrônico, por escrito, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões, também via sistema eletrônico, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.1.1. Conforme determina o Art. 165 § 1º da Lei 14.133/2021 poderá ser interposto recurso nas seguintes situações:

- a) do julgamento das propostas;
- b) do ato de habilitação ou inabilitação do licitante.

14.1.2. O protocolo deverá ser feito por meio eletrônico via Internet, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>, em local próprio, ou por meio físico até às 17h00 no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Paulínia, respeitando os prazos da Sessão Pública.

14.1.3. Caso haja retomada de sessão, cuja data e horário será definido pelo Agente de Contratação no transcorrer da sessão anterior e constará em ata da mesma, a interposição de recurso se dará após a etapa de análise da documentação de habilitação, quando for o caso.

14.2. A ausência de manifestação imediata do licitante importará na decadência do direito de recurso e no encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação e adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.



14.3. Interposto o recurso, o Agente de Contratação poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente – Secretário da Pasta solicitante.

14.3.1. O prazo para proferir a decisão será de no máximo 10 (dez) dias úteis.

14.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Prefeito Municipal adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

14.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. A adjudicação/homologação será feita pelo valor unitário e valor total da contratação.

16 – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

16.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue em conformidade com o descrito nas especificações do objeto de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

16.2. Não se admitirá a entrega ou prestação contratual ocorrida além do prazo entabulado, salvo justificação prévia, escrita e fundamentada do gestor do contrato, avalizada pela Secretaria da respectiva pasta.

16.3. Não se admitirá, em nenhuma circunstância, a prestação para além do saldo contratual.

16.4. O prazo para execução dos serviços referente a esta licitação será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado/alterado nos limites permitidos por Lei.

17 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. O objeto somente será recebido se estiver plenamente de acordo com as especificações, contidas no Anexo I e/ou Termo de Referência do presente Edital.

17.2. O recebimento, no caso de serviços será:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade dos serviços prestados no período com as exigências contratuais e Termo de Referência do presente edital;



b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

18 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado de forma parcelada, em 30 (trinta) dias, de acordo com os serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela Secretaria Municipal de Saúde e com os preços unitários constantes da planilha de preços da(s) licitante(s) vencedora(s).

18.1.1. A contagem do prazo de 30 (trinta) dias se iniciará a partir do ateste da nota fiscal, conforme Decreto nº 8595/2024 de 16 de fevereiro de 2024.

18.1.2. Recebidos os serviços, a Contratada emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos da Lei 14.133/2021, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverão ser efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde, através do(a) gestor(a) contratual.

18.1.3. Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

18.1.4. Aferidos os serviços e documentos anexados à nota fiscal/fatura pela Secretaria Municipal de Saúde, esta emitirá o seu recebimento e encaminhará para a Secretaria Municipal de Finanças providenciar o respectivo pagamento.

18.1.5. Os pagamentos a serem efetuados pelo MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, não obstante o prazo acima fixado, obedecerão às normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações.

18.1.6. Não haverá correção monetária entre o ateste da Nota Fiscal e o efetivo pagamento, respeitando os prazos previstos no presente Edital. Porém, ocorrendo inadimplemento / mora no pagamento, incidirá o mesmo coeficiente de atualização monetária previsto no presente Edital. O regramento seguirá as orientações proferidas na Portaria 001/2024/SMF de 20/02/2024, publicada no Diário Oficial do Município em 22/02/2024.

18.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.



18.3. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

18.4. Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado em 19/08/2025. Após cada período de 12 (doze) meses, os valores contratados poderão ser reajustados, visando a adequação aos preços de mercado pela variação percentual, com base no indicador INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IBGE).

19 - DA CONTRATAÇÃO

19.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente Edital.

19.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, assinar o termo de contrato. O prazo estabelecido no edital para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado, desde que o motivo seja aceito pela Secretaria requisitante.

19.3. 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 do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

19.3.1. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º do artigo 90 da Lei 14.133/2021, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

19.4. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.



19.4.1. Aplicam-se, no que couberem, as demais disposições da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

19.5. O prazo da contratação terá a duração de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, de acordo com o artigo 105 e seguintes da Lei 14.133/2021.

19.6. A execução contratual e sua fiscalização deverão ser de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, através da respectiva gestora, a servidora Sra. Elaine Xavier de Lima, cujas atribuições são:

- a) Controlar os saldos contratuais e orçamentários;
- b) Controlar os prazos de vigências contratuais, incluindo-se aditamentos, prorrogações e/ou reajustes;
- c) Aplicar as penalidades previstas no edital e no contrato quando da ocorrência de descumprimento das cláusulas acordadas e solicitar através dos protocolos administrativos as devidas providências;
- d) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para o bom andamento das prestações de serviços;
- e) Acompanhar e atestar o recebimento definitivo dos materiais e produtos, desde que atendidas especificações de responsabilidade da secretaria requisitante e as obrigações contratuais;
- f) Solicitar ou ratificar por escrito o Atestado de Capacidade Operacional e/ou Profissional quando requerido pela contratada, desde que atendidas plenamente as obrigações contratuais e, devidamente atestado o efetivo cumprimento das mesmas, conforme edital e contrato, para o Fundo Municipal de Saúde;
- g) Atestar e encaminhar ao Setor competente as notas fiscais em estrito cumprimento ao Edital e Contrato para os procedimentos quanto aos trâmites administrativos relacionados aos respectivos pagamentos;
- h) Designar formalmente um servidor para acompanhar a fiscalização da execução de cada contrato de prestação e/ou aquisição de produtos.
- i) Verificar e atestar se o contratado mantém as mesmas condições habilitatórias, bem como a manutenção de regularidade fiscal durante toda a vigência contratual.
- j) Verificar e atestar se o contratado mantém o cumprimento das obrigações trabalhistas, na forma do Art. 121, § 3º da Lei nº 14.133/2021;



k) Verificar e atestar se o contratado mantém o capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

19.6.1. A ação da fiscalização contratual não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

20 – DAS SANÇÕES

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que:

I – Com dolo ou culpa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

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

III - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

A - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

C - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

D - Deixar de apresentar amostra;

E - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

IV - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

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

VI - Fraudar a licitação.



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

A - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

B - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

C - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

IX - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

20.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 156 e 157 do Decreto nº 8.388/2023 e suas alterações, a Administração poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

A - Advertência;

B - Multa;

C - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Paulínia; e

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

20.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

A - A natureza e a gravidade da infração cometida;

B - As peculiaridades do caso concreto;

C - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

D - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

20.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado / valor empenhado *(em caso de Ata de Registro de Preços)* da respectiva Autorização de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da comunicação oficial.



I - Para as infrações previstas no item 19.1 - Inc. I, II e III: a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

II - Para as infrações previstas no item 19.1 - Inc. IV, V, VI, VII, VIII e IX: a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

III - Por dia de atraso na entrega injustificado: 0,5% por dia de atraso, sobre o valor solicitado na entrega, conforme Autorização de Fornecimento ou Solicitação de Compra, até o Trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Administração pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto.

IV – Por inexecução contratual parcial: 15% sobre o valor do saldo contratual *(em caso de Ata de Registro de Preços) da respectiva Autorização de Fornecimento*.

A – Sobre a parcela não executada do ajuste decorrente deste certame; ou por material não aceito pela Contratante e não substituído no prazo fixado por esta, prazo este que não excederá 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

V – Por inexecução contratual total: 30% sobre o valor do contrato licitado *(em caso de Ata de Registro de Preços) da respectiva Autorização de Fornecimento*.

VI – As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

A - As multas, calculada como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à adjudicatária, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual de garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa do Município para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

B - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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



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

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

20.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima discriminadas, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

20.9 - 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 e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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



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

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

21 – DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

22 – DO SISTEMA ELETRÔNICO

22.1 O comparecimento ao site do representante legal da licitante é imprescindível em todas as sessões pertinentes a este certame licitatório, e sua ausência nos horários e datas marcadas no CHAT MENSAGENS, implicará na aceitação de todas e quaisquer decisões tomadas pelo Pregoeiro e aceitas pelas licitantes presentes.

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

22.2.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

22.2.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos licitantes participantes.

23 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

23.2. Quanto a marcas: qualquer menção a marca/modelo que porventura conste deste Edital e seus anexos configuram-se como simples referência para cotação dos produtos solicitados, sendo que serão aceitos similares ou de qualidade / tecnologia superior.

23.3. Quanto a medidas: As medidas constantes do presente edital e seus anexos são aproximadas, admitindo-se variações permitidas pela Legislação específica.



23.4. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro.

23.5. A homologação do presente certame será divulgada no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Município.

23.6. Eventuais retificações do Edital serão disponibilizadas no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>.

23.7. O preenchimento da proposta sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

23.8. Com o simples preenchimento da proposta, os licitantes expressam o pleno conhecimento, declaram e se submetem plenamente às seguintes condições:

a) Que atende às condições de participação no certame e assim eximirá a Administração do disposto no art. 337-M do Decreto-Lei nº 2.848/40 (Código Penal) e posteriores alterações.

b) Que tomou conhecimento de todas as informações locais para o cumprimento das obrigações relacionadas ao objeto da licitação, que o mesmo está perfeitamente definido e que tem a exata compreensão da futura execução do objeto.

c) Que assume a inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto que está sendo licitado, se for contratada, e adere plenamente aos termos do presente Edital como integrante do contrato que resultar independentemente de sua transcrição.

d) Que assegura que atende as normas relativas à saúde e à segurança do trabalho.

23.9. O(s) licitante(s) contratada(s) fica(m) obrigada(s) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até os limites da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações.

23.10. É de inteira responsabilidade dos licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendo/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no DOE (Diário Oficial do Estado de São Paulo) e disponibilizados na íntegra no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>.

23.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Paulínia (SP).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

23.12. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, conforme art. 64 da Lei 14.133/2021.

23.13. Deverão ser observadas as diretrizes quanto ao cumprimento obrigatório das Normas Técnicas para servidores/empregados municipais, empregados de empresas contratadas e prestadores de serviço da municipalidade, em cumprimento ao Decreto Municipal nº 8.717, de 12 de outubro de 2024 (Anexo XII).

23.14. Constituem parte integrante do contrato ou outro instrumento equivalente resultante desta licitação, mesmo que não transcritos, todos os itens deste edital, seus anexos, a(s) proposta(s) da(s) licitante(s) vencedora(s) e quaisquer outros documentos ou cartas que por ventura sejam apresentados em qualquer fase da licitação para complementar ou esclarecer a instrução do processo.

Paulínia, 24 de setembro de 2025.

DANILO BARROS
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE LICENÇA DE USO PARA UTILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO EM HEMOTERAPIA, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS E DE EQUIPAMENTOS EM REGIME DE COMODATO, conforme especificações técnicas detalhadas abaixo e nos demais itens constantes deste Termo de Referência.

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
01	12	MÊS	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE INFORMAÇÃO, VISANDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE LICENÇA DE USO PARA UTILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO EM HEMOTERAPIA, COMPREENDENDO A IMPLANTAÇÃO COMPLETA, MIGRAÇÃO DE DADOS, INTEGRAÇÃO ENTRE SISTEMAS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM EM NUVEM E SUPORTE TÉCNICO, BEM COMO O FORNECIMENTO DE INSUMOS E DE EQUIPAMENTOS EM REGIME DE COMODATO, COM O OBJETIVO DE ATENDER À GESTÃO DOS PROCESSOS OPERACIONAIS E GERENCIAIS DA AGÊNCIA TRANSFUSIONAL, INCLUINDO FUNCIONALIDADES DE REGISTRO, RASTREABILIDADE, CONTROLE DE ESTOQUE E CONFORMIDADE COM NORMAS SANITÁRIAS E REGULATÓRIAS VIGENTES.	5.650,00	67.800,00
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO				R\$ 67.800,00	

1.2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

1.2.1. O objeto dessa licitação é classificado como serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos pelo edital, por meio de



especificações usuais de mercado, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.3. ESCOPO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação compreende:

- 1.3.1.** Disponibilização de licença de uso para utilização de sistema de gestão em hemoterapia.
- 1.3.2.** Implantação, parametrização, interfaceamento, migração de dados do sistema atualmente em funcionamento e integração com o sistema GIESPP/SISS Saúde – Soluções Inteligentes de Serviços à Saúde.
- 1.3.3.** Disponibilização de uma solução de armazenamento de dados que faça backup e envio de informações para a nuvem.
- 1.3.4.** Treinamentos aos funcionários da Agência Transfusional.
- 1.3.5.** Manutenção, atualizações e suporte técnico.
- 1.3.6.** Fornecimento de equipamentos **em regime de comodato**.
- 1.3.7.** Fornecimento de insumos necessários para utilização com os equipamentos.

1.4. REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA

O sistema objeto da presente contratação deverá:

- 1.4.1.** Ser em ambiente web e responsiva, permitindo a utilização em computadores, notebooks e demais dispositivos móveis, como tablets e smartphones, devidamente conectados à internet.
- 1.4.2.** Permitir a importação dos dados, como doadores, receptores/pacientes, doações e transfusões do software do Hospital Municipal.
- 1.4.3.** Ser disponibilizado em “nuvem”, sendo de inteira e total responsabilidade da empresa CONTRATADA o serviço de hospedagem, configuração, manutenção, assim como a segurança e a proteção da aplicação e do banco de dados.



- 1.4.4. Disponibilizar login e senha para acesso de forma individual para todos os colaboradores da Agência Transfusional.
- 1.4.5. Disponibilizar **acesso para 15 usuários** a serem cadastrados, sem restrição em relação à quantidade de acessos simultâneos e de forma ininterrupta.
- 1.4.6. Possuir funcionalidades exclusivamente voltadas ao objeto licitado, ou seja, não deverá apresentar telas, menus ou ações que não tenham relação com objeto ora licitado.
- 1.4.7. Manter segurança e sigilo por meio de senhas de acesso às funções, permitindo a caracterização de usuário e grupos de usuários.
- 1.4.8. Realizar backup diário de forma eficaz para proteção dos dados, visando satisfazer as necessidades de segurança e recuperação da base de dados em casos de falha do computador, problemas originados em erros de operação ou queda de energia com cópias de segurança em local distinto dos arquivos ativos.
- 1.4.9. Atender à norma *International Society of Blood Transfusion* 128 (ISBT 128).
- 1.4.10. Estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018).
- 1.4.11. Atender Portaria de Consolidação nº 5, de 28 de setembro de 2017, do Ministério da Saúde.

1.5. REQUISITOS MÍNIMOS QUANTO ÀS FUNCIONALIDADES / RECURSOS DO SISTEMA

O sistema objeto da presente contratação deverá:

- 1.5.1. Abranger processos que incluem: produção, modificação, entrada, saída, controle de estoque, transfusão de hemocomponentes, exames, liberação de laudos e sangria, controle de insumos com controle de validade por fabricante e lote.



1.5.2. Permitir cadastros de dados como:

- ✓ Cadastro de paciente com informações pessoais, endereço e local de trabalho;
- ✓ Cadastro de CEP, estado, cidade e bairro;
- ✓ Cadastro de nacionalidade;
- ✓ Cadastro de estado civil;
- ✓ Cadastro de raça/cor;
- ✓ Cadastro do n° SUS /prontuário/ficha de atendimento/ N° da internação;
- ✓ Cadastro de religião (com configuração para permissão de transfusão);
- ✓ Cadastro de fabricante de insumo;
- ✓ Cadastro de Insumo;
- ✓ Cadastro de banco de sangue;
- ✓ Cadastro de grupo sanguíneo;
- ✓ Cadastro de hemocomponente;
- ✓ Cadastro de tipo de hemocomponente (com configurações específicas);
- ✓ Cadastro de teste imunohematológico;
- ✓ Cadastro de reação transfusional;
- ✓ Cadastro de motivo de despreparo/reintegração de hemocomponente;
- ✓ Cadastro de motivo de descarte/incineração;
- ✓ Cadastro do local: origem da solicitação (Hospital, UBS, Ambulatórios)
- ✓ Cadastro de convênio;
- ✓ Cadastro de tipo de diagnóstico;
- ✓ Cadastro de especialidade médica;
- ✓ Cadastro de tipo de cirurgia;
- ✓ Tipo de transfusão (urgência, extrema urgência, rotina, programada ou reserva cirúrgica)
- ✓ Cadastro de hospital/clínica;
- ✓ Cadastro de laboratório de exames externos;
- ✓ Cadastro de setor/leito;
- ✓ Cadastro de corpo clínico.

1.5.3. Permitir o cadastramento e controle de hemocomponentes recebidos de outros bancos de sangue, gerando relatórios de rastreabilidade.

1.5.4. Permitir também o controle do motivo do recebimento (para abastecimento, devolução por empréstimo ou específico para paciente).

1.5.5. Permitir o processamento e geração da etiqueta no padrão ISBT128 para automatizar a entrada dos dados dos hemocomponentes (QRCode Geral e BarCode de identificação, ABO/RhD, data de coleta, código do produto e data/hora de vencimento) com o objetivo de



se evitar erros de digitação e menor interferência dos usuários nos dados cadastrais, além de permitir maior rastreabilidade e segurança nas informações de cada hemocomponente.

- 1.5.6.** Permitir o controle e modificação da data de validade e emissão de novas etiquetas de identificação do hemocomponente (p. ex. irradiação). Deve contemplar a geração e emissão de etiquetas no padrão ISBT128 com o controle e automatização na numeração dos hemocomponentes e código do produto.
- 1.5.7.** Permitir o monitoramento e atualização do estoque de hemocomponentes em *tempo real*.
- 1.5.8.** Possibilitar o lançamento de saídas por descarte/incineração dos hemocomponentes, com motivos de perdas.
- 1.5.9.** Possibilitar o lançamento de saídas de hemocomponentes para modificação (p. ex.: irradiação) com controle do retorno ao estoque, registro das movimentações e alteração da validade.
- 1.5.10.** Controlar todos os históricos e lançamentos de rastreabilidade dos hemocomponentes devolvidos ao serviço de origem.
- 1.5.11.** Possibilitar a devolução de hemocomponentes emprestados e/ou distribuídos e não utilizados, retornando ao estoque e registrando suas movimentações e controle de validade.
- 1.5.12.** Possibilitar o controle e lançamento de todas as etapas do processo de transfusão de hemocomponentes (cadastro da transfusão, exames imunohematológicos do paciente, solicitação médica de hemocomponentes, reservas de hemocomponentes e lançamentos de seus testes imunohematológicos dependendo do tipo de hemocomponente, despreparo/reintegração, cancelamento de despreparo/reintegração, lançamentos de saídas e gerenciamento da transfusão, indicação de incidentes transfusionais e os devidos procedimentos adotados, além de geração e controle de pool).
- 1.5.13.** Permitir os lançamentos dos dados da transfusão e controle do status (pendente, finalizada, cancelada). informação dos dados do paciente com indicação de protocolos a serem efetuados, fenotipagem do paciente e incidentes transfusionais anteriores, indicação da transfusão (Hb g/dl, Ht%, plaquetas, RNI, TP, TTPA, fibrinogênio, tempo p/ atendimento, tipo de procedimento, tipo de saída, internação/atendimento e diagnóstico), dados hospitalares (requisição, médico responsável, convênio médico, especialidade médica, tipo de cirurgia, n° prontuário, n° da guia, CID, data/hora solicitação médica, data/hora cirurgia, data/hora pedido), localização do paciente (hospital/clínica,



setor/ala, enfermaria, quarto, leito) e local de coleta da amostra e o consentimento de transfusão.

- 1.5.14.** Efetuar o lançamento de todos os testes imunohematológicos e seus resultados.
- 1.5.15.** Controlar automaticamente a necessidade de novos exames para novas transfusões dentro de um período de tempo configurado (72 horas).
- 1.5.16.** Permitir a configuração e a importação automática de exames por equipamentos automatizados.
- 1.5.17.** Permitir o controle e lançamento dos tipos de hemocomponentes e suas respectivas quantidades solicitadas pelo médico responsável. Essas informações serão relacionadas posteriormente para verificação e gerenciamento da quantidade de hemocomponentes solicitados, reservados e realmente transfundidos.
- 1.5.18.** Efetuar o lançamento das reservas de hemocomponentes e seus testes imunohematológicos. Controla via parametrização a compatibilidade de ABO para cada tipo de hemocomponente e gera alertas de possíveis reações para divergências de Rh. Altera o status do hemocomponente no estoque para reserva/utilização impossibilitando demais lançamentos para os hemocomponentes relacionados.
- 1.5.19.** Efetuar o controle e lançamento de liberação do hemocomponente para transfusão/utilização, emitindo relatório de saída, ficha de transfusão, etiqueta de transfusão, emissão de termos de responsabilidade.
- 1.5.20.** Permitir a liberação de bolsas em Alerta Vermelho (emergência/extrema urgência).
- 1.5.21.** Efetuar o gerenciamento de todos os dados transfusionais (data/hora de início e fim da transfusão, status da transfusão (total, parcial, não transfundido).
- 1.5.22.** Permitir os lançamentos dos dados de Sinais Vitais (Pré-Transfusão, após 10 Minutos e Pós-Transfusão e incidentes transfusionais adversos).
- 1.5.23.** Permitir o lançamento dos incidentes transfusionais e dados correlacionados como: diagnóstico clínico, grau de gravidade da reação, conduta médica, recomendações, tipo de reação, tipo de incidente x incidente, exames das amostras, resultados possíveis, amostras x resultados possíveis, de acordo com o preconizado pela ANVISA.
- 1.5.24.** Permitir a geração e controle de Pool para transfusão, com emissão de etiqueta transfusional com os hemocomponentes relacionados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

- 1.5.25.** Alterar o status do hemocomponente no estoque para transfundido/utilizado, impossibilitando demais lançamentos para o hemocomponente relacionado.
- 1.5.26.** Efetuar o lançamento e controle do despreparo/reintegração do hemocomponente, informando a data e o seu motivo.
- 1.5.27.** Permitir também o cancelamento do despreparo/reintegração, retornando automaticamente o hemocomponente ao status de reservado para transfusão, preservando os dados da reserva efetuado anteriormente.
- 1.5.28.** Permitir o cadastro, gerenciamento e liberação de laudos e exames de apoio, em formato PDF.
- 1.5.29.** Possibilitar o controle e lançamentos de sangria, informando os dados da indicação do procedimento (Hb g/dl, Ht%, ferro, ferritina, saturação transferrina, volume solicitado, diagnóstico principal), dados hospitalares (data coleta, convênio médico, médico responsável, hospital/clínica, setor/ala, n° guia, CID, quarto, n° prontuário), dados da coleta, data/hora inicial e final, sinais vitais pré e pós procedimento, volume retirado, responsável e reações adversas) e os dados do descarte/incineração. Controlar e lançar cada etapa do procedimento de forma distinta, ou seja, cadastro do procedimento, lançamento da coleta e descarte/incineração.
- 1.5.30.** Possibilitar o controle e gerenciamento da importação/integração de requisições médicas oriundas da aplicação de terceiros (hospital), importando as requisições e seus hemocomponentes relacionados/solicitados, permitindo a análise de cada requisição para posterior lançamento automático.
- 1.5.31.** Possibilitar o controle e lançamento dos insumos por fabricante e lote, gerenciando a validade, estoque e histórico de entradas e saídas.
- 1.5.32.** Possibilitar o controle de hemocomponentes a vencer e vencidos, além de todos os lançamentos pendentes pertinentes a todas as rotinas de trabalho.
- 1.5.33.** Possibilitar a aplicação de filtros dos principais campos dos cadastros relacionados, inclusive a seleção de itens desejados para melhor geração dos relatórios gerenciais.
- 1.5.34.** Gerar relatórios gerenciais de emissão das planilhas de entrada e saída de hemocomponentes, recebimento e devolução para estoque/abastecimento, transfusão de hemocomponentes, incidentes transfusionais adversos, causas de perdas de hemocomponentes, imunohematologia e procedimentos especiais.



- 1.5.35.** Gerar o boletim mensal solicitado pela ANVISA, relatórios e gráficos gerências e de apoio.
- 1.5.36.** Permitir total gerenciamento dos hemocomponentes com o controle de estoque, validade, fracionamentos, processamentos, geração de pool para transfusões, integração com os exames imunohematológicos.
- 1.5.37.** Permitir rastreabilidade total de usuários e de todos os processos envolvidos na transfusão como: prontuários de pacientes, bolsas de hemocomponentes (desde a entrada até o destino final), insumos, tipagens, fenotipagens, provas de compatibilidade, requisições de transfusão e reações transfusionais.
- 1.5.38.** Permitir configurar nível de segurança aos usuários, definindo para cada um deles as funções a que terá direito de acesso.
- 1.5.39.** Possuir um sistema de segurança com autenticação de usuários por identificação única de login, senha e controle de acesso por níveis de permissão e funcionalidade, possibilitando a auditoria de uso e registro de informações no sistema.
- 1.5.40.** Possuir controle de acesso, garantia de inviolabilidade e confidencialidade das informações e possibilidade de identificar o profissional responsável pelas atividades envolvidas.
- 1.5.41.** Permitir que o administrador do sistema execute diversas configurações de parametrizações diretamente, sem necessidade de dependência ou intervenção da empresa.
- 1.5.42.** Ser amplamente parametrizado, possuindo rotinas de emissão de etiquetas com código de barras em impressoras térmicas.
- 1.5.43.** Permitir o uso de código de barras para a leitura das bolsas e documentos.
- 1.5.44.** Possibilitar o gerenciamento de um ou mais pontos de impressão para que sejam centralizadas as emissões de etiquetas, permitindo assim a emissão de etiquetas.
- 1.5.45.** Possuir barreiras de segurança que impeçam a liberação de exames imunohematológicos e bolsas de sangue com resultados divergentes.
- 1.5.46.** Emitir alerta de segurança em tela quando na pesquisa ao receptor houver informações importantes como: presença de anticorpos e conduta especial para transfusão e histórico de reação transfusional.



- 1.5.47.** Fornecer atendimento remoto entre o usuário e a empresa.
- 1.5.48.** Disponibilizar suporte técnico presencial ou via acesso remoto por técnicos aptos a prover o devido suporte, objetivando o esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares.
- 1.5.49.** Possuir controle de insumos com previsão de validade por fabricante e lote, permitir total rastreabilidade dos pacientes e hemocomponentes através de consultas e relatórios.
- 1.5.50.** Ser programado para ler o padrão ISBT 128 garantindo a rastreabilidade do hemocomponente em tempo real.
- 1.5.51.** Permitir a entrada dos hemocomponentes, seja via QRCode ou pelos BarCodes (identificação do hemocomponentes, iniciais do doador, ABO/Rh, data de coleta, código do produto e data/hora de vencimento, PAI, hemolisina, pesquisa de hemoglobina e fenotipagem).
- 1.5.52.** Possuir o módulo beira leito que assegure aos profissionais da Agência Transfusional realizarem o gerenciamento da transfusão em tempo real, no leito do paciente. Com o uso de tecnologia móvel e aplicativo capaz de integrar os dados da transfusão cadastrada, que seja possível confirmar informações do paciente e hemocomponentes solicitados para transfusão através da leitura dos códigos de barras, registrar os dados de data, horário da transfusão, dados clínicos da evolução médica, intercorrência do procedimento.
- 1.5.53.** Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais de transfusões, hemocomponentes, imunohematologia de pacientes e faturamento que permita a visualização em tela e em PDF e que atenda as normas e padrões ANVISA de geração do Relatório Boletim Mensal.
- 1.5.54.** Permitir o lançamento, emissão de laudos e controle de diversos exames (Identificação grupo sanguíneo, fenotipagem de antígenos eritrocitários, teste de antiglobulina direto, eluição de anticorpo, pesquisa de anticorpos irregulares, Identificação de anticorpos irregulares, pesquisa de crioaglutinina) de pacientes das unidades básicas de saúde, ambulatoriais, recém-nascidos e pacientes do Hospital Municipal de Paulínia não vinculados a transfusões. Esses exames serão totalizados na coluna "Outros" da planilha de Imunohematologias do Boletim Mensal da ANVISA.
- 1.5.55.** Permitir interfaceamento com os principais equipamentos utilizados na rotina de exames imunohematológicos, padronizados na técnica em gel-centrifugação.



- 1.5.56.** Permitir integração com sistemas de terceiros para importação de dados pacientes e pedidos de transfusões.

1.6. FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS EM REGIME DE COMODATO E DE INSUMOS

- 1.6.1.** A CONTRATADA deverá fornecer em **regime de comodato** os seguintes equipamentos:

- a)** Duas (02) impressoras de etiquetas;
- b)** Dois (02) leitores de código de barras a laser;
- c)** Dois (02) dispositivos móveis para utilização na beira do leito.

- 1.6.2.** Os equipamentos cedidos em comodato serão devolvidos à CONTRATADA após o término da vigência do contrato.

- 1.6.3.** A CONTRATADA deverá fornecer os seguintes insumos:

- a)** Rolos de etiquetas específica para rotulagem dos hemocomponentes, tubos de coleta e identificação do receptor;
- b)** Rolos de ribbon para impressora.

- 1.6.4.** Quantidades e especificações para as etiquetas e ribbon:

- Milheiros de etiquetas em Bopp fosco: 50 rolos (aproximadamente 700 etiquetas/rolo). As medidas das etiquetas podem variar de acordo com a finalidade do uso, para o rotulo da bolsa (se for gerar outro número para o hemocomponente), rotulo do tubo de coleta ou rótulo do paciente (pulseira);
- Milheiros de etiquetas em Bopp fosco: 20 rolos (400 etiquetas/rolo), destinados à rotulagem da bolsa preparada para transfusão;
- Ribon nas medidas: 20 rolos.

- 1.6.5.** Em caso de a empresa oferecer impressoras de termo transferência, não será obrigatório o fornecimento de ribbon.

1.7. PARCELAMENTO DO OBJETO



Trata-se de contratação de serviço de cessão de uso de software com diversas funcionalidades, em conjunto com os respectivos serviços auxiliares de implantação, treinamento, manutenção e suporte, a serem oferecidos por parte da empresa fornecedora – todos já precificados na proposta e sem custos adicionais. Assim, não há que se falar em parcelamento ou agrupamento, visto se tratar de item único.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Está disposta no Estudo Técnico Preliminar, que será publicado como anexo do Edital.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Está disposta no Estudo Técnico Preliminar, que será publicado como anexo do Edital.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

- 4.1.1. A proposta final deverá estar assinada pelo Representante Legal da licitante, citado nos documentos de habilitação, em papel timbrado, em linguagem concisa, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, conforme modelo do Anexo VIII, contendo o valor unitário e total, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas em geral e demais condições de fornecimento que seja devida em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.
- 4.1.2. As licitantes deverão apresentar a proposta contendo como preço unitário o valor **mensal** da cessão de uso do software, que contemple toda a necessidade do contrato, conforme discriminado no item 1 acima e respeitando as todas as demais disposições constantes deste Termo de Referência, pois não será permitida a inclusão posterior de qualquer encargo adicional ao preço proposto.
- 4.1.3. O prazo de validade da proposta final não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura da licitação.
- 4.1.4. Não sendo indicado na proposta o prazo de validade, fica subentendido como de 60 (sessenta) dias.



4.1.5. A proposta final deverá atender a todas as outras disposições constantes do Edital.

4.2. HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão atender a todos os critérios para a habilitação jurídica, provas de regularidade fiscal, social trabalhista, habilitação econômico financeira e outras comprovações dispostas em edital.

4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

4.3.1. O licitante vencedor deverá apresentar Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, confeccionado em papel timbrado do emissor, em nome da empresa licitante, que comprove a aptidão desta para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto da licitação, devendo conter em seu corpo:

- b) Dados completos do emissor, tais como: razão social, CNPJ, endereço e telefone;
- c) Dados da empresa licitante, minimamente: razão social, CNPJ e endereço;
- d) Especificação dos serviços fornecidos e suas quantidades;
- e) Informação quanto à satisfação do contratante em relação à execução do objeto;
- f) Assinatura do representante legal do emissor, sendo aceita assinatura digital em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

4.4. CONDIÇÕES E CRITÉRIOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

4.4.1. A licitante classificada em primeiro lugar e habilitada no certame será convocada para, no prazo de até 07 (sete) dias úteis, realizar apresentação, visando a avaliação técnica do software.

4.4.2. A avaliação será realizada por comissão de servidores, no seguinte local:

- **Hospital Municipal de Paulínia – Agência Transfusional**
Rua Miguel Vicente Cury, nº 100 – Bairro Nova Paulínia, Paulínia – SP
CEP: 13140-295



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

- 4.4.3.** A data e horário da prova de conceito serão divulgados via chat próprio do processo licitatório, na plataforma da BNC – Bolsa Nacional de Compras.
- 4.4.4.** Ficam designados os servidores abaixo relacionados para compor a comissão responsável pela análise:
- Elaine Xavier de Lima - Matrícula: 12484-2;
 - Danielle Cardin Vieira Panonto - Matrícula: 11958-0;
 - Rogério Fernandes da Silva - Matrícula.: 9505-2;
 - Diego Henrique Amorim Neves - Matrícula: 139 (DOC Tecnologia).
- 4.4.5.** É franqueada a participação dos interessados no acompanhamento do procedimento, desde que devidamente habilitados e supervisionados pela equipe de avaliação.
- 4.4.6.** Os interessados em acompanhar a avaliação deverão formalizar o pedido durante o procedimento licitatório, em chat próprio, na plataforma da BNC, fornecendo nome completo, cargo ou função, números do CPF e de identidade do (s) representante (s), que serão verificados no momento do acesso ao local de avaliação.
- 4.4.7.** Os interessados não poderão impedir ou dificultar a apresentação da licitante, ou influenciar no resultado durante a avaliação técnica, sob pena de ser desautorizados pela equipe de análise.
- 4.4.8.** Eventuais manifestações poderão ser apresentadas após o término da demonstração e/ou protocoladas até o primeiro dia útil posterior ao encerramento desta.
- 4.4.9.** A demonstração poderá ser realizada presencialmente por representante técnico da licitante ou por meio de conexão remota, o qual deverá ter total domínio do software e preparo para esclarecer possíveis dúvidas.
- 4.4.10.** Os materiais e equipamentos necessários para a demonstração (computador, data show, tela de projeção etc.) serão de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração, cabendo à Prefeitura apenas a disponibilização do local com mesas e cadeiras.
- 4.4.11.** A apresentação terá duração de até 2 (duas) horas, podendo ter seu tempo prorrogado a critério da Comissão de Avaliação, mediante solicitação da licitante, caso se constate que o tempo seja insuficiente para a demonstração completa da solução ofertada.



- 4.4.12.** Em face da essencialidade dos serviços licitados e visando a contratação de solução consistente e íntegra, serão avaliados os itens considerados **requisitos mínimos (elencados nos itens nº 1.4 e 1.5 e constantes do Anexo “A” deste Termo de Referência)**, que são obrigatórios e representam as funcionalidades essenciais à análise do produto, devendo estes ser 100% atendidos pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração.
- 4.4.13.** A licitante que não atender aos **requisitos mínimos obrigatórios** em sua plenitude será desclassificada, convocando-se, em seguida, as demais licitantes, observada a ordem classificatória no certame.
- 4.4.14.** A proponente deverá conceder espaço ao término da apresentação de cada item para eventuais questionamentos da comissão.
- 4.4.15.** A falta de questionamentos por parte da comissão não significará que a licitante cumpriu o solicitado no item, mas apenas que não há necessidade de maiores esclarecimentos sobre o requisito em questão.
- 4.4.16.** A comissão poderá solicitar a reapresentação de determinado item a fim de esclarecer possíveis dúvidas.
- 4.4.17.** Será concedida somente uma única oportunidade para realização da prova de conceito da empresa proponente.
- 4.4.18.** Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado até o final da demonstração, ficando preclusa oportunidade de nova demonstração posterior.
- 4.4.19.** Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito na data e hora marcadas, a empresa será imediatamente desclassificada.
- 4.4.20.** Para cada requisito/funcionalidade será atribuído o resultado de “ATENDE” ou “NÃO ATENDE” de acordo com o julgamento do item proposto, conforme modelo de Relatório de Avaliação Técnica constante do Anexo “A” deste Termo de Referência.
- 4.4.21.** O resultado “ATENDE” significa que o item avaliado atendeu de forma satisfatória ao disposto no Termo de Referência, enquanto o resultado “NÃO ATENDE” significa que o item não atendeu de forma satisfatória.
- 4.4.22.** A comissão de avaliação consignará sua decisão em ata, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da conclusão da prova de conceito.



4.4.23. O resultado da avaliação será divulgado através do sitio oficial da Prefeitura Municipal de Paulínia (www.paulinia.sp.gov.br), bem como será comunicado à empresa habilitada a sua aceitação.

4.4.24. Pretende-se com a presente contratação proporcionar a garantia de uma assistência adequada em cuidados de saúde da população assistida pelo Sistema Único de Saúde (SUS), fomentando uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para a saúde pública.

- a) Contratação de empresa visando a disponibilização de licença de uso para utilização de sistema de gestão em hemoterapia, com fornecimento de insumos e de equipamentos em regime de comodato.

4.5. GARANTIA CONTRATUAL

4.5.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

4.6. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

4.6.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, observadas as normas a serem previstas em edital.

4.6.2. O prazo contratual será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da lei nº 14.133/21, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato em diário oficial, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A administração mantenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para ambos, tanto CONTRATADA como CONTRATANTE

4.6.3. Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



5.1. ENTREGA E IMPLANTAÇÃO

- 5.1.1.** A CONTRATADA deverá efetuar todo trabalho de implantação, integração e migração de dados.
- 5.1.2.** Os custos referentes aos serviços acima mencionados já deverão estar contemplados nos preços ofertados, não sendo admitida a inclusão de quaisquer ônus adicionais posteriormente.
- 5.1.3.** A implantação deverá ser iniciada em no máximo 15 (quinze) dias úteis, contados do envio da Ordem de Serviço por e-mail.
- 5.1.4.** Caso não seja possível o início dos serviços dentro do prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.1.5.** Os equipamentos fornecidos em regime de comodato e os insumos relacionados no item 1.6 deste Termo deverão ser entregues, em sua totalidade, no mesmo prazo do item 5.1.3 acima, no mesmo dia de comparecimento para implantação do sistema.
- 5.1.6.** Local de entrega e prestação dos serviços:
- **HOSPITAL MUNICIPAL DE PAULÍNIA – AGÊNCIA TRANSFUSIONAL**
Rua Miguel Vicente Cury, nº 100, Nova Paulínia, Paulínia (SP)
CEP: 13.140-295
- 5.1.7.** Horário para a entrega e realização dos serviços: de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 08 às 17 horas.
- 5.1.8.** A implantação será considerada concluída quando o sistema e os equipamentos estiverem instalados, configurados e em pleno funcionamento.
- 5.1.9.** Após a implantação, a CONTRATADA deverá realizar a migração de dados do sistema atualmente em funcionamento, garantindo que os dados já existentes sejam preservados, sendo necessário que a equipe responsável pela transferência das informações elabore um planejamento detalhado das ações a serem realizadas e atue com base nos resultados do mapeamento dos riscos do projeto, assegurando, assim, que nenhuma informação se perca e que a metodologia adotada esteja de acordo com os objetivos estabelecidos.
- 5.1.10.** Após a implantação e por demanda do Hospital Municipal de Paulínia, a empresa CONTRATADA deverá, em conjunto com o gestor técnico do Sistema GIESPP/SISS Saúde –



Soluções Inteligentes de Serviços à Saúde, conduzir a integração entre os sistemas.

- 5.1.11.** A integração entre os sistemas deverá ser realizada por meio de uma API RESTful, utilizando o protocolo HTTP para comunicação. Os recursos serão acessados via URLs específicas e manipulados pelos métodos padrão (GET, POST, PUT, DELETE), com troca de dados preferencialmente no formato JSON. A solução deve garantir escalabilidade, segurança (com autenticação e criptografia HTTPS) e conformidade com os princípios de uma arquitetura sem estado (stateless).
- 5.1.12.** A CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução de armazenamento de dados que faça backup e envio de informações para a nuvem.
- 5.1.13.** A CONTRATADA deverá adotar métodos de proteção que assegurem a mais completa e absoluta segurança do armazenamento de dados.
- 5.1.14.** A CONTRATADA deverá disponibilizar login e senha apenas para os servidores indicados pela gestora da Agência Transfusional do Hospital Municipal de Paulínia.
- 5.1.15.** Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar o banco de dados para que a CONTRATANTE possa continuar a utilizar os dados sem interrupções.

5.2. RECEBIMENTO DO OBJETO

- 5.2.1.** O objeto do presente contrato somente será recebido se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta apresentada pela CONTRATADA.
- 5.2.2.** O recebimento do objeto no momento da entrega ocorrerá provisoriamente, de forma sumária, não caracterizando a sua aceitação, sendo que para tal, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato verificará a sua conformidade com as especificações do Termo de Referência.
- 5.2.3.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 3 (três) dias corridos, a contar da notificação da CONTRATADA, mantido o preço inicialmente contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.2.4.** O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.



- 5.2.5.** O disposto acima aplica-se tanto aos serviços quanto aos equipamentos a serem cedidos.
- 5.2.6.** Com relação aos insumos, constatadas irregularidades, a CONTRATANTE, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:
- a)** Rejeitá-los no todo ou em parte, se não corresponder às especificações do Edital, determinando sua substituição;
 - b)** Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.
- 5.2.7.** As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 5.2.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.3. TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES

- 5.3.1.** Após a implantação, deverá ser realizado treinamento para capacitação dos servidores públicos que farão uso do software, o qual será agendado junto à Agência Transfusional e deverá ocorrer de forma presencial.
- 5.3.2.** Todos os custos referentes aos serviços de treinamento já deverão estar contemplados nos preços ofertados, não sendo admitida a inclusão de quaisquer ônus adicionais posteriormente.
- 5.3.3.** Durante toda vigência contratual, a CONTRATADA deverá disponibilizar os serviços de manutenção, suporte técnico e atualizações da solução.
- 5.3.4.** Todos os serviços acima mencionados ficarão a cargo da CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional.
- 5.3.5.** *A CONTRATADA deverá fornecer o suporte técnico e assistência 24 horas, durante os sete dias da semana, oferecendo inclusive garantia permanente de assistência técnica para os equipamentos listados no item 1.6.1 deste Termo.*
- 5.3.6.** O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA a partir da implantação.
- 5.3.7.** A CONTRATADA deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma



compatível com a solução contratada.

- 5.3.8.** Deverão ser informados à CONTRATANTE os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado minimamente por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial (este último, caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico).
- 5.3.9.** O suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a esclarecer as dúvidas dos usuários e solucionar problemas relacionados ao software e aos equipamentos cedidos.
- 5.3.10.** O suporte online deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão.
- 5.3.11.** Nos casos em que for possível solucionar os problemas com orientações via telefone ou assistência remota online, a assistência técnica terá prazo de 02 (duas) horas para responder aos chamados.
- 5.3.12.** Quando houver a necessidade da presença de um assessor técnico para a manutenção corretiva, os chamados deverão ser atendidos em até 24 (vinte e quatro) horas após a sua abertura.
- 5.3.13.** A CONTRATADA deverá prestar atendimento à CONTRATANTE ininterruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 2 (dois) dias úteis.
- 5.3.14.** Quando necessário, a CONTRATADA deverá efetuar as trocas de peças ou equipamento, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- 5.3.15.** As manutenções programadas deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município com antecedência de 05 (cinco) dias úteis.
- 5.3.16.** As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município, com as justificativas para tanto, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.
- 5.3.17.** As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança.
- 5.3.18.** A CONTRATADA deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução ao município tão logo estas forem concluídas.



6. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

- 6.1.** A execução contratual e sua fiscalização deverão ser de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, através do(a) respectivo(a) gestor(a), cujas atribuições virão descritas em edital.
- 6.2.** A ação da fiscalização contratual não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1.** O pagamento será efetuado de forma parcelada, em 30 (trinta) dias, de acordo com as quantidades efetivamente entregues e devidamente atestadas pela Secretaria Municipal de Saúde e com os preços unitários constantes da planilha de preços da(s) licitante(s) vencedora(s), sendo que a contagem do prazo de 30 (trinta) dias se iniciará a partir do ateste da nota fiscal, conforme Decreto nº 8595/2024 de 16 de fevereiro de 2024.
- 7.2.** Os pagamentos serão proporcionais à execução, mensalmente, não havendo qualquer hipótese de adiantamentos ou acúmulos.
- 7.3.** O pagamento será efetuado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, seguindo todas as demais regras dispostas em Edital e obedecendo às normas da Lei nº 14.133/2021 e Portaria nº 001/2024/SMF, de 20/02/2024, publicada no Diário Oficial do Município na data de 22/02/2024.
- 7.4.** O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor da contratação foi estimado conforme tabela constante do item nº 1.1 deste Termo de Referência, tendo os preços sido obtidos mediante pesquisa anexa ao processo administrativo, a qual foi elaborada segundo os critérios do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e arts. 47 e 48 do Decreto Municipal nº 8.388/2023.



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação orçamentária para o presente exercício conforme valores alocados nas despesas específicas do orçamento vigente e conforme planilha orçamentária que cria a devida adequação com os objetivos dos instrumentos legais:

- P.P.A. – Plano Plurianual 2022/2025 – Lei Municipal nº 4.009/2021;
 - L.D.O. – Lei de Diretrizes Orçamentárias – Lei Municipal nº 4.482/2024;
 - L.O.A. – Lei Orçamentária Anual – Lei Municipal nº 4.521/2024.
- (816) 02.10.04.10.302.0046.2.037.3390.4000.01.3100000

A especificação do objeto foi efetuada pela: Sra. Elaine Xavier de Lima – Analista Clínica – Agência Transfusional/HMP – SMS.

Dr. Antonio Carlos Guimarães de Sousa Pinto
Secretário Municipal de Saúde

Sra. Elaine Xavier de Lima
Analista Clínica



ANEXO II – MINUTA DECLARAÇÃO REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº:

Protocolado Administrativo nº:

Objeto:

A _____ (nome da licitante),
por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNJP sob nº _____,
com sede à _____, nos termos do artigo 63, Inc. I, da
Lei nº 14.133/2021, declara para os devidos fins de direito que cumpre
plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do edital
em epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

_____, (Local) _____, _____ (Data)

(Assinatura do Representante Legal)



ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO SOB Nº, OBJETO:....., QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PAULÍNIA E

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situada na Avenida Prefeito José Lozano Araújo, nº 1551, Bairro Parque Brasil 500, Paulínia/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.751.435/0001-06.

REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Prefeito Municipal, (qualificação), e Sr. Secretário de, (qualificação).

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ/MF sob nº e com Inscrição Estadual nº, com sede na, neste ato representada pelo Sr. (qualificação).

CLÁUSULAS CONTRATUAIS:

DO OBJETO

Primeira: O objeto do presente instrumento é a _____, objeto do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo Administrativo nº ____/____, Edital nº ____/____, correspondendo ao item

Parágrafo único: São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência que embasou a contratação;
- b) O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- c) A Proposta do Contratado; e
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

DA EXECUÇÃO

Segunda: A **CONTRATADA** prestará os serviços, objeto do presente contrato, obedecendo ainda as demais diretrizes previstas no protocolado administrativo nº _____ e de acordo com o termo de referência e orçamento apresentado, durante toda a execução do contrato, responsabilizando-se por todos os itens necessários para o fornecimento.



Parágrafo Primeiro: O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

Parágrafo Segundo: Os serviços desta licitação deverão ser iniciados no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento da Autorização de Fornecimento, conforme previsto no edital, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de embalagem, montagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da entrega.

Parágrafo Terceiro: A execução contratual e sua fiscalização deverão ser de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, através da respectiva gestora, a servidora Sra. Elaine Xavier de Lima, cujas atribuições são:

- a) Controlar os saldos contratuais e orçamentários;
- b) Controlar os prazos de vigências contratuais, incluindo-se, aditamentos, prorrogações e/ou reajustes;
- c) Aplicar as penalidades previstas no edital e no contrato quando da ocorrência de descumprimento das cláusulas acordadas e solicitar através dos protocolos administrativos as devidas providências;
- d) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para o bom andamento das prestações de serviços;
- e) Acompanhar e atestar o recebimento definitivo dos materiais e produtos, desde que atendidas especificações de responsabilidade da secretaria requisitante e as obrigações contratuais;
- f) Solicitar ou ratificar por escrito o Atestado de Capacidade Operacional e/ou Profissional quando requerido pela contratada, desde que atendidas plenamente as obrigações contratuais, devidamente atestado o efetivo cumprimento das mesmas, conforme o edital e contrato para o Fundo Municipal de Saúde;
- g) Atestar e encaminhar ao Setor competente as notas fiscais em estrito cumprimento ao Edital e Contrato para os procedimentos quanto aos trâmites administrativos relacionados aos respectivos pagamentos;
- h) Designar formalmente um servidor para acompanhar a fiscalização da execução de cada contrato de prestação e/ou aquisição de produtos.
- i) Verificar e atestar se o contratado mantém as mesmas condições habilitatórias, bem como a manutenção de regularidade fiscal durante toda a vigência contratual.



j) Verificar e atestar se o contratado mantém o cumprimento das obrigações trabalhistas, na forma do Art. 121, § 3º da Lei nº 14.133/2021;

k) Verificar e atestar se o contratado mantém o capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

Parágrafo Quarto: O prazo para execução dos serviços referente a esta licitação será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado/alterado nos limites permitidos por Lei.

DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Terceira: O objeto do presente contrato somente será recebido se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes do Protocolado nº _____, Pregão Eletrônico _____ e da proposta apresentada pela contratada.

Quarta: Por ocasião da entrega, a **CONTRATADA** deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Documento de Identidade (RG), do servidor da **CONTRATANTE** responsável pelo recebimento.

Quinta: Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATANTE** poderá:

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

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

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

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

Sexta: O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias corridos, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.



DO PAGAMENTO

Sétima: O preço, para a presente contratação, é no valor de R\$
(.....).

Parágrafo Primeiro: O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ocorrer após os serviços prestados, atestados e devidamente comprovados pelo órgão responsável, através de depósito na conta corrente da CONTRATADA, junto ao Banco _____ (_____), agência nº _____, conta corrente nº _____.

Parágrafo Segundo: Os pagamentos dar-se-ão condicionados à entrega do material pela CONTRATADA, ficando a Municipalidade autorizada, de pleno direito, a suspender o pagamento, de qualquer uma das parcelas, havendo qualquer interrupção do fornecimento, objeto do presente Termo Contratual, salvo impedimento de força maior, devidamente comprovado.

Parágrafo Terceiro: Recebidos os serviços, a Contratada emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos da Lei 14.133/2021, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverão ser efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde, através do(a) gestor(a) contratual.

Parágrafo Quarto: Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

Parágrafo Quinto: A Administração poderá exigir, como condição para a liberação de pagamentos mensais, a apresentação dos seguintes documentos comprobatórios:

- I – Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução contratual;
- II – Comprovante de recolhimento do FGTS (Guia GFIP);
- III – Comprovante de pagamento da contribuição previdenciária (INSS);
- IV – Comprovante de quitação dos salários (holerites ou recibos);
- V – Comprovante de pagamento de vale-transporte, alimentação e outros benefícios, se previstos;
- VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT atualizada.



Parágrafo Sexto: Aferidos os produtos e documentos anexados à nota fiscal/fatura pela Secretaria Municipal de Saúde, esta emitirá o seu recebimento e encaminhará para a Secretaria Municipal de Finanças providenciar o respectivo pagamento.

Parágrafo Sétimo: Os pagamentos a serem efetuados pelo MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, não obstante o prazo acima fixado, obedecerão às normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações.

Parágrafo Oitavo: As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

Parágrafo Nono: Não haverá correção monetária entre o ateste da Nota Fiscal e o efetivo pagamento, respeitando os prazos previstos no presente contrato. Porém, ocorrendo inadimplemento / mora no pagamento, incidirá o mesmo coeficiente de atualização monetária previsto no presente contrato. O regramento seguirá as orientações proferidas na Portaria 001/2024/SMF de 20/02/2024, publicada no Diário Oficial do Município em 22/02/2024.

Oitava: Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado em 19/08/2025. Após cada período de 12 (doze) meses, os valores contratados poderão ser reajustados, visando a adequação aos preços de mercado pela variação percentual, com base no indicador INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IBGE).

DO PRAZO

Nona: O prazo da contratação terá a duração de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, de acordo com o artigo 105 e seguintes da Lei 14.133/2021.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Décima: As despesas decorrentes da execução deste contrato deverão onerar a dotação orçamentária codificada sob nº

DAS GARANTIAS

Décima Primeira: Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES

Décima Segunda: É direito da CONTRATANTE exigir o adimplemento contratual, com a efetiva contraprestação.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Décima Terceira: São obrigações do Contratante:



- I** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- II** - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- III** - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- IV** - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- V** - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- VI** - Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- VII** - 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;
- VIII** - Observar as diretrizes quanto ao cumprimento obrigatório das Normas Técnicas para servidores/empregados municipais, empregados de empresas contratadas e prestadores de serviço da municipalidade, em cumprimento ao Decreto Municipal nº 8.717, de 12 de outubro de 2024 (Anexo XII).
- IX** - Exigir do Contratado medidas para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas, na forma do Art. 121, § 3º da Lei nº 14.133/2021;
- X** - Exigir do Contratado a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Décima Quarta: O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- I** - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;
- II** - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios



demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

III - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

V - A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços solicitados, obedecendo ainda as demais diretrizes previstas no protocolado administrativo nº _____, Pregão Eletrônico _____ e de acordo com o termo de referência e orçamento apresentado, durante toda a execução do contrato, responsabilizando-se por todos os itens necessários para o fornecimento;

VI - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

VII - Cumprir rigorosamente todas as obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, inclusive aquelas relativas a seus empregados, prepostos ou subcontratados, sendo de sua exclusiva responsabilidade quaisquer encargos decorrentes;

VIII - Apresentar, no caso de rescisão contratual de empregados, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a efetivação da rescisão, cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, comprovantes de pagamento das verbas rescisórias e guias de recolhimento das indenizações devidas;

IX - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

X - Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

XI - Não submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;



XII - Não utilizar qualquer trabalho realizado por menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

XIII - Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

XIV - Realizar a recepção e o tratamento de denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

XV - Responsabilizar-se solidariamente por atos e omissões de eventual empresa subcontratada que resultem em descumprimento da legislação trabalhista.

XVI - Observar as diretrizes quanto ao cumprimento obrigatório das Normas Técnicas para servidores/empregados municipais, empregados de empresas contratadas e prestadores de serviço da municipalidade, em cumprimento ao Decreto Municipal nº 8.717, de 12 de outubro de 2024 (Anexo XII).

XVII - Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, de acordo com o Tema 1.118 do Supremo Tribunal Federal, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual;

XVIII - O não cumprimento das obrigações trabalhistas pela contratada ensejará:

- a) A retenção de valores devidos, para garantir o adimplemento das obrigações;
- b) A aplicação das sanções previstas neste edital e no contrato;
- c) A possibilidade de execução direta das verbas inadimplidas pela Administração, mediante decisão judicial ou nos termos do art. 121, §1º da Lei nº 14.133/2021, com posterior desconto dos valores pagos nos créditos da contratada.

XIX - A Administração reserva-se o direito de realizar fiscalização, direta ou por amostragem, sobre o cumprimento das obrigações trabalhistas, podendo solicitar documentos adicionais a qualquer tempo.

DAS SANÇÕES

Décima Quinta: Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que:



I – Com dolo ou culpa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

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

III - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

A - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

C - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

D - Deixar de apresentar amostra;

E - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

IV - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

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

VI - Fraudar a licitação.

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

A - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

B - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

C - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

IX - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

Décima Sexta: Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 156 e 157 do Decreto nº 8.388/2023 e suas alterações, a Administração poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



A - Advertência;

B - Multa;

C - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Paulínia; e

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

Décima Sétima: Na aplicação das sanções serão considerados:

A - A natureza e a gravidade da infração cometida;

B - As peculiaridades do caso concreto;

C - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

D - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

Décima Oitava: A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado / valor empenhado (*em caso de Ata de Registro de Preços*) da respectiva Autorização de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da comunicação oficial.

I - Para as infrações previstas na Clausula Décima Quinta - Inc. I, II e III: a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

II - Para as infrações previstas na Clausula Décima Quinta - Inc. IV, V, VI, VII, VIII e IX: a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

III - Por dia de atraso na entrega injustificado: 0,5% por dia de atraso, sobre o valor solicitado na entrega, conforme Autorização de Fornecimento ou Solicitação de Compra, até o Trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Administração pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto.

IV – Por inexecução contratual parcial: 15% sobre o valor do saldo contratual (*em caso de Ata de Registro de Preços*) da respectiva Autorização de Fornecimento.

A – Sobre a parcela não executada do ajuste decorrente deste certame; ou por material não aceito pela Contratante e não substituído no prazo fixado por esta, prazo este que não excederá 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.



V – Por inexecução contratual total: 30% sobre o valor do contrato licitado *(em caso de Ata de Registro de Preços) da respectiva Autorização de Fornecimento.*

VI – As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

A - As multas, calculada como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à adjudicatária, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa do Município para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

B - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

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

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

Vigésima Segunda: Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima discriminadas, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

Vigésima Terceira: 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 e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

Vigésima Quarta: A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização



a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis – que será nomeada pelo Secretário da Pasta requisitante - que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

DA LICITAÇÃO

Vigésima Nona: Este contrato fica vinculado ao Edital nº. /..... na modalidade licitatória Pregão, objeto do Protocolado nº..... /..... bem como à proposta da CONTRATADA, cujos elementos ficam fazendo parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Trigésima: O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Parágrafo Primeiro: Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado, ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas.

Parágrafo Segundo: Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a *continuidade da execução contratual*.



Trigésima Primeira: Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no art. 137 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo Único: A extinção do contrato, observando disposto nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021, poderá ser:

I – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

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

III – Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissária ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

DA LEI GERAL ANTICORRUPÇÃO

Trigésima Segunda: Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma

DA LEGISLAÇÃO

Trigésima Terceira: As legislações aplicáveis à execução do contrato são a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 8.388/2023 e suas alterações, e, especialmente em relação aos casos omissos, as disposições de Direito Privado, no que for compatível.

DA LEI GERAL DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

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



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

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

DO FORO

Trigésima Quinta: As partes elegem o Foro da Comarca de Paulínia, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer dúvida que possa advir da execução do presente contrato.

E por estarem plenamente justas e contratadas, assinam as partes este instrumento, em duas vias de igual teor e forma, diante de duas testemunhas, para que produza os efeitos de Lei.

Paulínia, de de 20....



ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

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:

O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.



LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

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 – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ N°:

CONTRATADA:

CNPJ N°:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

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

LOCAL e DATA:

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



ANEXO VI – PROCURAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Pregão Eletrônico nº ____/____

Objeto: _____

A empresa _____,
inscrita no C.N.P.J. sob nº _____, situada
na _____,
Bairro _____, Cidade _____,
Estado _____, por seu representante legal _____,
nacionalidade _____, estado civil _____,
portador da cédula de identidade de R.G. nº. _____
e inscrito no C.P.F. (M.F.) sob nº. _____,
pelo presente
instrumento, nomeia e constitui seu bastante procurador,
nacionalidade _____, estado civil _____,
portador da cédula de identidade de R.G. nº. _____
e inscrito no C.P.F. (M.F.) sob nº. _____,
ao qual confere poder
específico para assinatura do contrato e do termo de ciência e de
notificação referentes ao Pregão Eletrônico supracitado.

Local, Data

Assinatura



ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____ (nome da empresa),
inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu
representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da
Carteira de Identidade nº _____, Órgão expedidor _____ e do
C.P.F nº _____, DECLARA QUE:

- A) É microempresa **ou** empresa de pequeno porte, nos termos do
enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
- B) Está apta a exercer os benefícios de que trata o Capítulo V da Lei
Complementar nº 123/2006, tendo receita bruta compatível com o que
preconizam os incisos I e II do art. 3º e não incidindo em nenhum dos
impedimentos do §4º do mesmo artigo.
- C) No ano-calendário de realização da presente licitação, a empresa não
celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados
extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento
como empresa de pequeno porte, em conformidade com o art. 4º, §2º da
Lei Federal nº 14.133/2021.

_____, ____ de _____ de 20____.

(Local e data)

(Representante legal – nome e cargo)



ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA FINAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____

Razão Social:					
CNPJ:					
Endereço completo:					
Telefone:					
E-mail:					
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

Prazo de validade da proposta

Prazo de entrega

Local de entrega

Forma de pagamento

Nome do representante legal/procurador da licitante:

RG:

CPF:

Profissão:

E-mail particular:

Dados bancários para pagamento:

Nome do banco:

Nº banco:

Nº agência:

Nº conta bancária:

Local e Data

Assinatura do Representante Legal



ANEXO IX – DECLARAÇÕES PARA A FASE DE HABILITAÇÃO

_____(nome da empresa),
inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu
representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da
Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e
do C.P.F nº _____,

DECLARA QUE:

A.1) Para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz
()

(assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)

A.2) De que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme inciso IV do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

A.3) De que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em atendimento ao disposto no artigo 63, § 1º da Lei 14.133/2021, sob pena de desclassificação da minha proposta do certame.

(Local e data) _____, ____ de _____ de 20____.

(representante legal – nome e cargo)



**ANEXO X – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS
CONDIÇÕES.**

_____(nome da empresa),
inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu
representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da
Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e
do C.P.F nº _____,

DECLARA QUE:

- Caso opte por não realizar a visita técnica declara que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades da presente contratação e não poderá alegar desconhecimento durante a fase de execução contratual, caso seja o vencedor, conforme determina o art. 63, § 3º da Lei 14.133/2021.

(Local e data) _____, ____ de _____ de 20____.

(representante legal – nome e cargo)



ANEXO XI – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE HOSPITAL MUNICIPAL DE PAULÍNIA ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Agência Transfusional é uma unidade intra-hospitalar que armazena, realiza testes de compatibilidade e transfunde os hemocomponentes, além disso é responsável por manter registros relativos aos testes pré-transfusionais e às transfusões realizadas garantindo a rastreabilidade dos hemocomponentes recebidos, transfundidos, e unidades descartadas.

Desde 1997 a Agência Transfusional do Hospital Municipal de Paulínia possui amplo armazenamento de dados relativos à transfusão, condutas especiais para pacientes e laudos de exames imunohematológicos.

A aquisição e contratação de sistema de gestão em hemoterapia desempenha um papel crucial no sistema de saúde e na qualidade do atendimento ao paciente. Em um cenário em que o acesso a cuidados de saúde de qualidade é um direito fundamental, a disponibilidade e a acessibilidade a arquivos com histórico de pacientes promovem maior rastreabilidade tornando o ciclo do sangue mais seguro e consequentemente favorecendo liberação de bolsas de sangue com maior segurança.

Embora as transfusões sanguíneas sejam uma prática clínica segura, riscos fazem parte e um desvio ou falha pode comprometer a saúde dos pacientes.



Os processos que envolvem a hemoterapia são complexos e de alto risco quando não são executados de forma segura. Sendo assim, a adoção de boas práticas nos processos envolvidos em todo o ciclo do sangue pode ser facilitada com o uso de tecnologias.

Nesse contexto, o sistema informatizado na Agência Transfusional é essencial para segurança do paciente, gerenciamento dos processos, emissão de relatórios, auditorias e obtenção de certificação.

A segurança do paciente está ligada à utilização de sistemas informatizados em hospitais e outros serviços de saúde. Esses sistemas, auxiliam na prevenção de erros, melhoram a comunicação entre profissionais e facilitam o acesso a informações relevantes para o cuidado.

Dessa forma, a utilização de sistema informatizado que garanta a rastreabilidade de todo processo nas etapas de vinculação entre os dados da solicitação, do receptor, dos exames imunohematológicos e dos hemocomponentes a serem transfundidos, contribui para a implementação de práticas mais seguras em hemoterapia.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Em cumprimento da lei nº 14.133/2021 (lei de licitações e contratos e decreto municipal nº 8388, de 31 de março de 2023), a presente aquisição foi prevista no Plano Anual de Contratações de 2025, e consta na planilha da Agência Transfusional do Hospital Municipal Paulínia.

3. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- Realizar cadastro adequado de pacientes e acompanhamento dos exames e condutas especiais de transfusão;
- Proporcionar continuidade da rastreabilidade dos receptores garantindo a oferta de tratamentos essenciais para satisfazer às necessidades prioritárias de cuidados de saúde da população do município de Paulínia;



- Garantir a sustentabilidade do Sistema de Saúde Municipal através da aquisição criteriosa de sistema de gestão, permitindo que os recursos públicos sejam alocados de maneira eficaz e eficiente.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O mercado oferece diversas soluções de sistema de gestão. Antes da contratação de um sistema de gestão, foram avaliadas algumas opções de software e, dentre as soluções existentes no mercado, foram selecionados critérios e requisitos mínimos para que possam ser atendidas as necessidades mencionadas no item 1 deste Estudo, bem como atingidos os resultados pretendidos apontados acima. Dentre esses requisitos, pode-se mencionar:

- 4.1. Funcionalidades essenciais:** o software ou sistema deverá possuir as funcionalidades essenciais para o trabalho em Agência Transfusional, ser em ambiente web e responsiva, possibilitando a sua utilização em computadores, notebooks e demais dispositivos móveis, como tablets e smartphones, devidamente conectados à Internet, além de permitir a importação dos dados, como doadores, receptores/pacientes, doações e transfusões de software de do Hospital Municipal.
- 4.2. Facilidade de uso e adaptação:** o software ou sistema deverá ser de fácil manuseio, permitindo uma rápida adaptação por parte da equipe, além de apresentar uma interface intuitiva, facilitando a capacitação aos profissionais.
- 4.3. Flexibilidade e escalabilidade:** é fundamental que o software ou sistema possa ser adaptado às mudanças e crescimento da Agência Transfusional, dessa forma as soluções devem ser flexíveis e escaláveis, que possam ser ajustadas de acordo com as necessidades ao longo do tempo.
- 4.4. Plataformas de armazenamento em nuvem:** o software ou sistema deverá possuir provedores de nuvem que ofereçam mecanismos de backup e recuperação de dados, protegendo os arquivos contra perdas.
- 4.5. Suporte e assistência técnica:** deverá ser ofertado suporte e assistência técnica eficientes, com disponibilização de ajuda especializada sempre que necessário, evitando interrupções no atendimento, prejuízos ao serviço e, consequentemente, aos pacientes por atendidos.
- 4.6. Conformidades legal e técnica:** o sistema deverá atender à norma *International Society of Blood Transfusion* 128 (ISBT 128); estar em conformidade com a Lei Geral de



Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018); e atender à Portaria de Consolidação nº 5, de 28 de setembro de 2017, do Ministério da Saúde.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Dentre as soluções analisadas, considerados os critérios dispostos acima, a que melhor atende às necessidades relacionadas no item 1 desse Estudo e que permitirá alcançar os resultados pretendidos é aquela que utiliza plataformas tecnológicas de gestão de projetos e tarefas.

O melhor custo-benefício e a opção mais vantajosa para a Administração sob aspectos da conveniência econômica e eficiência é a aquisição de licença de uso do sistema de gestão e comodato de impressoras e leitores ópticos e dispositivos móveis. A empresa contratada deverá ser comprometida com atendimento e tecnologia, e apresentar soluções atualizadas.

Não havendo situações específicas ou complexidades técnicas do objeto que ensejem outras providências e, tendo em vista o valor estimado, e visando a transparência do processo e os princípios da isonomia, eficiência e da ampla concorrência, a contratação deverá ser processada mediante **licitação**. Por se tratar de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, a modalidade indicada é o **pregão eletrônico**.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE LICENÇA DE USO PARA UTILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO EM HEMOTERAPIA, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS E DE EQUIPAMENTOS EM REGIME DE COMODATO, conforme especificações técnicas detalhadas abaixo e nos demais itens constantes deste Estudo.

6.2. REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA

O sistema objeto da presente contratação deverá:



- 1.4.12.** Ser em ambiente web e responsiva, permitindo a utilização em computadores, notebooks e demais dispositivos móveis, como tabletes e smartphones, devidamente conectados à internet.
- 1.4.13.** Permitir a importação dos dados, como doadores, receptores/pacientes, doações e transfusões do software do Hospital Municipal.
- 1.4.14.** Ser disponibilizado em “Nuvem”, sendo de inteira e total responsabilidade da empresa contratada o serviço de hospedagem, configuração, manutenção, assim como a segurança e a proteção da aplicação e do banco de dados.
- 1.4.15.** Disponibilizar login e senha para acesso de forma individual para todos os colaboradores da Agência Transfusional.
- 1.4.16.** Disponibilizar acesso para 15 usuários a serem cadastrados, sem restrição em relação à quantidade de acessos simultâneos e de forma ininterrupta.
- 1.4.17.** Possuir funcionalidades exclusivamente voltadas ao objeto licitado, ou seja, não deverá apresentar telas, menus ou ações que não tenham relação com objeto ora licitado.
- 1.4.18.** Manter segurança e sigilo por meio de senhas de acesso às funções, permitindo a caracterização de usuário e grupos de usuários.
- 1.4.19.** Atender à norma *International Society of Blood Transfusion* 128 (ISBT 128).
- 1.4.20.** Estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018).
- 1.4.21.** Atender Portaria de Consolidação nº 5, de 28 de setembro de 2017, do Ministério da Saúde.

6.3. REQUISITOS MÍNIMOS QUANTO ÀS FUNCIONALIDADES / RECURSOS DO SISTEMA

O sistema objeto da presente contratação deverá:



1.5.57. Realizar backup diário de forma eficaz para proteção dos dados, visando satisfazer as necessidades de segurança e recuperação da base de dados em casos de falha do computador, problemas originados em erros de operação ou queda de energia com cópias de segurança em local distinto dos arquivos ativos.

1.5.58. Abranger processos que incluem: produção, modificação, entrada, saída, controle de estoque, transfusão de hemocomponentes, exames, liberação de laudos e sangria, controle de insumos com controle de validade por fabricante e lote.

1.5.59. Permitir cadastros de dados como:

- ✓ Cadastro de paciente com informações pessoais, endereço e local de trabalho;
- ✓ Cadastro de CEP, estado, cidade e bairro;
- ✓ Cadastro de nacionalidade;
- ✓ Cadastro de estado civil;
- ✓ Cadastro de raça/cor;
- ✓ Cadastro do n° SUS /prontuário/ficha de atendimento/ N° da internação;
- ✓ Cadastro de religião (com configuração para permissão de transfusão);
- ✓ Cadastro de fabricante de insumo;
- ✓ Cadastro de Insumo;
- ✓ Cadastro de banco de sangue;
- ✓ Cadastro de grupo sanguíneo;
- ✓ Cadastro de hemocomponente;
- ✓ Cadastro de tipo de hemocomponente (com configurações específicas);
- ✓ Cadastro de teste imunohematológico;
- ✓ Cadastro de reação transfusional;
- ✓ Cadastro de motivo de despreparo/reintegração de hemocomponente;
- ✓ Cadastro de motivo de descarte/incineração;
- ✓ Cadastro do local: origem da solicitação (Hospital, UBS, Ambulatórios)
- ✓ Cadastro de convênio;
- ✓ Cadastro de tipo de diagnóstico;
- ✓ Cadastro de especialidade médica;
- ✓ Cadastro de tipo de cirurgia;
- ✓ Tipo de transfusão (urgência, extrema urgência, rotina, programada ou reserva cirúrgica)
- ✓ Cadastro de hospital/clínica;
- ✓ Cadastro de laboratório de exames externos;
- ✓ Cadastro de setor/leito;



✓ Cadastro de corpo clínico.

- 1.5.60.** Permitir o cadastramento e controle de hemocomponentes recebidos de outros bancos de sangue, gerando relatórios de rastreabilidade.
- 1.5.61.** Permitir também o controle do motivo do recebimento (para abastecimento, devolução por empréstimo ou específico para paciente).
- 1.5.62.** Permitir o processamento e geração da etiqueta no padrão ISBT128 para automatizar a entrada dos dados dos hemocomponentes (QRCode Geral e BarCode de identificação, ABO/RhD, data de coleta, código do produto e data/hora de vencimento) com o objetivo de se evitar erros de digitação e menor interferência dos usuários nos dados cadastrais, além de permitir maior rastreabilidade e segurança nas informações de cada hemocomponente.
- 1.5.63.** Permitir o controle e modificação da data de validade e emissão de novas etiquetas de identificação do hemocomponente (p. ex. irradiação). Deve contemplar a geração e emissão de etiquetas no padrão ISBT128 com o controle e automatização na numeração dos hemocomponentes e código do produto.
- 1.5.64.** Permitir o monitoramento e atualização do estoque de hemocomponentes em *tempo real*.
- 1.5.65.** Possibilitar o lançamento de saídas por descarte/incineração dos hemocomponentes, com motivos de perdas.
- 1.5.66.** Possibilitar o lançamento de saídas de hemocomponentes para modificação (p. ex.: irradiação) com controle do retorno ao estoque, registro das movimentações e alteração da validade.
- 1.5.67.** Controlar todos os históricos e lançamentos de rastreabilidade dos hemocomponentes devolvidos ao serviço de origem.
- 1.5.68.** Possibilitar a devolução de hemocomponentes emprestados e/ou distribuídos e não utilizados, retornando ao estoque e registrando suas movimentações e controle de validade.



- 1.5.69.** Possibilitar o controle e lançamento de todas as etapas do processo de transfusão de hemocomponentes (cadastro da transfusão, exames imunohematológicos do paciente, solicitação médica de hemocomponentes, reservas de hemocomponentes e lançamentos de seus testes imunohematológicos dependendo do tipo de hemocomponente, despreparo/reintegração, cancelamento de despreparo/reintegração, lançamentos de saídas e gerenciamento da transfusão, indicação de incidentes transfusionais e os devidos procedimentos adotados, além de geração e controle de pool).
- 1.5.70.** Permitir os lançamentos dos dados da transfusão e controle do status (pendente, finalizada, cancelada). informação dos dados do paciente com indicação de protocolos a serem efetuados, fenotipagem do paciente e incidentes transfusionais anteriores, indicação da transfusão (Hb g/dl, Ht%, plaquetas, RNI, TP, TTPA, fibrinogênio, tempo p/ atendimento, tipo de procedimento, tipo de saída, internação/atendimento e diagnóstico), dados hospitalares (requisição, médico responsável, convênio médico, especialidade médica, tipo de cirurgia, n° prontuário, n° da guia, CID, data/hora solicitação médica, data/hora cirurgia, data/hora pedido), localização do paciente (hospital/clínica, setor/ala, enfermaria, quarto, leito) e local de coleta da amostra e o consentimento de transfusão.
- 1.5.71.** Efetuar o lançamento de todos os testes imunohematológicos e seus resultados.
- 1.5.72.** Controlar automaticamente a necessidade de novos exames para novas transfusões dentro de um período de tempo configurado (72 horas).
- 1.5.73.** Permitir a configuração e a importação automática de exames por equipamentos automatizados.
- 1.5.74.** Permitir o controle e lançamento dos tipos de hemocomponentes e suas respectivas quantidades solicitadas pelo médico responsável. Essas informações serão relacionadas posteriormente para verificação e gerenciamento da quantidade de hemocomponentes solicitados, reservados e realmente transfundidos.
- 1.5.75.** Efetuar o lançamento das reservas de hemocomponentes e seus testes imunohematológicos. Controla via parametrização a compatibilidade de ABO para cada tipo de hemocomponente e gera alertas de possíveis reações para divergências de Rh. Altera o status do hemocomponente no estoque para reserva/utilização impossibilitando demais lançamentos para os hemocomponentes relacionados.



- 1.5.76.** Efetuar o controle e lançamento de liberação do hemocomponente para transfusão/utilização, emitindo relatório de saída, ficha de transfusão, etiqueta de transfusão, emissão de termos de responsabilidade.
- 1.5.77.** Permitir a liberação de bolsas em Alerta Vermelho (emergência/extrema urgência).
- 1.5.78.** Efetuar o gerenciamento de todos os dados transfusionais (data/hora de início e fim da transfusão, status da transfusão (total, parcial, não transfundido)).
- 1.5.79.** Permitir os lançamentos dos dados de Sinais Vitais (Pré-Transfusão, após 10 Minutos e Pós-Transfusão e incidentes transfusionais adversos).
- 1.5.80.** Permitir o lançamento dos incidentes transfusionais e dados correlacionados como: diagnóstico clínico, grau de gravidade da reação, conduta médica, recomendações, tipo de reação, tipo de incidente x incidente, exames das amostras, resultados possíveis, amostras x resultados possíveis, de acordo com o preconizado pela ANVISA.
- 1.5.81.** Permitir a geração e controle de Pool para transfusão, com emissão de etiqueta transfusional com os hemocomponentes relacionados.
- 1.5.82.** Alterar o status do hemocomponente no estoque para transfundido/utilizado, impossibilitando demais lançamentos para o hemocomponente relacionado.
- 1.5.83.** Efetuar o lançamento e controle do despreparo/reintegração do hemocomponente, informando a data e o seu motivo.
- 1.5.84.** Permitir também o cancelamento do despreparo/reintegração, retornando automaticamente o hemocomponente ao status de reservado para transfusão, preservando os dados da reserva efetuado anteriormente.
- 1.5.85.** Permitir o cadastro, gerenciamento e liberação de laudos e exames de apoio, em formato PDF.
- 1.5.86.** Possibilitar o controle e lançamentos de sangria, informando os dados da indicação do procedimento (Hb g/dl, Ht%, ferro, ferritina, saturação transferrina, volume solicitado, diagnóstico principal), dados hospitalares (data coleta, convênio médico, médico responsável, hospital/clínica, setor/ala, n° guia, CID, quarto, n° prontuário), dados da coleta, data/hora inicial e final, sinais vitais pré e pós procedimento, volume retirado, responsável e reações adversas) e os dados do descarte/incineração. Controlar e lançar cada etapa do procedimento de forma



distinta, ou seja, cadastro do procedimento, lançamento da coleta e descarte/incineração.

- 1.5.87.** Possibilitar o controle e gerenciamento da importação/integração de requisições médicas oriundas da aplicação de terceiros (hospital), importando as requisições e seus hemocomponentes relacionados/solicitados, permitindo a análise de cada requisição para posterior lançamento automático.
- 1.5.88.** Possibilitar o controle e lançamento dos insumos por fabricante e lote, gerenciando a validade, estoque e histórico de entradas e saídas.
- 1.5.89.** Possibilitar o controle de hemocomponentes a vencer e vencidos, além de todos os lançamentos pendentes pertinentes a todas as rotinas de trabalho.
- 1.5.90.** Possibilitar a aplicação de filtros dos principais campos dos cadastros relacionados, inclusive a seleção de itens desejados para melhor geração dos relatórios gerenciais.
- 1.5.91.** Gerar relatórios gerenciais de emissão das planilhas de entrada e saída de hemocomponentes, recebimento e devolução para estoque/abastecimento, transfusão de hemocomponentes, incidentes transfusionais adversos, causas de perdas de hemocomponentes, imunohematologia e procedimentos especiais.
- 1.5.92.** Gerar o boletim mensal solicitado pela ANVISA, relatórios e gráficos gerenciais e de apoio.
- 1.5.93.** Permitir total gerenciamento dos hemocomponentes com o controle de estoque, validade, fracionamentos, processamentos, geração de pool para transfusões, integração com os exames imunohematológicos.
- 1.5.94.** Permitir rastreabilidade total de usuários e de todos os processos envolvidos na transfusão como: prontuários de pacientes, bolsas de hemocomponentes (desde a entrada até o destino final), insumos, tipagens, fenotipagens, provas de compatibilidade, requisições de transfusão e reações transfusionais.
- 1.5.95.** Permitir configurar nível de segurança aos usuários, definindo para cada um deles as funções a que terá direito de acesso.
- 1.5.96.** Possuir um sistema de segurança com autenticação de usuários por identificação única de login, senha e controle de acesso por níveis de permissão e funcionalidade, possibilitando a auditoria de uso e registro de informações no sistema.



- 1.5.97.** Possuir controle de acesso, garantia de inviolabilidade e confidencialidade das informações e possibilidade de identificar o profissional responsável pelas atividades envolvidas.
- 1.5.98.** Permitir que o administrador do sistema execute diversas configurações de parametrizações diretamente, sem necessidade de dependência ou intervenção da empresa.
- 1.5.99.** Ser amplamente parametrizado, possuindo rotinas de emissão de etiquetas com código de barras em impressoras térmicas.
- 1.5.100.** Permitir o uso de código de barras para a leitura das bolsas e documentos.
- 1.5.101.** Possibilitar o gerenciamento de um ou mais pontos de impressão para que sejam centralizadas as emissões de etiquetas, permitindo assim a emissão de etiquetas.
- 1.5.102.** Possuir barreiras de segurança que impeçam a liberação de exames imunohematológicos e bolsas de sangue com resultados divergentes.
- 1.5.103.** Emitir alerta de segurança em tela quando na pesquisa ao receptor houver informações importantes como: presença de anticorpos e conduta especial para transfusão e histórico de reação transfusional.
- 1.5.104.** Fornecer atendimento remoto entre o usuário e a empresa.
- 1.5.105.** Disponibilizar suporte técnico presencial ou via acesso remoto por técnicos aptos a prover o devido suporte, objetivando o esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares.
- 1.5.106.** Possuir controle de insumos com previsão de validade por fabricante e lote, permitir total rastreabilidade dos pacientes e hemocomponentes através de consultas e relatórios.
- 1.5.107.** Ser programado para ler o padrão ISBT 128 garantindo a rastreabilidade do hemocomponente em tempo real.
- 1.5.108.** Permitir a entrada dos hemocomponentes, seja via QRCode ou pelos BarCodes (identificação do hemocomponentes, iniciais do doador, ABO/Rh, data de coleta, código do produto e data/hora de vencimento, PAI, hemolisina, pesquisa de hemoglobina e fenotipagem).



- 1.5.109.** Possuir o módulo beira leito que assegure aos profissionais da Agência Transfusional realizarem o gerenciamento da transfusão em tempo real, no leito do paciente. Com o uso de tecnologia móvel e aplicativo capaz de integrar os dados da transfusão cadastrada, que seja possível confirmar informações do paciente e hemocomponentes solicitados para transfusão através da leitura dos códigos de barras, registrar os dados de data, horário da transfusão, dados clínicos da evolução médica, intercorrência do procedimento.
- 1.5.110.** Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais de transfusões, hemocomponentes, imunohematologia de pacientes e faturamento que permita a visualização em tela e em PDF e que atenda as normas e padrões ANVISA de geração do Relatório Boletim Mensal;
- 1.5.111.** Permitir o lançamento, emissão de laudos e controle de diversos exames (Identificação grupo sanguíneo, fenotipagem de antígenos eritrocitários, teste de antiglobulina direto, eluição de anticorpo, pesquisa de anticorpos irregulares, Identificação de anticorpos irregulares, pesquisa de crioaglutinina) de pacientes das unidades básicas de saúde, ambulatorios, recém-nascidos e pacientes do Hospital Municipal de Paulínia não vinculados a transfusões. Esses exames serão totalizados na coluna “Outros” da planilha de Imunohematologias do Boletim Mensal da ANVISA.
- 1.5.112.** Permitir interfaceamento com os principais equipamentos utilizados na rotina de exames imunohematológicos, padronizados na técnica em gel-centrifugação.
- 1.5.113.** Integração com sistemas de terceiros para importação de dados pacientes e pedidos de transfusões.

6.4. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

Serão dispostos no Termo de Referência.

6.5. HABILITAÇÃO

- 6.5.1.** Os licitantes deverão atender a todos os critérios para a habilitação jurídica, provas de regularidade fiscal, social trabalhista, habilitação econômico financeira e outras comprovações dispostas em edital.
- 6.5.2.** O licitante vencedor deverá apresentar Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, confeccionado em papel



timbrado do emissor, em nome da empresa licitante, que comprove a aptidão desta para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto da licitação.

6.6. CONDIÇÕES E CRITÉRIOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

4.4.25. A licitante classificada em primeiro lugar e habilitada no certame será convocada para, no prazo de até 07 (sete) dias úteis, realizar apresentação, visando a avaliação técnica do software.

4.4.26. A avaliação será realizada por comissão de servidores, no seguinte local:

- Hospital Municipal de Paulínia - Agência Transfusional.
Rua Miguel Vicente Cury, nº 100 – Bairro Nova Paulínia. CEP: 13140-295 – Paulínia – SP;

4.4.27. A data e horário da prova de conceito serão divulgados via chat próprio do processo licitatório, na plataforma da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

4.4.28. Ficam designados os servidores abaixo relacionados para compor a comissão responsável pela análise:

- Elaine Xavier de Lima - Matrícula: 12484-2;
- Danielle Cardin Vieira Panonto - Matrícula: 11958-0;
- Rogério Fernandes da Silva - Matrícula.: 9505-2;
- Diego Henrique Amorim Neves - Matrícula: 139 (DOC Tecnologia).

4.4.29. É franqueada a participação dos interessados no acompanhamento do procedimento, desde que devidamente habilitados e supervisionados pela equipe de avaliação.

4.4.30. Os interessados em acompanhar a avaliação deverão formalizar o pedido durante o procedimento licitatório, em chat próprio, na plataforma da BNC, fornecendo nome completo, cargo ou função, números do CPF e de identidade do (s) representante (s), que serão verificados no momento do acesso ao local de avaliação.

4.4.31. Os interessados não poderão impedir ou dificultar a apresentação da licitante, ou influenciar no resultado durante a avaliação técnica, sob pena de ser desautorizados pela equipe de análise.



- 4.4.32.** Eventuais manifestações poderão ser apresentadas após o término da demonstração e/ou protocoladas até o primeiro dia útil posterior ao encerramento desta.
- 4.4.33.** A demonstração poderá ser realizada presencialmente por representante técnico da licitante ou por meio de conexão remota, o qual deverá ter total domínio do software e preparo para esclarecer possíveis dúvidas.
- 4.4.34.** Os materiais e equipamentos necessários para a demonstração (computador, data show, tela de projeção etc.) serão de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração, cabendo à Prefeitura apenas a disponibilização do local com mesas e cadeiras.
- 4.4.35.** A apresentação terá duração de até 2 (duas) horas, podendo ter seu tempo prorrogado a critério da Comissão de Avaliação, mediante solicitação da licitante, caso se constate que o tempo seja insuficiente para a demonstração completa da solução ofertada.
- 4.4.36.** Em face da essencialidade dos serviços licitados e visando a contratação de solução consistente e íntegra, serão avaliados os itens considerados **requisitos mínimos (elencados no item nº 6.3 deste Estudo)**, que são obrigatórios e representam as funcionalidades essenciais à análise do produto, devendo estes ser 100% atendidos pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração.
- 4.4.37.** A licitante que não atender aos **requisitos mínimos obrigatórios** em sua plenitude será desclassificada, convocando-se, em seguida, as demais licitantes, observada a ordem classificatória no certame.
- 4.4.38.** A proponente deverá conceder espaço ao término da apresentação de cada item para eventuais questionamentos da comissão.
- 4.4.39.** A falta de questionamentos por parte da comissão não significará que a licitante cumpriu o solicitado no item, mas apenas que não há necessidade de maiores esclarecimentos sobre o requisito em questão.
- 4.4.40.** A comissão poderá solicitar a reapresentação de determinado item a fim de esclarecer possíveis dúvidas.
- 4.4.41.** Será concedida somente uma única oportunidade para realização da prova de conceito da empresa proponente.



- 4.4.42.** Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado até o final da demonstração, ficando preclusa oportunidade de nova demonstração posterior.
- 4.4.43.** Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito na data e hora marcadas, a empresa será imediatamente desclassificada.
- 4.4.44.** Para cada requisito/funcionalidade será atribuído o resultado de “ATENDE” ou “NÃO ATENDE” de acordo com o julgamento do item proposto, conforme modelo de Relatório de Avaliação Técnica constante do Anexo “A” deste Termo de Referência.
- 4.4.45.** O resultado “ATENDE” significa que o item avaliado atendeu de forma satisfatória ao disposto neste Estudo e no Termo de Referência, enquanto o resultado “NÃO ATENDE” significa que o item não atendeu de forma satisfatória.
- 4.4.46.** A comissão de avaliação consignará sua decisão em ata, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da conclusão da prova de conceito.
- 4.4.47.** O resultado da avaliação será divulgado através do sitio oficial da Prefeitura Municipal de Paulínia (www.paulinia.sp.gov.br), bem como será comunicado à empresa habilitada a sua aceitação.

6.7. EQUIPAMENTOS EM COMODATO E INSUMOS

- 1.6.6.** A contratada deverá fornecer em comodato os seguintes equipamentos:

- d)** Duas (02) impressoras de etiquetas;
- e)** Dois (02) leitores de código de barras a laser;
- f)** Dois (02) dispositivos móveis para utilização na beira do leito.

- 1.6.7.** A contratada deverá fornecer os seguintes insumos:

- c)** Rolos de etiquetas específica para rotulagem dos hemocomponentes, tubos de coleta e identificação do receptor;
- d)** Rolos de ribbon para impressora.

- 1.6.8.** Quantidades e especificações para as etiquetas e ribbon

- Milheiros de etiquetas em Bopp fosco, QTD - 50 rolos (aproximadamente 700 etiquetas/rolo). As medidas das etiquetas podem variar de acordo com a finalidade do uso, para o rotulo da bolsa (se for gerar outro



número para o hemocomponente), rotulo do tubo de coleta ou rótulo do paciente (pulseira);

- Milheiros de etiquetas em Bopp fosco, QTD - 20 rolos (400 etiquetas/rolo), destinado à rotulagem da bolsa preparada para transfusão;
- Ribon nas medidas - QTD - 20 rolos.

Obs.: Em caso de a empresa oferecer impressoras de termo transferência, não será obrigatório o fornecimento de ribbon.

1.6.9. Os equipamentos cedidos em comodato serão devolvidos à contratada após o término da vigência do contrato.

6.8. IMPLANTAÇÃO

6.8.1. A contratada deverá efetuar todo trabalho de implantação, integração e migração de dados.

6.8.2. Os custos referentes aos serviços acima mencionados já deverão estar contemplados nos preços ofertados, não sendo admitida a inclusão de quaisquer ônus adicionais posteriormente.

6.8.3. A implantação deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço por e-mail.

6.8.4. Caso não seja possível o início dos serviços dentro do prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.8.5. Os equipamentos fornecidos em regime de comodato e os insumos deverão ser entregues, em sua totalidade, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, no mesmo dia de comparecimento para implantação do sistema.

6.8.6. Local de entrega e prestação dos serviços:

- **HOSPITAL MUNICIPAL DE PAULÍNIA – AGÊNCIA TRANSFUSIONAL**
Rua Miguel Vicente Cury, nº 100, Nova Paulínia, Paulínia (SP)
CEP: 13.140-295



- 6.8.7.** Horário para a entrega e realização dos serviços: de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 08 às 17 horas.
- 6.8.8.** A implantação será considerada concluída quando os equipamentos estiverem instalados, configurados e em pleno funcionamento.
- 6.8.9.** Após a implantação, a CONTRATADA deverá realizar a migração de dados do sistema atualmente em funcionamento, garantindo que os dados já existentes sejam preservados, sendo necessário que a equipe responsável pela transferência das informações elabore um planejamento detalhado das ações a serem realizadas e atue com base nos resultados do mapeamento dos riscos do projeto, assegurando, assim, que nenhuma informação se perca e que a metodologia adotada esteja de acordo com os objetivos estabelecidos.
- 6.8.10.** Após a implantação e por demanda do Hospital Municipal de Paulínia, a empresa contratada deverá, em conjunto com o gestor técnico do Sistema GIESPP/SISS Saúde - Soluções Inteligentes de Serviços à Saúde, conduzir a integração dos mesmos.
- 6.8.11.** A integração entre os sistemas deverá ser realizada por meio de uma API RESTful, utilizando o protocolo HTTP para comunicação. Os recursos serão acessados via URLs específicas e manipulados pelos métodos padrão (GET, POST, PUT, DELETE), com troca de dados preferencialmente no formato JSON. A solução deve garantir escalabilidade, segurança (com autenticação e criptografia HTTPS) e conformidade com os princípios de uma arquitetura sem estado (stateless).
- 6.8.12.** Para a prestação dos serviços, a contratada deverá disponibilizar uma solução de armazenamento de dados que faça backup e envio de informações para a nuvem.
- 6.8.13.** A CONTRATADA deverá adotar métodos de proteção que assegurem a mais completa e absoluta segurança do armazenamento de dados.
- 6.8.14.** A contratada deverá disponibilizar login e senha apenas para os servidores indicados pela gestora da Agência Transfusional do Hospital Municipal de Paulínia.
- 6.8.15.** A contratada deverá disponibilizar o banco de dados ao término do contrato para que a contratante possa continuar a usar os dados sem interrupções.



6.8.16. O objeto do presente contrato somente será recebido se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta apresentada pela contratada.

6.8.17. O recebimento do objeto no momento da entrega ocorrerá provisoriamente, de forma sumária, não caracterizando a sua aceitação, sendo que para tal, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato verificará a sua conformidade com as especificações do Termo de Referência.

6.8.18. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 3 (três) dias corridos, a contar da notificação da contratada, mantido o preço inicialmente contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.8.19. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

6.8.20. O disposto acima aplica-se tanto aos serviços quanto aos equipamentos a serem cedidos.

6.8.21. Com relação aos insumos, constatadas irregularidades, o MUNICÍPIO, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

c) Rejeitá-los no todo ou em parte, se não corresponder às especificações do Edital, determinando sua substituição;

d) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

6.8.22. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

6.8.23. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.9. TREINAMENTO, MANUTENÇÕES, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES



- 6.9.1.** Após a implantação, deverá ser realizado treinamento para capacitação dos servidores públicos que farão uso do software, o qual será agendado junto à Agência Transfusional e deverá ocorrer de forma presencial.
- 6.9.2.** Todos os custos referentes aos serviços de treinamento já deverão estar contemplados nos preços ofertados, não sendo admitida a inclusão de quaisquer ônus adicionais posteriormente.
- 6.9.3.** Durante toda vigência contratual, a contratada deverá disponibilizar os serviços de manutenção, suporte técnico e atualizações da solução.
- 6.9.4.** Todos os serviços acima mencionados ficarão a cargo da contratada, sem qualquer ônus adicional.
- 6.9.5.** *A CONTRATADA deverá fornecer o suporte técnico e assistência 24 horas, durante os sete dias da semana, oferecendo inclusive garantia permanente de assistência técnica para os equipamentos listados no item 6.7.1.*
- 6.9.6.** O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada a partir da implantação.
- 6.9.7.** A contratada deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução contratada.
- 6.9.8.** Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado minimamente por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial (este último, caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico).
- 6.9.9.** Após disponibilizado, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a esclarecer as dúvidas dos usuários e solucionar problemas relacionados ao software e aos equipamentos disponibilizados.
- 6.9.10.** O suporte online deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão.
- 6.9.11.** Nos casos em que for possível solucionar os problemas com orientações via telefone ou assistência remota online, a assistência técnica terá prazo de 02 (duas) horas para responder aos chamados.



6.9.12. Quando houver a necessidade da presença de um assessor técnico para a manutenção corretiva, os chamados deverão ser atendidos em até 24 (vinte e quatro) horas após a sua abertura.

6.9.13. A contratada deverá prestar atendimento à contratante ininterruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 2 (dois) dias úteis.

6.9.14. Quando necessário, a CONTRATADA deverá efetuar as trocas de peças ou equipamento, sem qualquer ônus para o contratante.

6.9.15. As manutenções programadas deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município com antecedência de 05 (cinco) dias úteis.

6.9.16. As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município, com as justificativas para tanto, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.

6.9.17. As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança.

6.9.18. A contratada deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução ao município tão logo estas forem concluídas.

6.10. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente conforme a legislação vigente.

6.11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.11.1. O pagamento será efetuado de forma parcelada, em 30 (trinta) dias, de acordo com as quantidades efetivamente entregues e devidamente atestadas pela Secretaria Municipal de Saúde e com os preços unitários constantes da planilha de preços da(s) licitante(s) vencedora(s), sendo que a contagem do prazo de 30 (trinta) dias se iniciará a partir do ateste da nota fiscal, conforme Decreto nº 8595/2024 de 16 de fevereiro de 2024.

6.11.2. Os pagamentos serão proporcionais à execução, mensalmente, não havendo



qualquer hipótese de adiantamentos ou acúmulos.

6.11.3. O pagamento será efetuado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, seguindo todas as demais regras dispostas em Edital e obedecendo às normas da Lei nº 14.133/2021 e Portaria nº 001/2024/SMF, de 20/02/2024, publicada no Diário Oficial do Município na data de 22/02/2024.

6.11.4. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Solicita-se disponibilização da licença de uso, com acesso para 15 usuários a serem cadastrados, sem restrição em relação à quantidade de acessos simultâneos e de forma ininterrupta ser capaz de atender as necessidades da Agência Transfusional do Hospital Municipal de Paulínia durante a vigência de contrato, bem como, os serviços técnicos correlatos.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Trata-se de contratação de serviço de cessão de uso de software com diversas funcionalidades, em conjunto com os respectivos serviços auxiliares de implantação, treinamento, manutenção e suporte, a serem oferecidos por parte da empresa fornecedora – todos já precificados na proposta e sem custos adicionais. Assim, não há que se falar em parcelamento ou agrupamento, visto se tratar de item único.

9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A presente contratação não requer providências específicas ou quaisquer adequações logísticas.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES



A presente contratação contempla todos os elementos necessários para a efetividade da solução apresentada, sendo suficiente para a consecução dos objetivos pretendidos, e não requerendo qualquer tipo de contratação correlata ou interdependente.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

- 11.1.** A presente aquisição não possui relevantes impactos ambientais, contudo deverão ser observados os requisitos abaixo.
- 11.2.** Com o objetivo de cumprir as diretrizes estabelecidas na Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, as participantes deverão ofertar preferencialmente embalagens que sejam constituídas, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável e provenientes de fontes com regularidade ambiental nos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.
- 11.3.** Os materiais ofertados devem ser produzidos por fabricantes compromissados com o meio ambiente, que mantenham programa continuado de sustentabilidade ambiental.
- 11.4.** Os participantes devem oferecer produtos acondicionados, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- 11.5.** De acordo com o art. 7º, XI, nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, as contratações governamentais devem priorizar bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se o valor da presente contratação em **R\$ 63.800,04** (sessenta e três mil e oitocentos reais, e quatro centavos). A estimativa foi apurada com base na média aritmética dos três orçamentos encaminhados por potenciais fornecedores do objeto, os quais foram anexados ao processo administrativo.



O valor estimado acima é preliminar e não substitui a pesquisa de preços. A estimativa definitiva será elaborada pela Divisão de Compras, seguindo os critérios do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e arts. 47 e 48 do Decreto Municipal nº 8.388/2023.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA SOLUÇÃO

Diante do exposto acima no presente Estudo Técnico, concluímos pela viabilidade da presente contratação.

Paulínia, 15 de agosto de 2025.



ANEXO XII – DECRETO MUNICIPAL Nº 8.717/2024

DECRETO Nº 8.717, DE 12 DE OUTUBRO DE 2024.

"DEFINE DIRETRIZES QUANTO AO CUMPRIMENTO OBRIGATÓRIO DAS NORMAS TÉCNICAS PARA SERVIDORES/EMPREGADOS MUNICIPAIS, EMPREGADOS DE EMPRESAS CONTRATADAS E PRESTADORES DE SERVIÇO DA MUNICIPALIDADE DE PAULÍNIA"

O cidadão EDNILSON CAZELLATO, Prefeito Municipal de Paulínia, no uso da atribuição que lhe confere o art. 45, incisos IV, VI e parágrafo único, da Lei Orgânica do Município, DECRETA

Art. Todo servidor ou empregado municipal, os empregados e equiparados a estes, de empresas contratadas pela municipalidade e prestadores de serviços da Municipalidade de Paulínia, pessoas físicas ou jurídicas subcontratadas, na execução de serviços em próprios públicos, devem cumprir as orientações de segurança pertinentes à execução de seu trabalho, previstas nas normas técnicas, bem como acatar as orientações da chefia e dos profissionais de Segurança e Medicina do Trabalho lotados no Departamento de Medicina Ocupacional e Engenharia de Segurança do Trabalho (DEESMT), da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (SMDGP).

Art. Para a execução de contrato de obras ou serviços, as empresas contratadas pela Municipalidade ou por Associação de Pais e Mestres (APM) estão condicionadas a obterem o Atestado de Conformidade de Prestador de Serviços (ACPS), emitido pela Divisão de Engenharia de Segurança do Trabalho (DIEST), mediante comparecimento da empresa na Divisão e apresentação das documentações de segurança do trabalho necessárias, ocasião em que receberá instruções de cumprimento às normas técnicas, referentes ao trabalho a ser executado.

§ 1º A Secretaria Municipal responsável pela gestão do contrato de serviços e Secretaria Municipal de Administração deverão informar expressamente o DIEST sobre a abertura de novo contrato, bem como a natureza da empresa, o tipo de serviço a ser executado, os locais de trabalho e a vigência do contrato da contratada, para que seja subsidiada a formalização da solicitação do ACPS, e, no caso de obra ou serviços de engenharia, o cronograma.

§ 2º Para a emissão do ACPS para a empresa cujo contrato possui previsão de duração superior a 180 (cento e oitenta) dias, a mesma deverá entregar cópia dos programas de segurança exigidos pela legislação vigente, tais como Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), cópia da ficha funcional dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

funcionários/funções, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) constando apto para a função a ser exercida e cópias dos certificados dos cursos exigidos por Lei, tais como NR-35, NR-33, NR- 10, dentre outros que se fizerem necessários.

§ 3º Para a emissão do ACPS para a empresa cujo contrato possui previsão de duração inferior a 180 (cento e oitenta) dias, a mesma deverá fornecer cópia da ficha funcional dos funcionários, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) constando apto para a função a ser exercida, e cópias dos certificados dos cursos exigidos por Lei, tais como NR-35, NR-33, NR-10, dentre outros que se fizerem necessários.

§ 4º No caso de a empresa contratada utilizar mão de obra terceirizada, a contratada direta é obrigada a exigir de sua terceirizada a entrega ao DIEST das mesmas documentações obrigatórias para elaboração do ACPS definidas neste artigo e em seus parágrafos. A mesma exigência se aplica em caso de contratação de prestador de serviço sem vínculo contratual definido.

§ 5º Após as orientações técnicas e conferências dos documentos entregues, o DIEST emitirá o ACPS, em 04 (quatro) vias, sendo a primeira via ao DIEST, a segunda via anexada ao contrato, a terceira via entregue à Secretaria contratante, antes do início das atividades, e a quarta via para a empresa prestadora de serviços.

§ 6º A empresa contratada não poderá iniciar a execução de serviços sem a emissão do ACPS e, caso o faça, a mesma será responsabilizada, sem prejuízo da paralisação dos trabalhos em andamento pelo DIEST até que a situação se regularize.

§ 7º A empresa contratada deverá cumprir a obrigatoriedade de constituição e manutenção de Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), nos moldes das normas técnicas, independentemente de local fixo de trabalho e de duração de contrato, sendo estes profissionais os responsáveis primários pela saúde e integridade física dos funcionários da empresa contratada. A lista e a qualificação desses profissionais especializados, bem como número de registro no órgão competente, deverão ser apresentados ao DIEST na ocasião da abertura de ACPS.

§ 8º Para a execução de serviços especiais e/ou em condições especiais, como construção civil pesada, serviços em alta tensão, operações perigosas, presença de resíduos, entre outros conforme a legislação vigente e pertinente, a empresa contratada deverá cumprir a obrigatoriedade de contratação e manutenção de profissionais técnicos específicos que, em sua área de competência, são considerados pela Administração como responsáveis técnicos pelos serviços prestados em seu campo de atuação. A lista e a qualificação desses profissionais especializados, bem como número de registro no órgão competente, deverão ser apresentados ao DIEST na ocasião da abertura de ACPS.

Art. A empresa contratada pela Municipalidade de Paulínia, para realização de obras ou de prestação de serviços em próprios públicos, deverá também cumprir as seguintes medidas de segurança:

- I - corrigir as irregularidades apontadas pelos Profissionais de Segurança com a maior brevidade possível, sob pena de interdição em caso de não atendimento ou de reincidência;
- II - especificar e obrigar o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) por todos os



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

trabalhadores, conforme orientação e relação anexas ao ACPS, que devem ser complementadas em função de risco específico da atividade a ser realizada, ficando expressamente proibida a entrada de pessoas para desenvolver qualquer atividade em locais ou serviços sem o uso de equipamentos e dispositivos de segurança adequados;

III - permitir a execução de trabalhos somente por profissional técnico qualificado e autorizado para a atividade que irá desempenhar, conforme documentos contidos no ACPS;

IV - proibir a entrada de pessoas portando bebidas alcoólicas, em estado de embriaguez ou exalando odor alcoólico nos locais onde estão sendo realizadas as obras ou serviços;

V - providenciar a todo trabalhador da contratada a identificação profissional, como crachá ou semelhante, assim como exigir o porte do documento;

VI - todo equipamento rotativo utilizado em obras, tais como maquina, poli corte, esmeril, lixadeira, serra circular e furadeira, etc, deverá possuir a sua respectiva proteção, sendo proibido adulterar/modificar qualquer dispositivo de segurança.

Art. Em caso de constatação pelo DIEST de qualquer irregularidade relacionada às condições de trabalho que possam comprometer a saúde ou a integridade física de qualquer servidor, empregado, subcontratado ou terceiros, o serviço em execução será paralisado, bem como será emitida uma Notificação de Irregularidade, contendo o ocorrido e as providências cabíveis, com encaminhamento de 02 (duas) vias, sendo uma para a empresa contratada e outra para a Secretaria responsável pelo contrato de prestação de serviço.

Parágrafo único. Na hipótese de averiguação pelo DIEST de situação de Risco Grave e Iminente (RGI), a Divisão possui autonomia para embargar obra e interditar serviço, máquina, equipamento ou local, sendo emitida uma Declaração de Embargo/Interdição, contendo o ocorrido e as providências cabíveis para liberação, com encaminhamento de 02 (duas) vias, sendo uma para a empresa contratada e outra para a Secretaria responsável pelo contrato de prestação de serviço.

Art. Na execução de trabalhos em altura, em alta tensão, incluindo valas, em espaço confinado, com presença de explosivos e inflamáveis, construção civil pesada ou outras circunstâncias condicionadas a situações especiais de trabalho, a empresa prestadora de serviços deverá cumprir criteriosamente as exigências das normas técnicas no momento da elaboração do ACPS, bem como implantar medidas especiais para eliminar ou minimizar os riscos existentes nas atividades.

§ 1º Todo trabalho realizado nas condições mencionadas no caput deste artigo deverá ser comunicado expressamente ao DIEST antes do início da atividade, por meio do responsável pela execução do trabalho e pela Secretaria Municipal responsável.

§ 2º O DIEST realizará vistorias técnicas periódicas em obras e serviços realizados nas condições mencionadas no caput deste artigo, a fim de verificar o cumprimento da legislação pertinente à segurança do trabalho, conforme a demanda e o grau de risco proveniente desses serviços.

Art. A empresa contratada pela municipalidade deve informar ao DIEST todos os locais de trabalho atuantes e suas frentes de trabalho ou canteiro, bem como as qualificações e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Departamento de Suprimentos e Serviços
Divisão de Licitações

quantidades de funcionários da contratada e de suas subcontratadas, sob pena de anulação da ACPS.

§ 1º A contratada, quando exigido, deverá enviar ao DIEST o relatório de serviços prestados, com setor e local de trabalho, funcionários atuantes e tipo de serviço prestado, bem como deverá informar a previsão de prestação de serviços do mês subsequente, sob pena de anulação da ACPS.

§ 2º A contratada deverá comunicar expressamente ao DIEST qualquer mudança ocorrida com relação ao local de trabalho, ao tipo de serviço especializado prestado e à quantidade de funcionários, sob pena de anulação da ACPS.

Art. Em caso de acidente grave ou fatal sofrido por servidor público, funcionário contratado ou terceiro, o mesmo deve ser comunicado de imediato ao DIEST, para que sejam adotadas as providências cabíveis, sob pena de sofrer as sanções cabíveis previstas na Lei.

Parágrafo único. A obra ou serviço em que ocorra acidente fatal deverá ser paralisada de imediato, bem como deve ser comunicado o ocorrido às autoridades competentes e ao MTE.

Art. A fiscalização, as recomendações e as exigências do DIEST, nos termos deste Decreto, não eximem as empresas contratadas ou subcontratadas e os prestadores de serviços de sua responsabilidade primária civil e/ou criminal, em caso de acidentes ou de descumprimento de normas legais.

Art. A empresa ou sua subcontratada ficará sujeita às sanções cabíveis previstas pelo não cumprimento deste Decreto.

Art. As minutas de editais e de contratos de obras e prestação de serviços devem observar e incorporar as disposições contidas neste Decreto.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste Decreto aos convênios e outros instrumentos congêneres celebrados pelo Município, os quais estarão sujeitos à fiscalização dos órgãos municipais.

Art. Este Decreto produzirá seus efeitos jurídicos a partir de 28 de fevereiro de 2025, revogadas as disposições em contrário, em especial a Ordem de Serviço nº 002/2003.

Art. O Poder Executivo regulamentará este Decreto no prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar de sua publicação, expedindo os protocolos necessários para sua fiel execução.

Paulínia, 12 de agosto de 2024.

EDNILSON CAZELLATO

Prefeito Municipal

BEATRIZ ANACLETO BRAGA

Secretária Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas