



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

AVISOS E REGULAMENTOS MUNICIPAIS DE ACORDO COM O COMUNICADO GP 3/2024 – TCE/SP DE 22.02.2024

OS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO SER DO MESMO CNPJ DO ESTABELECIMENTO DA LICITANTE CADASTRADO NO “PORTAL ELETRÔNICO BLL” QUE EFETIVAMENTE IRÁ EXECUTAR O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO, SOB PENA DE IRREVOGÁVEL INABILITAÇÃO DA LICITANTE NO CERTAME.

DECRETOS MUNICIPAIS: 6.280/23ⁱ, 6.281/23ⁱⁱ, 6.282/23ⁱⁱⁱ, 6.283/23^{iv} E 6.284/23^v.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025 PROCESSO Nº 145/2024 - D.A. – D.C.L.

PREÂMBULO

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE MIRASSOL**, por meio do Departamento de Administração, realizará licitação, conforme modalidade, forma, critério de julgamento e modo de disputa indicados no quadro abaixo, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 6.282, de 26 de dezembro de 2023 e demais legislações aplicáveis à espécie e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Modalidade e Forma	Pregão Eletrônico
Apresentação de Proposta	Até 30/01/2025 às 09:00 horas (horário de Brasília)
Abertura das propostas/sessão pública	Dia 30/01/2025 às 09:00 horas (horário de Brasília).
Início da disputa de preço	Dia 30/01/2025 a partir das 09:05 horas (horário de Brasília).
Critério de Julgamento	<input checked="" type="checkbox"/> Menor Preço <input type="checkbox"/> Maior Desconto <input type="checkbox"/> Por item <input type="checkbox"/> Por lote <input checked="" type="checkbox"/> Global
Modo de Disputa	<input checked="" type="checkbox"/> Aberto <input type="checkbox"/> Aberto/Fechado <input type="checkbox"/> Fechado/Aberto
Intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances	R\$0,00 ou 0,00%



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração
Divisão de Compras e Licitação
Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065
Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49
licitacao@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

	<i>(incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta)</i>
Benefícios ME/EPP	<input checked="" type="checkbox"/> Sim. Vide condições no Edital e Termo de Referência <input type="checkbox"/> Não. Valor estimado superior (§1º art. 4º da Lei 14.133/2021)
Permitida a participação de consórcio	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Garantia de proposta (art. 58 da Lei 14.133/2021)	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Valor Estimado da Contratação	R\$ 313.384,00 (trezentos e treze mil trezentos e oitenta e quatro reais).
Sistema Eletrônico	BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (www.bll.org.br)
Locais em que serão divulgadas informações sobre o certame	BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (www.bll.org.br) PREFEITURA DE MIRASSOL (www.mirassol.sp.gov.br)
Pedidos de esclarecimentos e impugnações	Os pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações referentes ao instrumento convocatório deverão ser endereçados ao Pregoeiro responsável pelo certame, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet através do Portal Eletrônico BLL .

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação compreende a **locação de Software de Gestão Pública na área da saúde – Secretaria Municipal de Saúde de Mirassol**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no **Termo de Referência - Anexo III** deste edital.

1.2. O critério de julgamento será o indicado no quadro acima e quando da licitação dividida em lotes, o licitante poderá participar em quantos lotes forem



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que compõem o lote escolhido.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste edital e que estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico da **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL** (www.bll.org.br) e, se caso dispôr o edital ou seus anexos, empresas enquadradas como **ME/EPP** para item exclusivo e cota reservada.

2.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico da **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL** (www.bll.org.br), através de manifestação de operador formalmente designado.

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

2.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, **não** cabendo a **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL** (www.bll.org.br) ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5. O licitante se compromete a:

2.5.1. responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive, os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.5.2. acompanhar as operações do sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo órgão promotor da licitação ou de sua desconexão;

2.5.3. comunicar ao provedor do sistema, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso;

2.6. No caso de dúvida quanto à utilização da ferramenta da **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL**, utilizar o suporte técnico através do telefone (041) 3097-4600 ou através do e-mail contato@bll.org.br.

2.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.9. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e conforme disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

2.10. Além das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não será permitida a participação do licitante:

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

2.10.2. agente público do órgão licitante nos termos do §1º do art. 9º da Lei 14.133/2021;

2.10.3. entidades do terceiro setor assim classificadas como Organização da Sociedade Civil - OSC, atuando nessa condição;

2.10.4. reunido em consórcio, salvo se autorizado no quadro constante do preâmbulo deste edital.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento definido até a data e o horário estabelecidos neste Edital.

3.2. No cadastramento da proposta inicial o licitante **declarará**, em campo próprio do sistema, por meio de seu operador designado, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá **declarar**, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

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

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



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

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

3.4.3. Caso o valor estimado da presente licitação seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme informação constante no preâmbulo do edital, não será aplicado as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da LC 123/2006, nos termos do quanto disposto no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.5. A falsidade das declarações de que trata os **itens 3.2 ao 3.4 e Anexo I “Outras comprovações”** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital, sem prejuízo do disposto no art. 299 do Código Penal.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a(s) proposta(s) inserida(s) no sistema até o horário de abertura das propostas.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

3.9. Se o sistema assim permitir, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço e percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.10.1. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 03.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão promotor da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, conforme o caso:

4.1.1. **valor global;**

4.1.2. **marca, fabricante.**

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

4.2.1. Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto para a contratação, salvo se devidamente expresso no Termo de Referência.

4.2.2. Quando a marca do produto/serviço identificar o Licitante, poderá o mesmo usar a indicação “**Marca Própria**”.

4.2.3. Quando o objeto licitado for contratação de serviço e/ou a natureza do mesmo não exigir indicação de marca/modelo, em campo próprio na Plataforma deverá usar termo genérico que **não identifique a empresa**, como por exemplo: **serviço, própria**(o).

4.2.4. Caso seja possível a identificação da empresa através da sua proposta antes do fechamento da rodada de lances, a mesma estará automaticamente **DESCLASSIFICADA** de todo o processo licitatório, pelo Pregoeiro.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, de acordo com a Súmula 10 do TCE/SP, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos **12** (doze) meses.

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

4.6.1. Fica cientificada que no ato do pagamento o Departamento de Contabilidade e Finanças, por meio da Divisão de Tesouraria, fará a retenção de **11%** (onze por cento) do valor da fatura que se enquadrar na **Instrução Normativa RFB Nº 2.145 DE 26 DE JUNHO DE 2023**. Sendo assim, solicitamos especial atenção para o cumprimento da referida normativa no momento da emissão da nota fiscal, destacando-se o valor correspondente à contribuição previdenciária.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, desde que observado o disposto na legislação vigente (art. 17 e art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006).

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

4.9. O prazo de validade da proposta será de **90** (noventa) dias, contar da data de sua apresentação.

4.10. Para fins do disposto nos §§ 7º e 8º do artigo 25 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica estabelecido o índice **IPCA/IBGE**, ou aquele que vier a substituí-lo, para fins de reajustamento da contratação, observados os critérios estabelecidos pela lei de licitações e contratos administrativos.

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

4.10.2. O reajuste poderá ser realizado por meio de apostilamento.

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

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente ou por permissão do pregoeiro em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

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

5.5. O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

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

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o caso, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

5.8. O licitante poderá, **uma única vez**, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15** (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado e indicado no quadro do preâmbulo deste edital.

5.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10** (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02** (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02** (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5%** (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15** (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até **10** (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **10%** (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **05** (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

5.11.4. Não havendo pelo menos **03** (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até **05** (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**fechado e aberto**”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço ou maior desconto e os das propostas até **10%** (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.12.1. Não havendo pelo menos **03** (três) propostas nas condições definidas no item 5.12, poderão os licitantes que apresentaram as **03** (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.12.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10** (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02** (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02** (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5%** (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12.7. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores ou decrescente de desconto, conforme o caso.

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

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

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

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10** (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24** (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico do órgão promotor da licitação e do sistema do pregão.

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

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será identificado pelo sistema as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n° 123/2006.

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

5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **05** (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

5.18.5. Os procedimentos indicados nos subitens **5.18** a **5.18.4** não serão levados em consideração quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei n° 14.1333/2021 e subitem **3.4.3** deste Edital.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

5.19.2. Persistindo o empate, será aplicado o disposto no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

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

5.20.1. No caso de licitação por lote, a contratação posterior de item específico que compõe o lote, serão observados os preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

5.20.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo, salvo no caso de situação excepcional a ser indicada no Termo de Referência.

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

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

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

5.21. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até **40** (quarenta) minutos envie a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, prazo esse que é o mesmo para apresentação dos documentos de habilitação conforme disposto no **subitem 7.5**.

5.21.1. Poderá ser exigida ainda a decomposição dos custos unitários com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

5.22. Após o envio da proposta readequada, amostras (quando for o caso) e dos documentos de habilitação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Após o envio da proposta readequada e dos documentos de habilitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Sistema Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo <https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/>;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, CNJ – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade e TCU – Licitantes Inidôneos, disponíveis em <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

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

6.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o disposto neste edital.

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

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. contiver vícios insanáveis;

6.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a **50%** (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. A inexequibilidade, neste caso, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e que inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.7. No caso de serviços de engenharia, poderão ser consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a **75%** (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

execução, devendo, contudo, a exequibilidade ser comprovada pela licitante quando da apresentação de sua proposta readequada.

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

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

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

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

6.11. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.11.2. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro ou órgão requisitante, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.11.3. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021, serão exigidos os documentos previstos no **Anexo I** deste edital.

7.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até **180** (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

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

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

7.5. **O(s) licitante(s) vencedor(es) assim que convocado(s) pelo Pregoeiro, deverá(ão) enviar os documentos de habilitação** em formato digital, no prazo de até **40** (quarenta) minutos juntamente com a proposta readequada conforme disposto no **subitem 5.21**.

7.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, **não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos**, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021 para:

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

7.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.7. 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 decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.7.1. Verificada falha por parte do licitante acerca da juntada, antes da sessão inaugural de licitação, de documento de qualificação fiscal, social e trabalhista que ateste condição preexistente, fica autorizado o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso, diligências necessárias a fim de complementar tais documentos, não sendo tal providência considerada inclusão posterior de documentos.

7.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ele será inabilitado e o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.5.

7.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no **Anexo I, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação**.

7.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado nos termos do §2º, I do Decreto Municipal nº 6.282/2023 o prazo de **05** (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a contar da divulgação do resultado



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

da fase de habilitação, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

7.9.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

7.9.3. O benefício de que trata este item não serão aplicados quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.1333/2021 e item 3.4.3 deste Edital.

7.10. Os documentos assinados digitalmente a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado ou com assinatura digital no padrão da infraestrutura de chaves públicas brasileira - ICP-Brasil possuem presunção legal de veracidade com os mesmos efeitos da assinatura manuscrita reconhecida em cartório, podendo a qualquer tempo ser solicitado ao licitante os respectivos arquivos para validação, se for o caso.

7.11. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

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

8. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente **homologará e adjudicará** o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71, IV da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

8.1.1. O licitante através do seu representante legal ou procurador deverá comparecer **pessoalmente** na **Secretaria dos Negócios Jurídicos**, situada na Rua Capitão Neves nº 1998, Centro, em Mirassol, SP, CEP 15130-009, salvo se optar por assinatura eletrônica em conformidade com a Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

8.2. **Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência** do contrato, a Administração deverá **verificar a regularidade fiscal** do contratado, consultar o **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, CNJ - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade e TCU - Licitantes Inidôneos**, emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

8.3. Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato no prazo de **05** (cinco) dias úteis, contados da notificação, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.4. Juntamente com o instrumento contratual, a empresa deverá assinar o Termo de Ciência e de Notificação, Declaração de Documentos à Disposição do TCE/SP.

8.5. A recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, sendo que este disposto se aplica inclusive aos licitantes remanescentes, que não aceitarem a convocação, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

9. DOS RECURSOS

9.1. O prazo recursal é de **03** (três) dias úteis contados da data de intimação ou de lavratura da ata e observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021.

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

9.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de **10** (dez) minutos, sob pena de preclusão;

9.2.2. o prazo de **03** (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação que ocorrerá exclusivamente pelo sistema;

9.2.3. o prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **03** (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso a ser realizada pelo sistema, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

9.4. O recurso será dirigido ao pregoeiro ou à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que poderão reconsiderar sua decisão no prazo de **03** (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10** (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1. 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;

10.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra, se for o caso;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, inclusive quanto a documentação visando a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das micro e pequenas empresas;

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

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. fraudar a licitação;

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

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

10.2.2.1. advertência;

10.2.2. multa;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. A multa será recolhida em percentual de **0,5%** a **30%** incidente **sobre o valor da proposta do licitante** que deu causa a infração, recolhida no prazo máximo de **30** (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.3.1. para as infrações previstas nos subitens **10.1.1** ao **10.1.3**, a multa será de **0,5%** a **15%**.

10.3.2. para as infrações previstas nos subitens **10.1.4** ao **10.1.8** a multa será de **15%** a **30%**.

10.4. 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.

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

10.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no **subitem 10.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação, se for o caso.

10.7. 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 nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

10.8. 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 **05** (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20** (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.9. 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.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até **03** (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados **exclusivamente** de forma eletrônica através do próprio sistema eletrônico do pregão (www.bll.org.br) indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

11.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do órgão promotor da licitação e no sistema eletrônico do pregão, no prazo de até **03** (três) dias úteis, limitado ao **último dia útil anterior à data da abertura do certame**.

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

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

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes desta licitação onerarão a seguinte dotação orçamentária do corrente exercício.

• **021000101220031.2.160 – 33904016 – F. 1448 – FMS – F.01 – CA 310.0000.**

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

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

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

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial www.mirassol.sp.gov.br e www.bll.org.br.

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

13.11.1. Anexo I (Documentos de Habilitação – Composto de 03 páginas);

13.11.2. Anexo II (Modelo das Declarações - Composto de 02 páginas);

13.11.3. Anexo III (Termo de Referência - Composto de 21 páginas);

13.11.4. Anexo IV (Minuta do Contrato - Composto de 14 páginas).

Mirassol/SP, 13 de janeiro de 2025.

Frank Hulder de Oliveira
Secretário Municipal da Saúde

ⁱ <https://leismunicipais.com.br/a1/sp/m/mirassol/decreto/2023/628/6280/decreto-n-6280-2023-regulamenta-no-ambito-do-poder-executivo-do-municipio-de-mirassol-a-fase-preparatoria-das-licitacoes-e-contratacoes-a-que-se-refere-a-lei-federal-n-14133-de-1-de-abril-de-2021-e-da-outras-providencias?q=6280>

ⁱⁱ <https://leismunicipais.com.br/a1/sp/m/mirassol/decreto/2023/629/6281/decreto-n-6281-2023-regulamenta-no-ambito-do-poder-executivo-do-municipio-de-mirassol-a-governanca-das-contratacoes-publicas-e-a-atuacao-dos-agentes-publico-para-o-desempenho-das-funcoes-essenciais-a-execucao-da-lei-n-14133-2021-e-da-outras-providencias?q=6280>

ⁱⁱⁱ <https://leismunicipais.com.br/a1/sp/m/mirassol/decreto/2023/629/6282/decreto-n-6282-2023-regulamenta-no-ambito-do-poder-executivo-do-municipio-de-mirassol-a-fase-externa-das-licitacoes-e-contratacoes-a-que-se-refere-a-lei-n-14133-de-01-de-abril-de-2021-e-da-outras-providencias?q=6282>

^{iv} <https://leismunicipais.com.br/a1/sp/m/mirassol/decreto/2023/629/6283/decreto-n-6283-2023-regulamenta-no-ambito-do-poder-executivo-do-municipio-de-mirassol-os-procedimentos-auxiliares-sistema-de-registro-de-precos-e-credenciamento-a-que-se-refere-a-lei-federal-n-14133-de-01-de-abril-de-2021-e-da-outras-providencias?q=6283>

^v <https://leismunicipais.com.br/a1/sp/m/mirassol/decreto/2023/629/6284/decreto-n-6284-2023-regulamenta-no-ambito-do-poder-executivo-do-municipio-de-mirassol-o-contrato-administrativo-gestao-e-fiscalizacao-do-contrato-e-procedimento-sancionatorio-das-contratacoes-publicas-baseadas-na-lei-n-14133-2021-e-da-outras-providencias?q=6284>



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025 PROCESSO Nº 145/2024 - D.A. – D.C.L.

ANEXO I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Comprovante de Inscrição do Microempreendedor Individual – MEI.

1.1. Os documentos acima deverão ser apresentados com todas as suas alterações, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.

2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal**, referente aos Tributos Mobiliários;
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

3. HABILITAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei 14.133/2021)

a) **Prova de capacidade técnica:** ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU CERTIDÃO, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente, que comprove ter a licitante fornecido materiais/produtos compatíveis com o objeto desta licitação, independentemente do quantitativo.

4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69, II da Lei 14.133/2021)

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

5.1. Declaração subscrita pelo representante legal do licitante, conforme modelo **Anexo II**, elaborada em papel timbrado, atestando que:

a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);

b) 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 (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);

c) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);

d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);

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

f) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Eletrônico Oficial do Município acessível em <https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol>;

g) no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

h) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;

i) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e subitem **2.10** do edital;

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



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025 PROCESSO Nº 145/2024 - D.A. – D.C.L.

ANEXO II

MODELO DAS DECLARAÇÕES

, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, por meio de seu representante legal abaixo identificado, DECLARA, sob as penas da Lei, que atende aos requisitos de habilitação referente ao **Pregão Eletrônico nº 004/2025 – Processo nº 145/2024** definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) e declara ainda que:

a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);

b) 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 (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);

c) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);

d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);

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

f) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Eletrônico Oficial do Município acessível em <https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol>.

g) no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e,



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

h) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;

i) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e subitem **2.10** do edital;

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

Mirassol/SP, __ de _____ de 2024.

(Identificação e assinatura do representante legal da proponente)



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025 PROCESSO Nº 145/2024 - D.A. – D.C.L.

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

(elaborado pelo órgão requisitante)

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados na gestão pública na área da saúde, com fornecimento de business intelligence (bi) e inteligência artificial para orientação e melhoramento dos indicadores oriundos do ministério da saúde, controle de estoque e farmácia, dashboard e controle de exames laboratoriais, controle de frota, fornecimento de servidor em nuvem para o e-sus, incluindo implantação, conversão, treinamento, suporte e manutenção, conforme as especificações constantes neste termo de referência.

1.1 CLASSIFICAÇÃO DO BEM

Considerando as definições constantes nos incisos XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII e XXI do art. 6º da Lei 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como **serviço comum de fornecimento contínuo**.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente necessidade surge da integração digital de todos os serviços que compõe a Secretaria Municipal de Saúde, como: Setor de Ambulância, Almojarifado, Farmácia Central, Unidades Básicas de Saúde, Centro de Especialidades Odontológicas, Ambulatório Municipal de Especialidades, Centros de Atenção Psicossocial, SAMU, Centro de Estimulação e Aprendizagem e outros, torna-se imprescindível que a integração entre estes diversos serviços seja completa. Para que assim toda a assistência à Saúde oferecida pelo Município seja integrada, maximizando o tempo e aprimorando os procedimentos por elas executados.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO e REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR ANUAL ESTIMADO DO ITEM
01	Serviços técnicos profissionais especializados na gestão pública na área da saúde, com fornecimento de business intelligence (bi) e inteligência artificial para	01	Locação pelo período de 12 meses	R\$ 313.383,96 *Valor mensal R\$ 26.115,33



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

	orientação e melhoramento dos indicadores oriundos do Ministério da Saúde, controle de estoque e farmácia dashboard e controle de exames laboratoriais, controle de frota, fornecimento de servidor em nuvem para o e-sus, incluindo implantação, conversão, treinamento, suporte e manutenção, conforme especificações constantes no Termo de Referência.			
--	--	--	--	--

3.1 ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS)

3.1 REQUISITOS MÍNIMOS;

- O sistema de Gestão em Saúde será o E-sus PEC APS;
- Deverá trabalhar na arquitetura “Web base” ser acessado através da Internet, utilizando como interface Web “browser” (navegador) como o Mozilla Firefox, Google Chrome e Opera, entre outros, instalado em “PC desktop”, “notebook”, “tablet”, “smartphones”, ou qualquer equipamento móvel que venha a existir, utilizando “SSL” (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso as informações de forma segura, seja por parte dos contribuintes ou da Administração executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
 - O software não deve exigir a instalação de nenhum CD, programa executável ou necessitar de download de nenhum software, se preocupar com atualizações, tampouco instalar “clientes” para acesso a qualquer servidor, seja local ou remoto.
 - Todo software de gestão deverá estar desenvolvido em linguagem de última geração para uso em plataforma 100% internet (web).
 - As atualizações deverão ser feitas sem a necessidade de interrupção dos processos em execução, ou seja, sem atrapalhar o fluxo de trabalho da prefeitura;
 - Todo o software de gestão, módulos e base de dados, deverão ser hospedados em “Data Center”, próprio ou de terceiros devendo ainda, operar nas unidades da Secretaria da Saúde e estações de trabalho do tipo Desktop do contratante, deverá ainda disponibilizar infraestrutura profissional necessária para prover ambiente de acesso ao software e de informações de dados seguros das transações realizadas pelo software e de informações de dados seguros das transações realizadas pelo sistema no trabalho diário executado pela contratante no regime 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 07 (sete) dias por semana.
 - Todo software de gestão deverá rodar nas estações de trabalho da contratante sob os sistemas operacionais disponíveis no mercado sendo os principais Windows, IOS.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

- Conter nos relatórios a possibilidade de impressão de logotipos e brasão;
- Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
 - Do acesso dos usuários da administração pública: Com a finalidade de garantir que os funcionários da Administração acessem de forma segura o conteúdo dos módulos o sistema pretendido deverá possuir para garantir a segurança: código de identificação; senha; e letreiro ou números virtuais, que obrigue a digitação do usuário para o acesso.
 - Realizar através de equipe especializada prestar serviços visando a garantia do atendimento às exigências do Ministério da Saúde, bem como, o atendimento aos munícipes, contemplando acompanhamento técnico especializado para controle e avaliação em saúde pública municipal aplicando a correção estratégica através do apoio aos sistemas CNES, SIA, SIH, SISAB, ESUS AB, DIGISUS, EGESTOR, entre outros, bem como, credenciamento de equipes de saúde da família, saúde bucal, agentes comunitários de saúde, agentes de combate à endemias, ENASF (Equipe do Núcleo Ampliado de Saúde da Família), contemplando os seguintes sistemas: e-SUS AB PEC e CDS;
 - Sistema hospedado em DataCenter de alta performance, com backup diário e redundante, alta taxa de resiliência e segurança;
 - Fornecer solução de provimento de Servidor Cloud para hospedagem do sistema e-SUS PEC;
 - Serviço de instalação e atualização do e-SUS sempre que houver uma nova versão;
 - Serviço de configuração de acessos e todo o protocolo de segurança cibernética;
 - Backup automático e diário da base de dados e-SUS nos servidores de backup;
 - Serviço de recuperação de backups;
 - Serviço de atualização CNES;
 - Serviço de importação dos arquivos gerados por sistema próprio e integração com aplicativos de mobilidade;
 - Fornecer software em web para controle de estoque de Farmácia e Almoarifado;
 - Fornecer software em web para controle de Exames Laboratoriais com controle de cotas por valor de exames e fornecimento de laudos com os resultados dos exames;
 - Fornecer software em web para controle de Frota da saúde;
 - Oferecer software de Business Intelligence (BI) com Inteligencia Artificial para orientação e melhoramento dos indicadores referente ao Ministério da Saúde e endemias que busque informações reais no banco de dados do e-SUS do município;
 - Suporte Online, através de reuniões online com as equipes responsáveis pelo e-SUS e CNES;
 - Realizar reuniões periódicas com agendamento e planejamento prévio junto aos responsáveis para sanar dúvidas e treinamento com as equipes



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

envolvidas no preenchimento dos dados que serão transmitidos ao Ministério da Saúde através do e-SUS;

- Sistema operado em plataforma WEB (Internet) de forma que todas unidades do município possam ter integradas as informações entre as unidades de atendimento e unidades de gerenciamento;
- Sistema desenvolvido com ferramentas de última geração que não necessitam licenças de uso complementares, tampouco instalação, configuração e atualização de softwares de terceiros;
- Por ser operado pela WEB permite que as manutenções e atualizações possam ser realizadas “a quente”;
- Pode ser operado nas plataformas Windows ou Mac Os utilizando somente um navegador WEB compatível tal como Chrome, Mozilla, Opera, Safari e outros;
- O sistema se propõe a ser implantado nas unidades de saúde do município com recursos mínimos de investimentos exigidos para operação na plataforma WEB, evitando gastos extras de infraestrutura, processamento, manutenção, suporte técnico e gerenciamento de equipamentos e software de terceiros;
- Acompanhamento presencial no mínimo 2 (duas) vezes na semana, sendo 8 (oito) vezes mensalmente de um consultor técnico o qual irá dar suporte e supervisão técnica presencial junto ao Órgão Público a fim de dirimir as dúvidas, ouvir e analisar as sugestões e dificuldades que possam surgir no cliente e propor soluções que se adaptem à realidade do cliente;
- Suporte online de segunda a sexta-feira horário comercial;

3.2 PRINCIPAIS MÓDULOS:

3.2.1 DASHBOARD e-SUS E OU APS DO FUTURO

- Suporte ao e-SUS E CNES;
- Fornecer Suporte Online, através de reuniões online com as equipes responsáveis pelo e-SUS e CNES;
- Reuniões periódicas com agendamento e planejamento prévio junto aos responsáveis para tirar capacitar, tirar dúvidas e treinar as equipes envolvidas no preenchimento dos dados que são transmitidos ao Ministério da Saúde através do e-SUS;
- Dashboard contendo as orientações para o e-SUS;
- Permitir ao Gestor por meio de Módulo Gerencial, ter acesso ao Dashboard e-SUS;
- Por meio deste acesso o gestor poderá ter informação de BI dos Relatórios contemplando as seguintes informações:

3.2.1.1 INDICADORES DO MINISTÉRIO DA SAÚDE CONTENDO RELÓGIO DE METAS, PARÂMETRO E PESO:



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Aparecer na tela esses indicadores mostrando em vermelho os pacientes que não realizaram exames ou estão abaixo do objetivo e azul para os que fizeram ou estão dentro do objetivo:

- Consultas de pré-natal com nomes de pacientes em vermelho de gestantes que não completaram 6 consultas de pré-natal, nomes em vermelho de gestantes sem consulta de pré-natal e em azul as gestantes com consultas de pré-natal no último ano e gestantes com 6 ou mais consultas de pré-natal;
- Gestantes com teste de HIV e Sífilis;
- Gestantes com Consulta Odontológica;
- Cobertura de Exame Citopatológico;
- Vacinação Infantil de VIP e Penta;
- Hipertensos com pressão arterial (PA) aferida;
- Diabéticos com solicitação de Hemoglobina Glicada;

3.2.1.2 RELATÓRIO DE CADASTRO CONTENDO RELÓGIO DE METAS, PARÂMETRO E PESO;

Aparecer na tela os seguintes indicadores mostrando em vermelho os pacientes que não realizaram exames ou estão abaixo do objetivo e azul para os que fizeram ou estão dentro do objetivo:

- Consultas de pré-natal;
- Gestantes com teste de HIV e Sífilis;
- Gestantes com consulta odontológica;
- Cobertura de exame citopatológico;
- Vacinação infantil de VIP e Penta;
- Hipertensos com PA aferida;
- Diabéticos com solicitação de Hemoglobina Glicada;

3.2.1.3 RELATÓRIO DE VISITAS;

Aparecer na tela as seguintes informações:

- Total de visitas;
- Acompanhamento;
- Busca ativa;
- Cadastro;
- Periódica;
- Em azul – Visitas acompanhamento últimos 5 dias;
- Motivo do acompanhamento;
- Faixa etária;
- Sexo
- Nome dos pacientes;
- Data da visita;
- Nome do profissional – ACS;
- Equipe;
- Turno;
- Desfecho da visita;



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

- Cartão do SUS;

3.2.1.4 ATENDIMENTO INDIVIDUAL;

Aparecer na tela as seguintes informações:

- Mês;
- Ano;
- Dia;
- Equipe;
- Profissional;
- Cidadão;
- Total de atendimentos individuais;
- Tabela de procedimentos;
- Tabela de CID 10 / CIAP 2;
- Consultas no dia;
- Consultas no dia atendimento de urgência
- Pré-consulta;
- Escuta inicial orientação;
- Consulta agendada;
- Enfermeiro;
- Fisioterapeuta geral;
- Médico;
- Recepcionista em Geral;
- Gráfico com total de atendimentos individuais;
- Conduta;
- Encaminhamento;
- Turno;
- Sexo;
- Faixa etária;
- Lista com data, CNS, CPF, Paciente, Data de nascimento, Profissional, Equipe e Tipo de Fixa;

3.2.1.5 ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO;

Aparecer na tela as seguintes informações:

- Mês;
- Ano;
- Dia;
- Equipe;
- Profissional;
- Cidadão;
- Total de atendimentos odontológicos;
- Tabela de procedimentos;
- Quantitativo de consultas agendadas;
- Quantitativo de atendimento de urgência;
- Quantitativo de consulta no dia;



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

- Quantitativo de pacientes com necessidades especiais;
- Gráfico por mês do Total de Atendimentos Individuais;
- Gráfico de Encaminhamentos;
- Conduta;
- Consulta a Gestantes;
- Fornecimento de Creme Dental;
- Fornecimento de Escova Dental;
- Fornecimento de fio Dental;
- Gráfico de Turno;
- Gráfico de Sexo;
- Gráfico de Faixa Etária;
- Lista com Data do Atendimento, Paciente, Profissional; Unidade de Saúde, Data de Nascimento, CNS, CPF e Tipo de Fixa;

3.2.1.6 ALERTA DE VACINAS;

Aparecer na tela, de cada item uma lista contendo:

- Paciente;
- Equipe;
- Lista em azul contendo: Nome, Data, Dose, Imunobiológico, Profissional e equipe;
 - Informar em vermelho o nome, idade e profissional quando a vacina for dose única ou primeira, segunda, terceira ou quantas doses estiverem no programa de vacinação, informando os pacientes que ainda faltam tomar a vacina;

Dos atributos acima, deverá aparecer uma lista com o Sistema de Alerta de Vacinas as seguintes vacinas:

- Penta;
- BCG;
- Hepatite B;
- Rotavírus;
- DTP;
- Poliomielite Inativada;
- Poliomielite Oral;
- Pneumocócica 10;
- Meningocócica C;
- Febre amarela;
- Tríplice Viral;
- Tetra Viral;
- Varicela;
- Hepatite A;
- HPV;
- Meningocócica ACWY

Outros Serviços:

- Serviço de Geomapeamento de patologias;



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

- Calendário de atendimentos;
- Painel eletrônico de atendimentos;
- Cadastro e manutenção dos pacientes e prontuário eletrônico;
- Atendimento sob demanda;
- Ambulatório e classificação de risco (triagem);
- Consultas médicas, odontológicas, psicológicas, psiquiátricos, fisioterápicos, fonoaudiólogos;
- Geração de receitas, prescrições, atestados, encaminhamentos;
- Pós consultas;
- Exames complementares;
- Enfermagem;
- Almoxarifado, controle de estoque(s) integrado(s) a(s) farmácia(s);
- Farmácia(s) integrada(s) ao(s) almoxarifado(s);
- Regulação;
- Importações e exportações de dados de consistência;

3.2.2 SOLUÇÃO DE PROVIMENTO DE SERVIDOR CLOUD PARA HOSPEDAGEM DO SISTEMA e-SUS PEC

3.2.2.1 REQUISITOS MÍNIMOS;

A Sistema operacional: Windows Server® 2022 ou o mais recente lançado até o momento da contratação

B Processador: Intel Xeon-E 2388G - 8 c / 16 t - 3,2 GHz / 4,6 GHz

C Comunicação: Placa de rede de porta dupla, Ethernet Gigabit, superior a 1 Gbps de saída

D Disco Rígido: 2 discos de 512GB SSD NVMe Soft RAID

E Memória: 64 GB (4 slots DIMM): DDR4

F Suporte 24 horas

G Conexão ilimitada de máquinas acessando o servidor

H Snapshot

I Backup Diário

J Atualização do e-SUS sempre que uma nova versão for publicada:

3.2.3 FARMÁCIA E ALMOXARIFADO

3.2.3.1 REQUISITOS MÍNIMOS;

1 Deverá permitir o controle de estoque do almoxarifado e farmácia de diversos locais ou unidades de saúde.

2 Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.

3 Controlar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA. Emitir relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, Livro de Registro de Substâncias.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

- 4 Permitir a movimentação de entrada e saída de insumos.
- 5 Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.
- 6 Sugerir a compra e requisição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque.
- 7 Permitir a entrada de medicamentos por unidade de saúde, por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque.
- 8 Cada item da entrada deverá conter a descrição, nº de lote, mês/ano de fabricação, mês/ano de validade, quantidade, valor unitário e valor total.
- 9 Permitir as saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde ou para usuários. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
- 10 Deverá possuir rotina para devolução de produtos ocorridos nas saídas sendo permitida alteração somente para usuários com permissão.
- 11 Alertar quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.
- 12 Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.
- 13 Possibilitar a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente (ou manualmente através de confirmação) a entrada na unidade de destino. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
- 14 Possibilitar a visualização de requisições de medicamentos de outras locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do solicitante, calculando o consumo médio do solicitante.
- 15 Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.
- 16 Possibilitar que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.
- 17 Possibilitar a verificação de insumos com estoque abaixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso.
- 18 Deverá possuir rotina para levantamento de inventário de produtos, materiais ou medicamentos podendo fazer o ajuste automático dos saldos.
- 19 Deverá possuir rotina para ajuste somente de saldos que controlam lotes.
- 20 Deverá possuir rotina de ajuste de estoque por empréstimo, devolução, transferência, baixas, ajuste de saldo ou requisição de uso onde ajuste deverá ser usado para quantidades positivas como negativas.
- 21 Deverá possibilitar saídas de medicamentos para terceiros do município como escolas, creches, hospitais etc., contendo a unidade de origem, o destino, a data da operação, o(s) produto(s) e quantidade e o lote (opcional).
- 22 Deverá permitir inserir o saldo inicial do produto, material ou medicamento após o inventário físico para a implantação e movimentação dos estoques.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

23 Deverá permitir a emissão de recibo de entrega de medicamentos ao paciente após a dispensação na farmácia.

24 Deverá emitir relatório do inventário geral (e por unidade de saúde) com a descrição dos itens do estoque, quantidade, valor unitário e total, separados pelos filtros de escolha de unidade de saúde, controle - almoxarifado / farmácia, grupo e opção com ou sem saldos.

25 Deverá emitir relatório do estoque mínimo geral (e por unidade de saúde) com a descrição do item, o saldo atual, a quantidade mínima de estoque, e a quantidade a comprar até a data atual, baseado nos filtros para almoxarifado ou farmácia e opção de itens com ou sem saldo.

26 Deverá emitir Relatório para mostrar o histórico de movimentação de um produto, material ou medicamento em um período.

27 Deverá emitir relatórios da Listagem Cadastral onde devem ser mostrados a descrição do item e o código de barras referente ao controle interno da unidade, Listagem para Saídas onde uma listagem de acompanhamento e conferência deverá ser impressa para cada item com as posições dos dias da semana e Listagem para Inventário onde deverá ser impresso uma listagem contendo a descrição do item e um espaço para contagem manual do item.

28 Deverá emitir relatório resumo de devoluções de saídas, permitindo listar em um período as devoluções pelas saídas ou dispensações mostrando o nome do item e a quantidade devolvida.

29 Deverá emitir relatório resumo de entradas onde deve listar em um período as entradas de produtos, materiais ou medicamentos na farmácia ou almoxarifado.

30 Deverá emitir relatório resumo de saídas onde deve listar em um período as saídas de produtos, materiais ou medicamentos por grupo para a farmácia ou almoxarifado mostrando dentro do grupo escolhido o código do item, a descrição, a quantidade o valor unitário e valor total.

31 Deverá emitir relatório resumo de saídas para terceiros onde deve listar em um período as saídas de produtos, materiais ou medicamentos por grupo e por entidade, o código, a descrição a quantidade e valor, totalizando por entidade.

32 Deverá emitir relatório resumo de saídas por empréstimos que deve listar em um período as saídas que forem emprestadas às entidades de produtos, materiais ou medicamentos com quebra por grupo, entidade, o código, a descrição a quantidade e valor, totalizando por entidade.

33 Deverá emitir relatório resumo de saídas de medicamentos de alto custo deve listar em um período as saídas dos medicamentos de alto custo por paciente mostrando o código, a descrição, a quantidade e valor total.

34 Deverá emitir relatório resumo de saídas de medicamentos psicotrópicos resumo e por paciente que deve listar em um período as saídas dos medicamentos psicotrópicos por paciente mostrando o código, a descrição, a data da saída, a quantidade, o valor unitário e valor total.

35 Deverá emitir o Livro de Medicamentos Controlados deve listar em um período a movimentação de um medicamento controlado mostrando a data da movimentação, o histórico da movimentação, a quantidade de entrada, a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

quantidade de saída, a quantidade em estoque, espaço para visto do responsável e campo de observação.

36. Deverá emitir relatório do balancete analítico apresentando um balancete de um período, contendo filtros para escolha do almoxarifado ou farmácia e grupo.

37 Deverá emitir relatório de saídas por lote onde deverá apresentar a lista de saídas em um período de produtos, materiais ou medicamentos controlados por lote, onde serão mostrados o lote, código do item, descrição do item, quantidade, valor unitário e valor total.

38. Deverá emitir relatório de saídas por médico apresentando a lista de saídas em um período de medicamentos receitados pelo(s) médico(s), onde serão mostrados o nome do médico, código do item, descrição do item, quantidade, valor unitário e valor total.

39 Deverá emitir relatório de saídas por paciente apresentando a lista de saídas em um período de medicamentos receitados ao(s) paciente(s) onde serão mostrados o nome do paciente e suas retiradas, código do item, descrição do item, quantidade, valor unitário e valor total.

40 Deverá emitir relatório de saídas por produto apresentando a lista de saídas em um período de um medicamento relacionando os pacientes onde serão mostrados o nome do medicamento seguido pela relação de pacientes que o retiraram, o CNS de cada um, a quantidade, valor unitário e valor total.

41 Deverá emitir relatório de dispensação analítico mostrando a lista de saídas em um período dos medicamentos dispensados pelo médico aos pacientes, relacionando o paciente, os itens dispensados a quantidade, valor unitário e valor total.

42 Deverá emitir relatório da média de consumo de produtos mostrando a média mensal, bimensal, trimestral, quadrimestral e semestral de consumo dos produtos, materiais e medicamentos dos últimos 12 meses.

43 Possibilitar a parametrização para que possa ser dispensado medicamentos de outras unidades pela farmácia central ou unidade central de abastecimentos de outras unidades indicando a unidade de origem e unidade de destino da dispensação.

44 Permitir no momento da dispensação a sugestão do lote e validade mais curta do estoque para evitar o vencimento dos medicamentos e materiais.

45 Deverá ter em uma mesma tela o cadastro do produto, lote, validade, fabricação, código do item e código de barras.

46 Possibilitar a importação de Nota Fiscal Eletrônica em extensão .xml em uma única tela que possa ser cadastrado o Fornecedor e os Produtos caso estes não estejam no cadastro de produtos parametrizados na mesma tela.

47 Permitir a sugestão de dispensação do Lote mais antigo para o mais novo.

3.2.4 LABORATÓRIO

3.2.4.1 REQUISITOS MÍNIMOS;



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

- 1 Suporte ao(s) Laboratórios que prestam serviço a Secretaria da Saúde;
- 2 Fornecer Suporte Online, através de reuniões online com as equipes responsáveis pelos exames;
- 3 Reuniões periódicas com agendamento e planejamento prévio junto aos responsáveis para sanar dúvidas e capacitar o uso da ferramenta para as equipes envolvidas no preenchimento dos dados;
- 4 Dashboard contendo as informações para acompanhamento e controle das cotas de exames;
- 5 Permitir a Regulação dos exames para melhor distribuição da demanda existente por exames por quantidade ou valor do exame por meio de parâmetro;
- 6 Permitir ao gestor ter informação de BI dos Relatórios de acompanhamento dos exames cadastrados, utilizados e saldo a utilizar;
- 7 O sistema deverá permitir o controle por Laboratório cadastrado;
- 8 O Sistema deverá permitir relatório por profissional e quantidade de cotas por unidade e profissional de saúde;
- 9 O sistema deverá permitir visualização em tela:
 - 9.1 Dos Laboratórios cadastrados;
 - 9.2 Gráfico de exames por laboratório mostrando a quantidade de exames licitados, regulados e utilizados;
 - 9.3 Lista dos médicos contendo a quantidade de exames licitados, cotas distribuídas e saldo da cota a utilizar;
 - 9.4 Gráfico quantidade de exames utilizados por médico;
- 10 O sistema deverá permitir cadastrar:
 - 10.1 CBOS;
 - 10.2 Clínicas;
 - 10.3 Equipes;
 - 10.4 Especialidades;
 - 10.5 Exames;
 - 10.6 Farmacêuticos,
 - 10.7 Reguladores;
 - 10.8 Médicos;
 - 10.9 Pacientes;
 - 10.10 Prefeituras;
 - 10.11 Unidades;
 - 10.12 Usuários;
- 11 O sistema deverá permitir a Regulação dos exames contendo:
 - 11.1 Exames complementares para que o regulador possa direcionar o paciente para realização do exame no(s) laboratório(s) conveniado(s);
 - 11.2 Distribuição de Cotas com opção para distribuir as cotas de exames por laboratórios conveniados e equipe médica;
- 12 O sistema deverá permitir ao Laboratório realizar e ou fazer o upload dos exames contendo:
 - 12.1 Resultado dos exames que serão recebidos por meio da Regulação e anexar os laudos dos exames em Word, PDF, etc.;
 - 12.2 Permitir o cadastro dos laudos utilizados pelo laboratório;



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

13. O sistema deverá permitir a visualização do resultado dos exames do Laboratório contendo:

13.1 Lista de pacientes que tiveram seus exames concluídos pelo Laboratório;

13.2 Opção de visualização dos resultados dos exames em tela;

13.3 Opção de download dos resultados dos exames;

13.4 Opção de impressão dos resultados dos exames;

3.2.5 REQUISITOS MÍNIMOS;

1. Deverá permitir o cadastro da frota da Secretaria contendo a descrição do veículo, nº do patrimônio, nº da placa, ano de fabricação, modelo, nº do chassi, tipo de veículo, nº renavam, cor, combustível.

2. Deverá permitir o cadastro do tipo de frota.

3. Deverá permitir cadastrar os motoristas cujos dados devem ser o nome, CNS, nº da CNH, vencimento da CNH e CBO.

4. Deverá permitir o cadastro dos tipos de óleo e tipos de filtros a serem usados na manutenção da frota.

5. Deverá permitir o cadastro dos pontos de abastecimento e dos operadores de abastecimento.

6. Deve permitir o agendamento de viagens com a escolha da data e hora a serem agendadas, o médico ou responsável, o nome do paciente, a hora da saída, o destino, o local de embarque, a inclusão de acompanhante se necessário e opções de uso da maca, cuidados especiais e campo de observação.

7. Deverá permitir incluir o roteiro de viagem o qual deve fornecer meios de incluir os pacientes previamente agendados, bem como cadastrar o veículo e motorista que fará a viagem.

8. Ao finalizar uma viagem o motorista deverá informar a quilometragem de saída e chegada, hora de saída e chegada, valor de refeições (se houver), valor de abastecimento, valor de pedágios, valor de lubrificante.

9. O sistema deverá calcular a quantidade de quilômetros rodados e o custo da viagem além de computar os procedimentos referentes aos pacientes e acompanhantes dados pela TFD do município onde essa informação deverá gerar automaticamente o faturamento.

10. Deverá emitir relatório que informe o consumo e custo do combustível usado em determinado veículo no período.

11. Deverá fornecer a relação de motoristas e o vencimento das respectivas CNH.

12. Deverá listar a frota contendo o nome do veículo, o nº do patrimônio, a placa e o tipo de veículo.

13. Deverá imprimir a ficha do roteiro de viagens contendo os dados do(s) paciente(s) e acompanhante(s), bem como as informações das despesas a serem preenchidas pelo motorista. Os pacientes ou acompanhantes devem assinar em campo específico seu roteiro a ser realizado.

14. Deverá imprimir o registro de viagem na data da saída, contendo os dados do motorista, do veículo, os pacientes e acompanhantes.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

15. Deverá permitir o cadastro da quantidade de lugares no veículo cadastrado;
16. Deverá permitir o cadastro do Tipo de Veículo que será utilizado;
17. Deverá possuir um Flag, sendo:
18. Amarelo para veículo disponível e quantidade de lugares que ele possui;
19. Verde para quantidade de assentos que possui livres e
20. Vermelho para assentos ocupados.

3.3 INSTALAÇÃO DO SISTEMA

O software aplicativo é disponibilizado para utilização dos usuários e população em geral na plataforma 100% WEB.

A empresa efetuará a entrega da instalação do sistema, registrando os devidos endereços de acesso à equipe gestora a ser definido pela secretaria da saúde ou responsável do departamento de TI, que efetuará o aceite da instalação.

3.4 METODOLOGIA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

A fornecedora deve possuir metodologia própria para orientar e controlar o processo de implantação do sistema, devendo efetuar preliminarmente um levantamento de infraestrutura, profissionais e fluxo de trabalho de todas as unidades. Essa documentação deverá contemplar todas as possíveis fases de implantação da solução.

3.5 ESTRUTURAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONVERSÃO, IMPORTAÇÃO DE DADOS

A Secretaria da Saúde deverá após a assinatura do contrato, fornecer a base de dados existente a empresa contratada num prazo máximo de 5 dias para análise da conversão e importação dos dados.

Os trabalhos operacionais de levantamento ou atualização ou complementação dos dados cadastrais que forem necessários às implantações efetivas do sistema serão responsabilidade da prefeitura, sob orientação e suporte da empresa provedora da solução.

A comprovação da migração dos dados cadastrais será aceita pela equipe gestora da Secretaria devendo entregar ao fornecedor da solução o TERMO DE ACEITE da conversão e migração de dados.

3.6 CAPACITAÇÃO

O fornecedor deverá proceder não somente à capacitação no uso das soluções, como também o acompanhamento (Operação Assistida) dos funcionários usuários no uso inicial do sistema.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

O objetivo é executar o programa de orientação, conforme acordado entre as partes seguindo cronogramas estabelecidos em conjunto com a administração municipal.

O programa de orientação deverá contemplar: carga horária, conteúdo programático de forma a capacitar todos os profissionais de cada unidade, de acordo com a solução proposta.

Caso haja resistência nas implantações e/ou orientações bem como nos procedimentos operacionais rotineiros, a fornecedora fará por escrito comunicado à gestão municipal dos acontecimentos para que esta tome as providências necessárias ao bom andamento do projeto, de forma a não comprometer os cronogramas estabelecidos.

3.7. SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação sem prévia comunicação à Contratante.

3.8. GARANTIA CONTRATUAL

Não será exigida garantia contratual.

3.9. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A contratada deverá oferecer a garantia de atualização dos serviços propostos pelo período de vigência do contrato.

- **Operação Remota Assistida.**

A contratada deverá disponibilizar sistema de chamado online “CRM” para todas as unidades implantadas da secretaria contempladas para abertura dos chamados com acompanhamentos pela gestão municipal.

- **Capacitação de Usuários**

A contratada deverá proceder a capacitação no uso das soluções, como também o acompanhamento (operação assistida) dos funcionários usuários no uso inicial do sistema.

O objetivo é executar o programa de treinamento, conforme acordado entre a contratante e a contratada, em local definido pela Secretaria da Saúde, seguindo cronogramas estabelecidos em conjunto com a administração municipal.

O programa de treinamento deverá contemplar carga horário, conteúdo programático de forma a capacitar todos os profissionais de cada unidade, de acordo com a solução proposta.

Durante a execução dos serviços deverão ser capacitados de **1** (um) a **20** (vinte) servidores por cada módulo do sistema licitado, com carga horária total de até **208** (duzentas e oito) horas, podendo ser realizadas “in loco” presencial no município.

- **Canal de Comunicação / Suporte Técnico**

Fica obrigatório a disponibilização, através de um bot de WhatsApp, de um serviço de “Suporte Online”, onde ao informar o Nome, e-mail e telefone, o



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

usuário passará a ter contato direto com a equipe de suporte da contratada. Deve ser possível, através deste bot, o envio e recepção de mensagens de texto, arquivos, imagens, vídeos etc. Ao utilizar este serviço de “Suporte Online” via WhatsApp, o software de gestão não deverá ser direcionado ou redirecionado para nenhum outro ambiente fora deste canal de comunicação. A contratada deverá ainda, além do bot de WhatsApp, oferecer mais opções de canais de comunicação entre a contratada (Empresa) e a contratante (Secretaria da Saúde), e dentre as opções de comunicação, a contratada deverá oferecer, no mínimo, as opções de videoconferência (com capacidade para diálogos com no máximo **10** (dez) pessoas, mensagens de texto, mensagens de áudio, e-mails e disponibilização de números telefônicos.

Estes canais de comunicação deverão, obrigatoriamente, estar disponíveis durante o horário comercial padrão, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, sempre com uma pessoa de plantão para tal atendimento. No caso de videoconferência essa deverá ser previamente agendada com o mínimo de 24h de antecedência.

A empresa contratada, deverá realizar visitas técnicas, em formato de reuniões de capacitação, a cada **30** (trinta) dias com os setores responsáveis, com duração mínima, **4** (quatro) horas cada uma.

Desde já, ficará incluída nestas reuniões, as visitas que se fizerem necessárias e/ou demais situações que se fizerem necessárias para o melhor andamento do serviço proposta para aquela situação.

Poderão ser solicitadas mais visitas presenciais, desde que, justificadamente, previamente agendada, em comum acordo entre as partes, sem ônus por parte da Contratante.

A fornecedora disponibilizará um sistema acessório online “HELPDESK” para todas as unidades implantadas da Secretaria da Saúde contempladas, para abertura dos chamados de suporte técnico e acompanhamento pela gestão municipal.

3.10. – DOCUMENTOS PÓS DISPUTA

A apresentação da documentação complementar, **quando exigida**, de acordo este documento, deverá ser de até **40** (quarenta) minutos após solicitação do pregoeiro à empresa vencedora.

4. PRAZO DO CONTRATO

O prazo da vigência do contrato e execução dos serviços será de **12** (doze) meses a contar da assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente até o prazo decenal fixado no art. 107, da Lei 14.133/21.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

A estrutura atual das informações está no formato de banco de dados sql e serão disponibilizados ao contratado imediatamente após a assinatura de contrato.

- **Implantação do Software**

A implantação deverá ser no prazo máximo de **90 (noventa) dias**, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados ao ambiente de trabalho, bem como deverão ser convertidos utilizando o banco de dados de sistemas anteriores que deverão ser fornecidos em linguagem txt, csv e sql que possibilite a conversão.

- **Treinamentos de Pessoal**

Simultaneamente a implantação do software, deverá ser feito o treinamento do pessoal demonstrando a funcionalidade dos diversos módulos e submódulos, seus recursos e limitações.

- **Metodologia de Implantação dos Sistemas**

A empresa fornecedora deve possuir e usar metodologia própria para orientar e controlar o processo de implantação do sistema. Devendo após a assinatura do contrato efetuar um levantamento de infraestrutura, profissionais e fluxo de trabalho de todas as unidades indicadas pelo contratante de forma a entregar no prazo de **05 (cinco) dias** documentação detalhando a sua metodologia de implantação. Essa documentação deverá contemplar todas as possíveis fases de implantação da solução.

- **Estruturação, Migração, Conversão Ou Alimentação Inicial De Bases De Dados e Tabelas.**

A contratante deverá após a assinatura do contrato, fornecer uma base de dados existentes a contratada num prazo máximo de **05 (cinco) dias** para análise da conversão.

Os trabalhos operacionais de levantamento, atualização ou complementação dos dados cadastrais que forem necessários, para as implantações efetivas do sistema, serão de responsabilidade da contratante, sob orientação e suporte da empresa provedora da solução.

A contratada deverá efetuar as devidas, estruturações, conversões e migrações de dados no prazo de até **30 (trinta) dias** a contar do recebimento das bases em documento formal da contratante.

A comprovação da migração dos dados cadastrais será aceita pela equipe gestora da Contratante devendo entregar a contratada o Termo de Aceite da Conversão e Migração de Dados.

- **Prazos para Implantação**

A implantação dos sistemas se iniciará após a emissão do Termo de Aceite da Conversão e migração dos dados do cliente.

A contratante deverá se comprometer a entregar cada unidade/setor a ser informatizado com todas as condições de infraestrutura, seja de hardware,



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

conectividade e pessoal com conhecimento de informática para o início da implantação e treinamentos conforme cronograma definido.

Os cronogramas de implantação deverão ser discutidos e definidos em reunião entre a contratada e a equipe gestora do município, mediante levantamento de fluxo efetuado pela contratada.

Os cronogramas serão registrados em ata e assinados por ambas as partes participantes.

A implantação do sistema deverá ser realizada com acompanhamento da equipe gestora formada exclusivamente para gerenciamento do projeto.

A contratada se compromete a efetuar os devidos acompanhamentos durante a execução dos

cronogramas, reportando o andamento para a contratante.

A contratante fica responsável por manter os serviços implantados em funcionamento após entrega pela contratada.

Ao término da execução dos cronogramas uma reunião de entrega das atividades deverá ocorrer entre a equipe gestora da Secretaria da Saúde e a contratada, devendo ser também registrado em ata e assinado por ambas as partes.

6. GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato deverá ser de acordo com o Decreto Municipal 6.284/23, artigo 13, inciso I, alínea “a” e “b”, na qual estabelecem:

I - em se tratando de obras e serviços:

a. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até **15** (quinze) dias corridos da comunicação escrita da contratada do encerramento da execução contratual, se outro não tiver sido o prazo estipulado no referido ajuste;

b. definitivamente, pelo gestor do contrato 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;

A Secretaria de Saúde, por meio da Comissão de Fiscalização, realizará a fiscalização direta durante a realização dos serviços e poderá solicitar, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento, devendo a CONTRATADA prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar ao CONTRATANTE quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

O órgão requisitante se reserva no direito de inspecionar o objeto, podendo recusá-lo e solicitar que o mesmo seja substituído no prazo de até **07** (sete) dias úteis caso esteja em desacordo com as especificações deste Edital e seus Anexos.

Gestor do Contrato: Frank Hulder de Oliveira, Secretário da Saúde do município de Mirassol, CPF:066.587.818-42.

Fiscais do contrato: Albino Trevisan Neto- Chefe da Divisão Técnica de Média e Alta Complexidade, CPF: 122.417.448-83, **Ailton Paulo Ramos** - Chefe da Divisão Técnica de Atenção Básica e Estratégia de Saúde da Família, CPF: 070.431.708-7 e **Erick Gabriel José Maria** - Escriturário, CPF: 364.842.688-51.

Compete ao fiscal e ao gestor as atribuições do art. 19 e art. 21 do Decreto Municipal nº 6.281/2023.

A gestão será conforme Decreto Municipal nº 6.284/2023.

Compete ao fiscal e ao gestor as atribuições do art. 19 e art. 21 do Decreto Municipal nº 6.281/2023.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto será inspecionado no ato da **execução**, tendo como parâmetro de medida a unidade do produto ofertado.

O pagamento ocorrerá em até **20** (vinte) dias da data do recebimento do objeto licitado, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, com aceite e visada pelos fiscais e gestores do contrato.

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser detalhada com as seguintes discriminações: descrição do objeto, marca/fabricante e modelo, preço unitário e preço total.

Para efeitos de pagamento, a nota fiscal deverá vir acompanhada dos seguintes documentos: Certidões de Regularidade Fiscal (**Municipal - ISS**); Certificado de Regularidade de **FGTS** (CRF) e Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas**, devidamente atualizadas, como forma de controle de sua regularidade fiscal nos termos do art. 92, XVI da Lei Federal nº 14.133/21.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado mediante realização licitação na **modalidade pregão**, na **forma eletrônica**, com julgamento de **menor preço**.

8.1. PROVA CONCEITO

O software proposto será submetido à aprovação técnica da Comissão Avaliadora Licitatória, formada por corpo técnico próprio da Secretaria da Saúde, em dia, hora e local definidos pela equipe de apoio, a licitante declarada vencedora



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

na Sessão do Pregão, deverá realizar apresentação formal do Sistema proposto, com base de dados consistente para a demonstração e comprovação de funcionamento das funcionalidades, demonstrando atender em sua plenitude todas as especificações do sistema de Gestão constantes neste documento como condição mínima e obrigatória para aprovação.

Após a fase de habilitação, a empresa vencedora, será convocada para que em até 2 (dois) dias úteis demonstre o software proposto.

A demonstração será realizada para a Comissão Avaliadora Licitatória, que será composta por profissionais da área da saúde, com equipamento próprio da empresa proponente, podendo perdurar por até **4** (quatro) horas.

Considerando que o software deverá atender no mínimo **90%** (noventa) por cento dos requisitos, não conseguindo atingir este percentual mínimo dos itens, acarretará a desclassificação imediata da empresa no processo licitatório.

Após a demonstração, a Comissão Avaliadora Licitatória emitirá um relatório com o resultado, informando se a empresa atendeu ou não aos itens solicitados.

Caso o software apresentado não atenda os itens, a empresa será desclassificada e será convidada a empresa classificada como segunda colocada para a apresentação do seu sistema, e assim sucessivamente.

A empresa que classificar-se em primeiro lugar na sessão de lances e se recusar a demonstrar o Sistema responderá pelas penalidades previstas em edital.

A sessão de demonstração é aberta ao público e a qualquer interessado, permitindo seu acompanhamento, vedado intervir, registrar por fotos ou outras mídias. Eventuais manifestações deverão ser realizadas após a demonstração, mediante protocolo na própria Prefeitura Municipal.

8.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – PROFISSIONAL: Limitadas àquelas exigidas no **Anexo I – Habilitação**.

8.3. – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Limitadas àquelas exigidas no **Anexo I – Habilitação**.

9. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

Não serão admitidas empresas em consórcio uma vez que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de Referência o que, diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto, opta-se com base no poder discricionário da Administração por manter a vedação, da participação de empresas em “consórcio” neste certame.

10. GARANTIA DE PROPOSTA

Não será exigida a garantia de proposta.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

11. ESTIMATIVA DO PREÇO

Elaborada nos termos do art. 29, do Decreto Municipal 6.280, de 26 de dezembro 2023.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA e FONTE DOS RECURSOS

- **021000101220031.2.160 – 33904016 – F. 1448 – FMS – F.01 – CA 310.0000.**

Mirassol/SP, 13 de janeiro de 2025.

Frank Hulder de Oliveira
Secretário da Saúde



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025 – PROCESSO Nº 145/2024 – D.A. – D.C.L.

CONTRATO Nº ____/2025

Termo de Contrato que, entre si celebram, o MUNICÍPIO DE MIRASSOL e a empresa, _____, na forma abaixo estabelecida.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE MIRASSOL**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ. 46.612.032/0001-49, cujo paço municipal encontra-se situado na Praça Dr. Anísio José Moreira, nº 22-90, Centro, em Mirassol/SP, neste ato, representado pelo **SR. FRANK HULDER DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, biólogo, RG. 16.398.082-2 SSP/SP, CPF. 066.587.818-42, residente e domiciliado na Avenida Manoel Dias do Vale, nº 239, bairro Ipê, em Jaci/SP, CEP 15.155-000, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa, **_____(NOME DA EMPRESA)_____**, CNPJ. _____, Inscrição Estadual _____, situada na rua _____(logradouro)_____, nº _____, bairro _____, CEP _____ em _____(cidade)_____, _____(UF)_____, neste ato, representada por seu _____(sócio/gerente/administrador)_____, Sr.(a) **_____(NOME)_____**, _____(nacionalidade)_____, _____(estado civil)_____, _____(profissão)_____, RG. _____ - SSP/_____(UF)_____, CPF. _____, residente e domiciliado(a) na rua _____(logradouro)_____, nº _____, bairro _____, em _____(cidade)_____, _____(UF)_____, CEP _____ doravante denominada **CONTRATADA**, conforme atos constitutivos da empresa apresentados nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 145/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 004/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – O objeto do presente instrumento é a locação de Software de Gestão Pública na área da saúde para a Secretaria da Saúde de Mirassol/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo III do Edital.

PARÁGRAFO ÚNICO – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: O Termo de Referência que embasou a contratação, o Edital da licitação; a Proposta do Contratado; e eventuais anexos dos documentos supracitados.

VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA – O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, a contar da sua assinatura e poderá ser prorrogado nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

CLÁUSULA TERCEIRA – Requisitos mínimos do objeto:

INCISO I – O sistema de Gestão em Saúde será o E-sus PEC APS;

INCISO II – Deverá trabalhar na arquitetura “Web base” ser acessado através da Internet, utilizando como interface Web “browser” (navegador) como o Mozilla Firefox, Google Chrome e Opera, entre outros, instalado em “PC desktop”, “notebook”, “tablet”, “smartphones”, ou qualquer equipamento móvel que venha a existir, utilizando “SSL” (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso as informações de forma segura, seja por parte dos contribuintes ou da Administração executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

INCISO III – O software não deve exigir a instalação de nenhum CD, programa executável ou necessitar de download de nenhum software, se preocupar com atualizações, tampouco instalar “clientes” para acesso a qualquer servidor, seja local ou remoto;

INCISO IV – Todo software de gestão deverá estar desenvolvido em linguagem de última geração para uso em plataforma 100% internet (web);

INCISO V – As atualizações deverão ser feitas sem a necessidade de interrupção dos processos em execução, ou seja, sem atrapalhar o fluxo de trabalho da Prefeitura;

INCISO VI – Todo o software de gestão, módulos e base de dados, deverão ser hospedados em “Data Center”, próprio ou de terceiros devendo ainda, operar nas unidades da Secretaria da Saúde e estações de trabalho do tipo Desktop do contratante, deverá ainda disponibilizar infraestrutura profissional necessária para prover ambiente de acesso ao software e de informações de dados seguros das transações realizadas pelo software e de informações de dados seguros das transações realizadas pelo sistema no trabalho diário executado pela contratante no regime 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 07 (sete) dias por semana;

INCISO VII – Todo software de gestão deverá rodar nas estações de trabalho da contratante sob os sistemas operacionais disponíveis no mercado sendo os principais Windows, IOS;

INCISO VIII – Conter nos relatórios a possibilidade de impressão de logotipos e brasão;

INCISO IX – Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados;

INCISO X – Do acesso dos usuários da administração pública: Com a finalidade de garantir que os funcionários da Administração acessem de forma segura o conteúdo dos módulos o sistema pretendido deverá possuir para garantir a segurança: código de identificação; senha; e letrero ou números virtuais, que obrigue a digitação do usuário para o acesso;

INCISO XI – Realizar através de equipe especializada prestar serviços visando a garantia do atendimento às exigências do Ministério da Saúde, bem como, o atendimento aos municípios, contemplando acompanhamento técnico especializado para controle e avaliação em saúde pública municipal aplicando a correção estratégica através do apoio aos sistemas CNES, SIA, SIH, SISAB, ESUS AB, DIGISUS, EGESTOR, entre outros, bem como, credenciamento de equipes de saúde da família, saúde bucal, agentes comunitários de saúde, agentes de combate à endemias, ENASF (Equipe do Núcleo Ampliado de Saúde da Família), contemplando os seguintes sistemas: e SUS AB PEC e CDS;

INCISO XII – Sistema hospedado em DataCenter de alta performance, com backup diário e redundante, alta taxa de resiliência e segurança;



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

INCISO XIII – Fornecer solução de provimento de Servidor Cloud para hospedagem do sistema e-SUS PEC;

- Serviço de instalação e atualização do e-SUS sempre que houver uma nova versão;
- Serviço de configuração de acessos e todo o protocolo de segurança cibernética;
- Backup automático e diário da base de dados e-SUS nos servidores de backup;
- Serviço de recuperação de backups;
- Serviço de atualização CNES;
- Serviço de importação dos arquivos gerados por sistema próprio e integração com aplicativos de mobilidade;

INCISO XIV – Fornecer software em web para controle de estoque de Farmácia e Almojarifado;

INCISO XV – Fornecer software em web para controle de Exames Laboratoriais com controle de cotas por valor de exames e fornecimento de laudos com os resultados dos exames;

INCISO XVI – Fornecer software em web para controle de Frota da saúde;

INCISO XVII – Oferecer software de Business Intelligence (BI) com Inteligência Artificial para orientação e melhoramento dos indicadores referente ao Ministério da Saúde e endemias que busque informações reais no banco de dados do e-SUS do município;

INCISO XVIII – Suporte Online, através de reuniões online com as equipes responsáveis pelo e-SUS e CNES;

INCISO XIX – Realizar reuniões periódicas com agendamento e planejamento prévio junto aos responsáveis para sanar dúvidas e treinamento com as equipes envolvidas no preenchimento dos dados que serão transmitidos ao Ministério da Saúde através do e-SUS;

INCISO XX – Sistema operado em plataforma WEB (Internet) de forma que todas unidades do município possam ter integradas as informações entre as unidades de atendimento e unidades de gerenciamento;

INCISO XXI – Sistema desenvolvido com ferramentas de última geração que não necessitam licenças de uso complementares, tampouco instalação, configuração e atualização de softwares de terceiros;

INCISO XXII – Por ser operado pela WEB permite que as manutenções e atualizações possam ser realizadas “a quente”;

INCISO XXIII – Pode ser operado nas plataformas Windows ou Mac Os utilizando somente um navegador WEB compatível tal como Chrome, Mozilla, Opera, Safari e outros;

INCISO XXIV – O sistema se propõe a ser implantado nas unidades de saúde do município com recursos mínimos de investimentos exigidos para operação na plataforma WEB, evitando gastos extras de infraestrutura, processamento, manutenção, suporte técnico e gerenciamento de equipamentos e software de terceiros;

INCISO XXV – Acompanhamento presencial no mínimo 2 (duas) vezes na semana, sendo 8 (oito) vezes mensalmente de um consultor técnico o qual irá dar suporte e supervisão técnica presencial junto ao Órgão Público a fim de dirimir as dúvidas, ouvir e analisar as sugestões e dificuldades que possam surgir no cliente e propor soluções que se adaptem à realidade do cliente;

INCISO XXVI – Suporte online de segunda a sexta-feira horário comercial.

CLÁUSULA QUARTA – Principais módulos:



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

INCISO I – DASHBOARD e-SUS E OU APS DO FUTURO;

- a)** Suporte ao e-SUS E CNES;
- b)** Fornecer Suporte Online, através de reuniões online com as equipes responsáveis pelo e-SUS e CNES;
- c)** Reuniões periódicas com agendamento e planejamento prévio junto aos responsáveis para tirar capacitar, tirar dúvidas e treinar as equipes envolvidas no preenchimento dos dados que são transmitidos ao Ministério da Saúde através do e-SUS;
- d)** Dashboard contendo as orientações para o e-SUS;
- e)** Permitir ao Gestor por meio de Módulo Gerencial, ter acesso ao Dashboard e-SUS;
- f)** Por meio deste acesso o gestor poderá ter informação de BI dos Relatórios contemplando as informações conforme Item 3.2 do Termo de Referência – Anexo III do Edital.

EXECUÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA QUINTA – A implantação deverá ser no prazo máximo de **90 (noventa) dias**, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados ao ambiente de trabalho, bem como deverão ser convertidos utilizando o banco de dados de sistemas anteriores que deverão ser fornecidos em linguagem txt, csv e sql que possibilite a conversão.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A estrutura atual das informações está no formato de banco de dados SQL e serão disponibilizados ao contratado imediatamente após a assinatura de contrato.

CLÁUSULA SEXTA – Simultaneamente à implantação do software, deverá ser feito o treinamento do pessoal demonstrando a funcionalidade dos diversos módulos e submódulos, seus recursos e limitações.

CLÁUSULA SÉTIMA – A CONTRATADA deve possuir e usar metodologia própria para orientar e controlar o processo de implantação do sistema. Devendo, após a assinatura deste contrato, efetuar um levantamento de infraestrutura, profissionais e fluxo de trabalho de todas as unidades indicadas pelo contratante de forma a entregar no prazo de 05 (cinco) dias documentação detalhando a sua metodologia de implantação. Essa documentação deverá contemplar todas as possíveis fases de implantação da solução.

CLÁUSULA OITAVA – A contratante deverá, após a assinatura deste contrato, fornecer uma base de dados existentes a contratada num prazo máximo de 05 (cinco) dias para análise da conversão.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os trabalhos operacionais de levantamento, atualização ou complementação dos dados cadastrais que forem necessários, para as implantações efetivas do sistema, serão de responsabilidade da contratante, sob orientação e suporte da empresa provedora da solução.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA deverá efetuar as devidas estruturações, conversões e migrações de dados no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do recebimento das bases em documento formal da contratante.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

PARÁGRAFO TERCEIRO – A comprovação da migração dos dados cadastrais será aceita pela equipe gestora da Contratante, devendo entregar a contratada o Termo de Aceite da Conversão e Migração de Dados.

CLÁUSULA NONA – A implantação dos sistemas se iniciará após a emissão do Termo de Aceite da Conversão e migração dos dados do cliente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A contratante deverá se comprometer a entregar cada unidade/setor a ser informatizado com todas as condições de infraestrutura, seja de hardware, conectividade e pessoal com conhecimento de informática para o início da implantação e treinamentos conforme cronograma definido.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os cronogramas de implantação deverão ser discutidos e definidos em reunião entre a contratada e a equipe gestora do Município, mediante levantamento de fluxo efetuado pela contratada.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os cronogramas serão registrados em ata e assinados por ambas as partes participantes.

PARÁGRAFO QUARTO – A implantação do sistema deverá ser realizada com acompanhamento da equipe gestora formada exclusivamente para gerenciamento do projeto.

PARÁGRAFO QUINTO – A contratada se compromete a efetuar os devidos acompanhamentos durante a execução dos cronogramas, reportando o andamento para a Contratante.

PARÁGRAFO SEXTO – A Contratante fica responsável por manter os serviços implantados em funcionamento após entrega pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Ao término da execução dos cronogramas, uma reunião de entrega das atividades deverá ocorrer entre a equipe gestora da Secretaria da Saúde e a CONTRATADA, devendo ser também registrado em ata e assinado por ambas as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA – A contratada deverá oferecer a garantia de atualização dos serviços propostos pelo período de vigência do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A contratada deverá disponibilizar sistema de chamado online “CRM” para todas as unidades implantadas da secretaria contempladas para abertura dos chamados com acompanhamentos pela gestão municipal.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A contratada deverá proceder a capacitação no uso das soluções, como também o acompanhamento (operação assistida) dos funcionários usuários no uso inicial do sistema.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O objetivo é executar o programa de treinamento, conforme acordado entre a contratante e a contratada, em local definido pela Secretaria da Saúde, seguindo cronogramas estabelecidos em conjunto com a administração municipal.

PARÁGRAFO QUARTO – O programa de treinamento deverá contemplar carga horário, conteúdo programático de forma a capacitar todos os profissionais de cada unidade, de acordo com a solução proposta.

PARÁGRAFO QUINTO – Durante a execução dos serviços deverão ser capacitados de 1 (um) a 20 (vinte) servidores por cada módulo do sistema licitado, com carga horária total de até 208 (duzentas e oito) horas, podendo ser realizadas “in loco” presencial no Município.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

PARÁGRAFO SEXTO – Fica obrigatória a disponibilização, através de um bot de WhatsApp, de um serviço de “Suporte Online”, onde ao informar o Nome, e-mail e telefone, o usuário passará a ter contato direto com a equipe de suporte da contratada. Deve ser possível, através deste bot, o envio e recepção de mensagens de texto, arquivos, imagens, vídeos etc. Ao utilizar este serviço de “Suporte Online” via WhatsApp, o software de gestão não deverá ser direcionado ou redirecionado para nenhum outro ambiente fora deste canal de comunicação. A contratada deverá ainda, além do bot de WhatsApp, oferecer mais opções de canais de comunicação entre a contratada (Empresa) e a contratante (Secretaria da Saúde), e dentre as opções de comunicação, a contratada deverá oferecer, no mínimo, as opções de videoconferência (com capacidade para diálogos com no máximo 10 (dez) pessoas, mensagens de texto, mensagens de áudio, e-mails e disponibilização de números telefônicos.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Estes canais de comunicação deverão, obrigatoriamente, estar disponíveis durante o horário comercial padrão, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, sempre com uma pessoa de plantão para tal atendimento. No caso de videoconferência essa deverá ser previamente agendada com o mínimo de 24h de antecedência.

PARÁGRAFO OITAVO – A empresa contratada, deverá realizar visitas técnicas, em formato de reuniões de capacitação, a cada 30 (trinta) dias com os setores responsáveis, com duração mínima, 4 (quatro) horas cada uma.

PARÁGRAFO NONO – Desde já, ficará incluída nestas reuniões, as visitas que se fizerem necessárias e/ou demais situações que se fizerem necessárias para o melhor andamento do serviço proposta para aquela situação.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Poderão ser solicitadas mais visitas presenciais, desde que, justificadamente, previamente agendada, em comum acordo entre as partes, sem ônus por parte da Contratante.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – A CONTRATADA disponibilizará um sistema acessório online “HELPDESK” para todas as unidades implantadas da Secretaria da Saúde contempladas, para abertura dos chamados de suporte técnico e acompanhamento pela gestão municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – A CONTRATADA deverá proceder não somente à capacitação no uso das soluções, como também o acompanhamento (Operação Assistida) dos funcionários usuários no uso inicial do sistema.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O objetivo é executar o programa de orientação, conforme acordado entre as partes seguindo cronogramas estabelecidos em conjunto com a administração municipal.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O programa de orientação deverá contemplar: carga horária, conteúdo programático de forma a capacitar todos os profissionais de cada unidade, de acordo com a solução proposta.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Caso haja resistência nas implantações e/ou orientações bem como nos procedimentos operacionais rotineiros, A CONTRATADA fará por escrito comunicado à gestão municipal dos acontecimentos para que esta tome as providências necessárias ao bom andamento do projeto, de forma a não comprometer os cronogramas estabelecidos.

GESTÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – O objeto será recebido:



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

INCISO I – provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita da contratada do encerramento da execução contratual, se outro não tiver sido o prazo estipulado no referido ajuste;

INCISO II – definitivamente, pelo gestor do contrato 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – A Secretaria da Saúde, por meio da Comissão de Fiscalização, realizará a fiscalização direta durante a realização dos serviços e poderá solicitar, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento, devendo a CONTRATADA prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar ao CONTRATANTE quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – O órgão requisitante se reserva no direito de inspecionar o objeto, podendo recusá-lo e solicitar que o mesmo seja substituído no prazo de até 07 (sete) dias úteis caso esteja em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – A gestão será conforme Decreto Municipal nº 6.284/2023.

SUBCONTRATAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Não será admitida a subcontratação sem prévia comunicação à CONTRATANTE.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – São obrigações do Contratante:

INCISO I – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

INCISO II – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e Decreto Municipal nº 6.284/2023;

INCISO 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;

INCISO IV – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

INCISO V – Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto ou prestação dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

INCISO VI – Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

INCISO VII – Cientificar a Procuradoria do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

INCISO VIII – Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

INCISO IX – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se for o caso.

INCISO X – Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21, se for o caso.

INCISO XI – 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.

INCISO XII – 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.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – 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:

INCISO I – Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto à execução do Termo de Referência – Anexo III;

INCISO II – Manter durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, reconhecendo estar vinculada ao presente termo e a sua proposta, e manter todas as condições exigidas para habilitação e qualificação;

INCISO III – Arcar com todos os gastos e despesas decorrentes direta ou indiretamente ao efetivo atendimento ao objeto deste Contrato;

INCISO IV – Responsabilizar-se por todas as exigências de Órgãos competentes pertinentes ao objeto contratado;

INCISO V – Arcar com todos os encargos sociais e fiscais, taxas e emolumentos que recaírem sobre o objeto deste Termo, assim como com todas as despesas de transportes, seguros, impostos, taxas e outras que eventualmente venham a recair sobre o objeto desta autorização, até o seu cumprimento;

INCISO VI – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, sem prévia e expressa anuência da Administração;

INCISO VII – Reparar, corrigir, remover ou substituir os produtos que entregar ou serviços que forem executados, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem falhas ou defeitos, no prazo de até 1 (um) ano, contados da data da respectiva comunicação, salvo quando o defeito ou serviço(s) for comprovadamente provocado por uso indevido ou falha na execução;

INCISO VIII – Prover o adequado transporte do objeto do presente Contrato, nos termos da legislação vigente: tais como, prazo de validade do produto a ser entregue;

INCISO IX – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (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. 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.

DO VALOR

CLÁUSULA VIGÉSIMA – O valor total do contrato corresponde à importância de **R\$** _____ (valor por extenso).

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – Admitir-se-á a revisão dos valores, caso fique devidamente comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

DA MEDIÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – O objeto será inspecionado no ato da execução, tendo como parâmetro de medida a unidade do produto ofertado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – O pagamento ocorrerá mensalmente, sendo o primeiro efetuado em até 30 (trinta) dias da data da emissão da Ordem de Início de Serviços e, os demais pagamentos serão efetuados em até 20 (vinte) dias da data do recebimento do objeto, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, com aceite e visada pelos fiscais e gestores do Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser detalhada com as seguintes discriminações: descrição do objeto, marca/fabricante e modelo, preço unitário e preço total.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA deverá encaminhar juntamente com a Nota Fiscal, as Certidões de Regularidade Fiscal (Federal e Estadual “Débitos Inscritos em Dívida Ativa”); Certificado de Regularidade de FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas,



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

devidamente atualizadas, como forma de controle de sua regularidade fiscal nos termos do Artigo 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

PARÁGRAFO SEGUNDO – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Previamente a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;

PARÁGRAFO QUARTO – Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

PARÁGRAFO SEXTO – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

PARÁGRAFO OITAVO – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

REAJUSTE



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fins do disposto nos §§7º e 8º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133/21, fica estabelecido o índice IPCA/IBGE ou aquele que vier a substituí-lo para fins de reajustamento da contratação, observados os critérios estabelecidos pela lei de licitações e contratos administrativos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – Comete infração administrativa, o Contratado que praticar qualquer uma das condutas elencadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO ÚNICO – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

INCISO I – Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

INCISO II – Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do artigo 155, da Lei 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

INCISO III – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do artigo 155, da Lei 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – Multa:

INCISO I – quando do atraso injustificado na execução do contrato de prestação de serviços, na execução de obra ou na entrega de materiais, sem prejuízo das demais sanções dispostas no caput do art. 156 da Lei n. 14.133/2021, sujeitando a contratada à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado:

- a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;
- b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à da alínea “a”;
- c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto no inciso II, cumulativamente a este.

INCISO II – quando da inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, relacionadas quer à entrega do objeto, quer à de documentos exigidos no edital, ou outras infrações arroladas no art. 155 da Lei 14.133/2021, conforme o caso:

- a) aplicação de multa correspondente a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º). Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

PARÁGRAFO SEGUNDO – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

PARÁGRAFO TERCEIRO – Caracterizado o atraso injustificado da obrigação ou a inexecução parcial, a Administração reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva. Na hipótese de decisão pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada corrigido pelo IPCA.

PARÁGRAFO QUARTO – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada, ou inexistente esse valor, serão adotadas as medidas para a inscrição do Débito na Dívida Ativa para cobrança judicial.

PARÁGRAFO QUINTO – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

PARÁGRAFO SEXTO – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

PARÁGRAFO OITAVO – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

INCISO I – ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

INCISO II – poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO QUARTO – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

PARÁGRAFO QUINTO – A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

PARÁGRAFO SEXTO – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos e indenizações e multas.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – As despesas decorrentes deste contrato serão cobertas pelas seguintes dotações orçamentárias:

- 021000101220031.2.160 – 33904016 – F. 1448 – FMS – F.01 – CA 310.0000

DOS ENCARGOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – Os encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes deste contrato serão de responsabilidade da CONTRATADA, bem como, o recolhimento de todos os tributos devidos por lei, dentro dos prazos estabelecidos.

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

ALTERAÇÕES

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

PUBLICAÇÃO



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

DO FORO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA – É eleito o Foro da Comarca de Mirassol/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento de Contrato, digitado em 03 (três) vias, de igual teor e forma, com 02 (duas) testemunhas instrumentárias.

Mirassol/SP, de de 2025.

CONTRATANTE

Município de Mirassol
Frank Hulder de Oliveira

CONTRATADA

Empresa
Representante Legal

Testemunha

Nome – RG

Testemunha

Nome – RG