



**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2016**  
**TIPO MENOR PREÇO**

**LOCAL:** Rua Victor Meirelles, 89, Centro – Coordenadoria de Gestão de Material e Patrimônio/Licitação.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02 (e sua regulamentação), Lei Complementar Federal nº 123/2006 e posteriores alterações, Lei Municipal nº 3.171/14, Decretos Municipais nº 2.093/07, 2.581/15 e alterações.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 3237/16**

**INTERESSADOS:** Departamento de Saúde da Prefeitura.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de Software de Gestão de Sistema em Saúde, incluindo: licenciamento, migração dos dados, parametrização, implantação, treinamento, customização, manutenção, suporte técnico, monitoramento e backup, conforme quantitativos e especificações contidas no presente edital e seus anexos.

Os documentos que integram o presente EDITAL estão dispostos em 09 (nove) anexos:

**ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;**

**ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO;**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;**

**ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO;**

**ANEXO V – COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL;**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**

**ANEXO VII - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO;**

**ANEXO VIII - DECRETO N.º 2.581, DE 07 DE MAIO DE 2015;**

**ANEXO IX - TERMOS DE REFERÊNCIA; e**

**ANEXO X - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE DATACENTER PROFISIONAL.**

Muito embora os documentos sejam agrupados em ANEXOS separados, todos eles se completam, sendo que a proponente deve, para a apresentação da PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como dos demais DOCUMENTOS, ao se valer do EDITAL, inteirar-se da sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e



técnicas que nortearão o desenvolvimento do PREGÃO e a formalização CONTRATUAL, sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO, por seu Prefeito Municipal, Dr. Leandro Luciano dos Santos, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, de acordo com o disposto neste Edital e seus anexos, do tipo menor preço, tendo como critério de julgamento o valor global.

#### **1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1.** O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, no dia **19 de agosto de 2016 com início às 13h00min**, na sala da Coordenadoria de Gestão de Material e Patrimônio/Licitação, à Rua Victor Meirelles nº. 89, Centro, na cidade de Santa Rita do Passa Quatro - SP.

**1.2.** O PREGÃO será conduzido pelo PREGOEIRO auxiliado pela EQUIPE DE APOIO, conforme designação na Portaria nº. 074/2016.

**1.3.** Ficam convocados para participar do presente Pregão o Coordenador de TI Sr. Rogerio Alves e as servidoras representantes do Departamento de Saúde, Sras. Renata C. Barioni Bonifácio e Maria Carmen dos Santos Bassi.

#### **2 - DO OBJETO:**

**2.1.** O presente Pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de Software de Gestão de Sistema em Saúde, incluindo: licenciamento, migração dos dados, parametrização, implantação, treinamento, customização, manutenção, suporte técnico, monitoramento e backup, conforme quantitativos e especificações contidas no presente edital e seus anexos.

#### **3 - TIPO DO PREGÃO:**

**3.1.** Este PREGÃO é do tipo menor preço, tendo como critério de julgamento o valor global.

#### **4 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**4.1.** As despesas para execução da presente Licitação correrão por conta de dotação orçamentária prevista em orçamento vigente, previamente empenhado no exercício de 2016, suplementada se necessárias, sob o nº. 020810-10.301.0119.2029-3.3.90.39 – Outros Serv. Terceiros – P. Jurídica - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

**4.2.** A média orçamentária dos valores previamente apurados para realização da presente licitação estão dispostos no Anexo I – Modelo de Proposta Comercial.

#### **5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

**5.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

**5.2.** Será vedada a participação de:

**5.2.1.** Empresas em consórcios, qualquer que seja sua forma de constituição;

**5.2.2.** Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir na previsão do parágrafo único do art. 97 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações;

**5.2.3.** Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Santa Rita do Passa Quatro;

**5.2.4.** Empresas com falência decretada ou concordatária, em recuperação judicial ou extrajudicial ou em processo de dissolução ou liquidação;



**5.2.5.** Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Santa Rita do Passa Quatro;

**5.2.6.** Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

**6 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (Nº.01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº. 02):**

**6.1.** Os ENVELOPES, respectivamente PROPOSTA DE PREÇOS (envelope nº. 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelopes nº. 02), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2016**

**ENVELOPE PROPOSTA (envelope nº. 01)**

**RAZÃO SOCIAL:**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2016**

**ENVELOPE DOCUMENTOS (envelope nº. 02)**

**RAZÃO SOCIAL:**

**6.2.** A ausência dos dizeres na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação da licitante, que poderá inserir as informações faltantes.

**6.3.** Os documentos necessários, constantes dos envelopes, deverão ser apresentados em 01 (uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras que prejudiquem sua análise, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração.

**6.3.1.** A apresentação dos documentos integrantes do ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS (envelopes nº. 01) obedecerá também aos comandos contemplados nos subitens “9.3”, “9.3.1” e “9.3.6”.

**6.3.2.** A proponente somente poderá apresentar uma única PROPOSTA.

**7 - CONTEÚDO DA PROPOSTA:**

**7.1.** A PROPOSTA deverá conter:

a) o número deste PREGÃO PRESENCIAL;

b) a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), estes dois últimos se houver, para contato;

c) apresentar a descrição detalhada do objeto do PREGÃO PRESENCIAL, em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I, a descrição deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

d) prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

**d1)** Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

e) preços unitários (único, mensal) e Total Geral, expressos em moeda corrente nacional, em números com no máximo 02 (duas) casas decimais, computados todos os custos para atender o objeto da presente licitação, sendo que:

**e1)** na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Equipe de Pregão Presencial desprezará todos os valores a partir da 3ª casa



decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento;

**e2)** A empresa vencedora deverá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias, nova planilha com os valores unitários da planilha acima já corrigidos de acordo com o valor total adjudicado, não podendo ser superiores a média previamente apurada no processo licitatório.

**Nota 1:** no preço proposto estarão previstos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO, computadas todas as despesas que incidam sobre a execução do objeto da presente licitação, tais como: impostos, mão de obra, materiais, produtos, tributos de qualquer natureza, etc., exceto quando aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação incidental. Não se admitirá faturamento algum por parte de terceiros.

**Nota 2:** o preço proposto deverá incorporar todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente incidentes (ainda que a licitante já tenha indicado o percentual de incidência), bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

**f)** PRAZOS e PAGAMENTO: conforme disposto no Anexo IV – Minuta do Contrato do presente edital.

**g)** DECLARAÇÃO, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, de:

**g1)** que conhece e cumprirá todas as cláusulas do presente edital e seus anexos inclusive o Termo de Referência constante no Anexo IX;

**g2)** (item excluído)

**g3)** Disponibilidade de datacenter profissional, conforme modelo constante no Anexo X.

**Nota 1** - As declarações solicitadas poderão ser apresentadas de forma agregada ou isoladas, indicando cada um dos subitens declarados.

**7.4.** A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante de que:

**7.4.1.** Responsabilizar-se-á pela execução do objeto do presente Pregão, bem como se sujeitará a todas as cláusulas, normas e condições do presente Edital e seus anexos, à Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, às premissas preconizadas pelo Pregoeiro e a Equipe de Apoio, bem como qualquer instrumento legal cujas normas incidam sobre a presente licitação.

**7.4.2.** O objeto da presente licitação será executado de acordo com as normas legais, bem como se responsabilizará por qualquer dano causado a Prefeitura de Santa Rita do Passa Quatro ou a terceiros por motivo de dolo negligência imprudência ou imperícia da empresa ou seus empregados.

**7.4.3.** Conhece e cumprirá os termos do Edital em todos os seus detalhamentos.

**7.5.** Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente, sendo que só serão aceitos pedidos de desistência por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**7.6.** Será desclassificada a proposta da empresa que deixar de constar qualquer condição preconizada neste capítulo.

## **8 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:**

**8.1.** O licitante deverá observar a(s) data(s) e o(s) horário(s) limite(s) previsto para o recebimento das propostas, atentando também para a data e horário da abertura das propostas, bem como do início da disputa constantes do preâmbulo deste Edital.



## **9 – HABILITAÇÃO:**

**9.1.** Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens “9.4” a “9.8”.

**9.1.1.** O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não cumpri-los, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no subitem “29.2” do edital. - Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante deverá sofrer sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as hipóteses previstas no item 9.3.5 do presente edital:

**9.2.** Constituem motivos para inabilitação do licitante:

**9.2.1.** a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

**9.2.2.** a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

**9.2.3.** a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos (matriz e filial), com exceção do previsto no subitem “9.3.2”.

**9.2.4.** o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

**9.3.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, pelo pregoeiro ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraído via *internet*, sujeitos à consulta.

**9.3.1.** Com exceção dos documentos relacionados nos subitens “9.4.1” ao “9.4.5”, “9.5.2” e “9.6.1”, os demais documentos somente serão aceitos quando emitidos até 90 (noventa) dias anteriores à de sua expedição e a data limite para recebimento das propostas, desde que não contenham prazo de validade expresso.

**9.3.2.** O licitante poderá apresentar documentos referentes à matriz (sede) e/ou filial (domicílio) da empresa, desde que apresente os documentos correspondentes ao estabelecimento que pretenda contratar, sendo vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e à Seguridade Social – INSS.

**9.3.3.** Os documentos deverão ser apresentados **ordenadamente, numerados sequencialmente e rubricados**, de modo a facilitar sua análise.

**9.3.4.** Os documentos relacionados do subitem 9.4.1 ao 9.4.5 desta Cláusula não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**9.3.5.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal conforme solicitado no subitem 9.5, mesmo que esta apresente alguma restrição;

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

**9.3.5.2.** A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação.



**9.3.6.** A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao Pregoeiro, por ocasião da abertura do ENVELOPE nº 02, para a devida autenticação.

**9.3.6.1.** Para fim da previsão contida no subitem “9.3.6”, o documento original a ser apresentado poderá não integrar o ENVELOPE.

**9.3.6.2.** Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte do Pregoeiro.

**9.3.6.3.** O Pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

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

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

#### **9.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

**9.4.1.** Para empresa Individual: Registro comercial;

**9.4.2.** Para Sociedade Comercial (Sociedade empresária em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;

**9.4.3.** No caso de Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): O ato constitutivo e alterações subsequentes, devendo vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

**9.4.4.** Para sociedade civil (sociedade simples e sociedade cooperativa): Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

**9.4.5.** Para empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização e ato constitutivo registrado no órgão competente.

#### **9.5. REGULARIDADE FISCAL:**

A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

**9.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

**9.5.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**9.5.3.** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (inclusive as contribuições sociais), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**9.5.3.1.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;



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

**9.5.3.3.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças.

**9.5.4.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

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

## **9.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

**9.6.1.** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado:

**a)** O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar a prestação de serviços com características técnicas similares ao objeto do Termo de Referência - Anexo IX deste Edital.

**b)** O(s) atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, exigido(s) na alínea “a” anterior, deve(m) estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda os contatos do emissor;

**c)** O(s) atestado(s) de capacidade técnica/operacional poderá(ão) ser objeto(s) de diligência, a critério desta Prefeitura, para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s);

**d)** Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a LICITANTE, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a LICITANTE às penalidades cabíveis.

## **9.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

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

**9.7.1.** Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor (es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

## **9.8. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, CUMPRIMENTO DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL, DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO.**

**9.8.1.** Para o cumprimento deste item, os licitantes deverão apresentar:

**9.8.1.1.** Declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.



**9.8.1.2.** Declaração assinada por representante legal do licitante que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado), somente para as licitantes com sede ou matriz no Estado de São Paulo.

**9.8.1.3.** Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

**9.9.** QUALIFICAÇÃO DA PESSOA FÍSICA PARA ASSINAR O CONTRATO, COM NOME, CARGO NA EMPRESA, RG E CPF, EMAIL INSTITUCIONAL E PESSOAL BEM COMO DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO, CONTENDO O NÚMERO DO BANCO, DA AGÊNCIA E DA CONTA CORRENTE, E NOME DA AGÊNCIA E DO TITULAR DA CONTA.

#### **10 – CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:**

**10.1.** O EDITAL, poderá ser consultado por qualquer interessado na Rua Victor Meirelles, nº. 89, Centro, Coordenadoria de Gestão de Material e Patrimônio/Licitação, durante o expediente normal do órgão licitante, das 12h00 às 18h00, até da data aprazada para o recebimento dos documentos e dos envelopes “PROPOSTAS” e “DOCUMENTAÇÃO”, ou no site [www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br](http://www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br).

**10.2.** O aviso do EDITAL será publicado no jornal de circulação local, divulgado no site da Prefeitura (podendo ser extraído por meio do site [www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br](http://www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br)) além de jornal de grande circulação e o Diário Oficial do Estado.

**10.3.** O EDITAL será entregue a qualquer interessado até o dia da sessão, no horário local especificado no item “10.1”.

**10.3.1.** A providência a que se refere o subitem “10.3” pode se levada a efeito também por meio de e-mail.

#### **11 – ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:**

**11.1.** É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do Pregão e seus Anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para o recebimento das propostas.

**11.1.1.** A pretensão referida no subitem “11.1” pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscrita do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem “10.1”. Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhado por meio do e-mail [dplicitasrpq@gmail.com](mailto:dplicitasrpq@gmail.com) ou fac-símile, através do telefone (19) 3582-9008, cujos documentos originais correspondentes deverão ser entregues no prazo indicado também no subitem “10.1”

**11.1.2.** As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

**11.1.3.** Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do EDITAL, passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência as demais licitantes.

#### **12 – PROVIDENCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

**12.1.** É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providencias ou de impugnação ao ato convocatório do PREGÃO e seus ANEXOS, observado, para tanto, o prazo



de até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para o recebimento das propostas.

**12.1.1.** As medidas referidas no subitem “12.1” deverão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado a autoridade subscrita do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem “10.1”.

**12.1.2.** A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do PREGÃO, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

**12.1.3.** O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação (ões) do ato convocatório do PREGÃO, além da (s) alteração (ões) decorrente(s), divulgação pela mesma forma que deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

### **13 – DO CREDENCIAMENTO:**

**13.1.** Aberta a fase para credenciamento dos eventuais participantes do PREGÃO, consoante previsão estabelecida no subitem “13.2” deste EDITAL, o representante da proponente entregará ao PREGOEIRO documento válido que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a carteira de identidade ou outro documento equivalente, válido e com fotografia.

**13.2.** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas / fases do PREGÃO, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados do PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**13.2.1.** Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

**13.3.** Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**13.4.** É admitido somente um representante por proponente.

**13.5.** A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação do representante neste PREGÃO, exclusivamente no tocante a formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

**13.6.** Desenvolvido o Credenciamento das proponentes que comparecerem, o pregoeiro declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste EDITAL.

**13.7.** Os licitantes que porventura chegarem para a sessão do Pregão Presencial em epígrafe enquanto o pregoeiro estiver promovendo o Credenciamento das demais empresas será aceito o seu Credenciamento, desde que atenda as exigências do Edital.

### **14 – RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE SE FOR O CASO, E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**



**14.1.** A etapa/fase para o recebimento da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação e dos envelopes propostas de preços e documentos de habilitação será levada a efeito tão logo se encerre da fase de credenciamento.

**14.1.1.** A declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação não devem integrar os envelopes propostas de preços e documentos de habilitação, constituindo-se em documento a ser fornecido separadamente; Fica facultada a utilização do modelo constante do ANEXO III. A declaração de Microempresa ou Empresa de pequeno porte nos termos do ANEXO VI, se for o caso, será recebido exclusivamente nesta oportunidade.

**14.2.** Iniciada esta etapa/fase, o PREGOEIRO, receberá e examinará a declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação.

**14.2.1.** A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste PREGÃO, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos ENVELOPES PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

**14.2.2.** O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do PREGÃO, devendo proceder, em seguida, a entrega dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

**14.3.** As empresas enquadradas como ME ou EPP deverão apresentar declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação).

## **15 – ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA:**

**15.1.** Compete ao Pregoeiro proceder à abertura dos envelopes propostas de preços, conservando intactos envelopes documentos de habilitação sob a guarda do pregoeiro/orgão licitante.

## **16 – EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS:**

**16.1.** O PREGOEIRO examinará as PROPOSTAS sempre levando em conta as exigências fixadas nas cláusulas “6” e “7”.

**16.1.1.** O exame envolvendo o (s) objeto (s) ofertado (s) implicará na constatação da conformidade do (s) mesmo (s) com as especificações estabelecidas no EDITAL e seus ANEXOS, para atendimento das necessidades do órgão licitante.

**16.2.** Definidas as PROPOSTAS que atendem as exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o PREGOEIRO elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do menor preço.

## **17 – DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

**17.1.** Será desclassificada a PROPOSTA que:

- a) deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- b) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudique sua análise;
- c) oferecer vantagem não prevista neste EDITAL, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- d) apresentar preço (s) manifestamente inexecutável (is);
- e) apresentar preço (s) simbólico (s) ou de valor (es) zero.



## **18 – DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS:**

**18.1.** Para efeito de oferecimento de lances verbais, o Pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) aquela de menor preço.

**18.1.1.** Não havendo, pelo menos, 03 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no subitem “18.1”, o PREGOEIRO selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas, observados a previsão estampada no subitem “18.1.2”.

**18.1.2.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances, as seguintes regras:

- a) proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10% (dez por cento) aquela de menor preço, devendo existir, nesta situação, no mínimo, 03 (três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no subitem “18.1”; ou;
- b) todas as propostas coincidentes com um dos 03 (três) menores valores ofertados, se houver.

**18.1.3.** Na hipótese da ocorrência das previsões colacionadas no subitem “18.1.2”, letras “a” e “b”, para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito por meio de sorteio; cabe a vencedora do sorteio definir um momento em que oferecerá oferta/lance.

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

## **19 – OFERECIMENTO/INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS:**

**19.1.** Definidos os aspectos pertinentes as proponentes que poderão oferecer ofertas/lances verbais, dar-se-á início ao OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores a proposta de menor preço.

**19.1.1.** Somente será(ao) aceito(s) LANCE(S) VERBAL(IS) que seja(m) inferior(es) ao valor da menor PROPOSTA ESCRITA e / ou do último menor LANCE VERBAL oferecido, observado(s) redução de um lance para outro de no mínimo: **R\$ 500,00 (quinhentos reais)** do valor **TOTAL GERAL** da planilha do Anexo I do presente edital.

**19.2.** O PREGOEIRO convidará individualmente as proponentes classificadas para OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescentes de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a OFERECER LANCE VERBAL.

**19.3.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente as penalidades constantes deste Edital.

**19.4.** Quando convocado pelo PREGOEIRO, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na execução da etapa de LANCES VERBAIS, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.



**19.5.** A etapa de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS terá prosseguimento em quanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

**19.6.** O encerramento da etapa de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS ocorrerá quando todas as proponentes declinarem da correspondente formulação.

**19.7.** Declarada encerrada a etapa de OFERECIMENTO DE LANCES e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último preço/lance apresentado, o PREGOEIRO examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

**19.8.** O PREGOEIRO decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

**19.9.** Na hipótese de não realização de lances verbais, o PREGOEIRO verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**19.10.** Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao PREGOEIRO negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

**19.11.** Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de Microempresa ou Empresa de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores a licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do Art. 44º, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

**19.11.1.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria Microempresa ou Empresa de pequeno porte.

**19.12.** Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela Microempresa ou Empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento de lances a contar da convocação do PREGOEIRO, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.

**19.13.** O Instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente Edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por Microempresa ou Empresa de pequeno porte. Havendo equivalência de valores no intervalo estabelecido no subitem “19.1” será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência a apresentar nova proposta.

**19.13.1.** Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

**19.14.** O PREGOEIRO deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e/ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

**19.15.** O PREGOEIRO pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e o proponente de menor preço tem o dever de apresentar informações a cerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do PREGÃO, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

**19.16.** A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente, nos termos do item “17”, salvo rasuras que não comprometam partes essenciais.

**19.17.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os



DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão.

**19.18.** Para efeito do saneamento, a correção da(s) falha(s) formal(is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-símile, ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o(s) efeito(s) indispensável(is). O PREGOEIRO poderá promover qualquer diligência necessária a análise das propostas da documentação e declarações apresentadas, devendo o licitante atender as solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação. Os casos de falha formal citados acima não fazem menção a documentos ou declarações que deixarem de ser apresentadas pela licitante dentro de seus respectivos envelopes.

**19.19.** Aberto o invólucro “documentação” em havendo restrição quanto a regularidade fiscal, fica concedido um prazo de 02 (dois) dias úteis a Microempresa ou a Empresa de pequeno porte, para sua regularização, provável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo pregoeiro.

**19.20.** A não regularização fiscal no prazo estabelecido no subitem “19.19”, implicará decadência do direito a contratação, com a aplicação das sanções previstas na cláusula “29” do ato convocatório, sendo facultado a administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto do artigo 4º, inciso XXIII, e da Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002.

**19.21.** Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no Edital, a proponente será declarada vencedora.

**19.22.** Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender as exigências habilitatórias, o PREGOEIRO examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

**19.23.** Sendo a sua proposta aceitável, o PREGOEIRO verificará as condições de habilitação da proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora; observando-se igualmente as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

**19.24.** O pregoeiro permitirá o uso de telefone ou similar nas etapas de lances, porém, os licitantes poderão somente fazer uma ligação a cada item disputado.

## **20 – RECURSO ADMINISTRATIVO:**

**20.1.** Por ocasião do final da sessão, o(s) representante(s) que participou(aram) do PREGÃO, se presente(s) a sessão, deverá(ao) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

**20.2.** Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/procedimento do PREGÃO, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 03 (três) dias, a contar da ocorrência.

**20.3.** As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a ocorrer no término do prazo do RECORRENTE.

**20.4.** Após a apresentação das contra-razões ou de recurso do prazo estabelecido para tanto, o PREGOEIRO examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado, a autoridade competente para decisão.

**20.5.** Os autos do PREGÃO permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem “10.1” deste Edital.

**20.6.** O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



**20.7.** Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro. Não serão aceitos recursos encaminhados por fax, e-mail ou qualquer outro forma.

#### **21 – ADJUDICAÇÃO:**

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

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

#### **22 – HOMOLOGAÇÃO:**

**22.1.** Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO.

**22.2.** A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a ata detentora/contrato, respeitada a validade de sua proposta.

**22.3.** (item excluído)

#### **23 – DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO:**

**23.1.** O resultado final do Pregão será publicado nos endereços constantes deste Edital, no site da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro no Diário Oficial do Estado/União.

#### **24 – CONTRATAÇÃO:**

**24.1.** Não sendo assinado o contrato, poderá o órgão licitante convocar a(s) outra(s) proponente(s) classificada(s), sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no Art. 7º da Lei federal nº. 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

**24.2.** A proponente adjudicatária deverá comparecer para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação expedida pelo órgão licitante.

**24.3.** A convocação referida pode ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

**24.4.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela licitante. Não havendo decisão, a assinatura do contratado deverá ser formalizada até o 5º (quinto) dia útil, contado da data da convocação.

**24.5.** Para assinatura do contrato, a Municipalidade poderá verificar, por meio da internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), ou situação de regularidade do empregador, Secretária da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional.

**24.6.** Também para assinatura do Contrato, a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos seguintes documentos:

**24.6.1.** Procuração ou Contrato Social;

**24.6.2.** Cédula de identificação;

**24.6.3.** Termo de Ciência e Notificação.

**Nota:** Quando o representante legal for o mesmo que participou da sessão de abertura da licitação, os documentos solicitados nos itens “24.6.1” e “24.6.2” serão dispensados.

**24.7.** A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente dela decorrentes, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) as sanções previstas no Anexo VIII - Decreto n.º 2.581/15 do presente edital.



## **25 - CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO:**

**25.1.** A execução do objeto deste Pregão deverá seguir as seguintes instruções:

**25.1.1.** Ser executado de acordo com as normas contidas no presente Edital e seus anexos.

**25.1.2.** A empresa contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do Contrato ou Termos Aditivos que vierem a ocorrer, as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

**25.1.3.** A mão-de-obra utilizada pela empresa contratada não terá vínculo empregatício com o Município, descabendo, por consequência, a imputação de obrigações trabalhistas.

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

**25.1.5.** A empresa contratada responderá pelo pagamento dos salários devidos à mão-de-obra empregada, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho, tributos e outras providências e obrigações necessárias a execução dos serviços, sendo que a mão-de-obra utilizada pela empresa contratada não terá vínculo empregatício com o município, descabendo, por consequência, a imputação de obrigações trabalhistas;

**25.1.6.** Os serviços licitados neste processo não poderão ser sub-empregados no todo ou em parte, sem prévio e expreso consentimento da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro.

**25.1.7.** A empresa contratada deverá zelar pela qualidade dos serviços prestados bem como pela utilização de materiais e equipamentos de primeira qualidade, bem como se responsabilizar por qualquer dano que por ventura venha a causar ao Município, inclusive assumindo todos os prejuízos que possivelmente vier causar a terceiros reparando-os por sua conta e isentando a Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro de qualquer despesa com o ocorrido.

**25.1.8.** Fica a empresa contratada responsável civil e criminalmente, com exclusividade, a qualquer dano que venha a provocar a terceiros ou a Administração, em decorrência da execução do serviço ora contratado.

**25.2.** A licitante vencedora do certame fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo ou decréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) ou supressão total ou parcial acima do percentual retro por acordo entre as partes, nos termos do artigo 65 do §1º da Lei Federal nº 8.666/93.

**25.3.** A não prestação de serviços nas datas constantes no presente instrumento, ensejará a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais penalidades legais.

**25.4.** O objeto desta licitação terá como órgão gestor o Departamento de Saúde da Prefeitura que se responsabilizará pela fiscalização, acompanhamento e aprovação dos serviços.

**25.5.** A empresa vencedora responsabiliza-se pela execução dos serviços objeto do presente Pregão conforme especificações contidas no presente edital e seus anexos.

**25.6.** Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à empresa contratada aperfeiçoar a gestão de seus recursos - que sejam humanos ou materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da Prefeitura Municipal. A empresa contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.



## **26 – RECEBIMENTO, VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO**

**26.1.** O recebimento, vigência e o prazo de execução serão conforme condições estabelecidas na Minuta do Contrato - Anexo IV deste Edital.

## **27 – DO PAGAMENTO:**

**27.1.** O pagamento será realizado conforme condições estabelecidas na Minuta do Contrato - Anexo IV deste Edital.

## **28 – SANÇÕES**

**28.1.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, demais penalidades legais e no Decreto nº 2.581/15 – Anexo VIII, que a empresa vencedora declara conhecer integralmente.

## **29 - DAS ALTERAÇÕES E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO**

**29.1.** O Contrato a ser firmado com o licitante vencedor poderá ser alterado por aditamento, no que couber, nos casos previstos nos art. 65, incisos I e II, e suas alíneas e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94.

**29.2.** Havendo alteração unilateral do Contrato, a Prefeitura Municipal deverá por aditamento, restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

## **30 – DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA**

**30.1.** Após a licitante de “*melhor oferta*” ser declarada “*vencedora*”, será convidada a realizar a etapa de demonstração do sistema;

**30.2.** Caso a empresa não consiga realizar a referida demonstração no mesmo dia, a sessão será **suspensa**, sendo agendada nova data para continuação, em prazo máximo de **três dias úteis**;

**30.3.** Constatado pela equipe técnica da Prefeitura que a empresa declarada vencedora concluiu com êxito a “*demonstração do sistema*” a mesma receberá a justa adjudicação do objeto, mas constatado que os serviços não estão em conformidade com as exigências técnicas definidas no Anexo IX - Termo de Referência, tal empresa será desclassificada sendo convocada a empresa classificada como segunda “*melhor oferta*” para realização do mesmo procedimento e assim sucessivamente até o limite estabelecido por lei.

## **31 - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

**31.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste PREGÃO, se excluirá o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

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



- 31.4.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.
- 31.5.** O desatendimento das exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.
- 31.6.** A(s) proponentes assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizara, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.
- 31.7.** A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.
- 31.8.** A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do PREGÃO.
- 31.9.** A adjudicação do(s) item(s) ou lote(s) deste PREGÃO não implicará em direito de contratação.
- 31.10.** Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponente(s) adjudicatária(s), farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.
- 31.11.** Visando à comunicação entre esta Prefeitura Municipal e a empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o Recibo de Retirada do Edital – Anexo V e remetê-lo à Coordenadoria de Gestão de Material e Patrimônio/Licitação.
- 31.11.1.** A não remessa do recibo exige a Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro da comunicação, por meio de fax ou de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.
- 31.11.2.** Recomendamos, ainda, consultas ao site da Prefeitura no link “Licitações” para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.
- 31.12.** Os casos omissos neste EDITAL DE PREGÃO serão solucionados pelo PREGOEIRO, com base na legislação Estadual e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.
- 31.13.** Será competente o Foro da Comarca de Santa Rita do Passa Quatro, Estado de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solução de questões oriundas deste PREGÃO.

Santa Rita do Passa Quatro, 05 de agosto de 2016.

---

DR. LEANDRO LUCIANO DOS SANTOS  
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2016**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 3237/16**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de Software de Gestão de Sistema em Saúde, incluindo: licenciamento, migração dos dados, parametrização, implantação, treinamento, customização, manutenção, suporte técnico, monitoramento e backup, conforme quantitativos e especificações contidas no presente edital e seus anexos.

Proponente: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

| Item               | Quant. | Unid.  | Descrição  | Valor Unitário | Valor Total           |
|--------------------|--------|--------|--|----------------|-----------------------|
| 01                 | 01     | ÚNICO  | Conversão da base de dados, Implantação do sistema e Treinamento dos usuários. | R\$ 8.366,67   | R\$ 8.366,67          |
| 02                 | 12     | MENSAL | Licenciamento do Software, Manutenção, Treinamento e Suporte Técnico.          | R\$ 8.023,33   | R\$ 96.279,99         |
| <b>Valor Total</b> |        |        |  |                | <b>R\$ 104.646,66</b> |

**Obs.:** A empresa vencedora deverá apresentar nova planilha informando os valores unitários devidamente adequados ao valor total adjudicado, sendo que os valores não poderão ser superiores aos da média previamente apurada no processo licitatório.

**Condição de Pagamento:**

A Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro providenciará o pagamento mensal, conforme cronograma, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data do aceite da nota e dos documentos fiscais pelo Departamento de Saúde da Prefeitura, conforme condições descritas no Anexo IV – Minuta do Contrato.

**Prazo de Execução:**



Os serviços objeto do presente Pregão serão executados por 12 (doze) meses sendo que serão iniciados no prazo de 01 (um) dia após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços emitida pelo Departamento de Saúde da Prefeitura.

A Implantação dos Programas será no prazo máximo de **90 (noventa) dias**, a partir da Ordem de Início dos Serviços, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

**Validade da Proposta:**

A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

**Declarações:**

- Declaramos que conhecemos e cumprimos todas as cláusulas do presente edital e seus anexos inclusive o Termo de Referência constante do Anexo IX;
- Declaramos que somos únicos e exclusivos desenvolvedores e produtores dos softwares ofertados e que temos total independência para decidir de imediato quaisquer customizações dos mesmos.

**Local e data:**

**Nome do representante legal:**

**Assinatura do representante legal:**



ANEXO II

**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Por este instrumento particular de Procuração, a (razão social da empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nº ..... e Inscrição Estadual nº ....., representada neste ato por seu(s) (qualificações) do(s) outorgante(s) Sr(a) .....  
....., portadora da cédula de identidade RG nº ..... e CPF nº ....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (razão social da empresa ) perante à Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, no que se referir ao PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2016, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 3237/16, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº. 02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

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

Local e data.

Assinatura

***Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou do outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.***



ANEXO III

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

Local e data

À

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

REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2016.  
PROCESSO Nº. 3237/16

Sr. Pregoeiro,

Nos termos do art. 4º - VII da Lei 10.520/02, a empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei que cumprem plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes do envelope nº 02, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital de Pregão Presencial nº 034/2016, PROCESSO Nº. 3237/16, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para fornecimento de Software de Gestão de Sistema em Saúde, incluindo: licenciamento, migração dos dados, parametrização, implantação, treinamento, customização, manutenção, suporte técnico, monitoramento e backup, conforme quantitativos e especificações contidas no presente edital e seus anexos.

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

CNPJ Nº: \_\_\_\_\_

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

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

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

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



## ANEXO IV

### **MINUTA DO CONTRATO**

Através do presente instrumento de contrato, de um lado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 45.749.819/0001-94, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Exmo.sr. Leandro Luciano dos Santos, portador do RG 25.671.592-0 e CPF sob nº. 263.567.648-80, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa \*\*\*\*\*, inscrita no CNPJ/MF sob nº. \*\*\*\*\*, e Inscrição Estadual nº. \*\*\*\*\*, com sede à Rua \*\*\*\*\*, nº. \*\*\*\*\*, bairro \*\*\*\*\*, município de \*\*\*\*\*/\*\*\*\* neste ato representada pelo Sr. \*\*\*\*\*, portador do RG nº. \*\*\*\*\*, inscrito no CPF sob nº. \*\*\*\*\*, na forma de seu estatuto social, na qualidade de adjudicatária do PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2016, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3237/16, à qual se vinculam as partes, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, firmam o presente contrato, de acordo com as normas legais vigentes, e com as cláusulas seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO.**

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de Software de Gestão de Sistema em Saúde, incluindo: licenciamento, migração dos dados, parametrização, implantação, treinamento, customização, manutenção, suporte técnico, monitoramento e backup, conforme quantitativos e especificações contidas no edital do Pregão Presencial nº 034/2016 e seus anexos.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO**

- 2.1. O execução do objeto deste Contrato deverá seguir as seguintes instruções:
- 2.1.1. Ser executado de acordo com as normas contidas no edital do Pregão Presencial nº 034/2016 e seus anexos, em particular ao Anexo IX – Termo de Referência.
  - 2.1.2. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a vigência do Contrato ou Termos Aditivos que vierem a ocorrer, as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.
  - 2.1.3. A mão-de-obra utilizada pela CONTRATADA não terá vínculo empregatício com o Município, descabendo, por consequência, a imputação de obrigações trabalhistas.
  - 2.1.4. A CONTRATADA utilizará, por sua conta, exclusivamente, pessoal habilitado à prestação dos serviços objeto deste Contrato, devidamente registrado na CTPS ou em caso de terceiros, exigir o cumprimento das obrigações legais, assumindo solidariamente os riscos e eventuais danos que vierem a ocorrer;
  - 2.1.5. A CONTRATADA responderá pelo pagamento dos salários devidos à mão-de-obra empregada, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho, tributos e outras providências e obrigações necessárias a execução dos serviços, sendo que a mão-de-obra utilizada pela CONTRATADA não terá vínculo empregatício com a CONTRATANTE, descabendo, por consequência, a imputação de obrigações trabalhistas;
  - 2.1.6. A CONTRATADA deverá zelar pela qualidade dos serviços, sendo responsáveis por qualquer dano que os mesmos venham a causar. Os prejuízos que a CONTRATADA vier causar a terceiros deverão ser reparados por sua conta, não cabendo a CONTRATANTE nenhum tipo de despesa com o ocorrido.



- 2.1.7. Os serviços contratados não poderão ser sub-empregados no todo ou em parte, sem prévio e expresse consentimento da CONTRATANTE.
- 2.1.8. Fica a CONTRATADA responsável civil e criminalmente, com exclusividade, a qualquer dano que venha a provocar a terceiros ou a Administração, em decorrência da execução do serviço ora contratado.
- 2.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo ou decréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) ou supressão total ou parcial acima do percentual retro por acordo entre as partes, nos termos do artigo 65 do §1º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 2.3. A não prestação de serviços nos prazos estipulados no presente instrumento ensejará a rescisão do mesmo, sem prejuízo das demais penalidades legais.
- 2.4. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA aperfeiçoar a gestão de seus recursos - que sejam humanos ou materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da Prefeitura Municipal. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.**

- 3.1. A CONTRATADA garantirá a qualidade e/ou validade dos serviços prestados durante todo o período de execução, obrigando-se a sanar qualquer problema que os mesmos venham apresentar.
- 3.2. Para aprovação dos serviços prestados a CONTRATANTE valer-se-á da aprovação do Departamento de Saúde da Prefeitura. Os serviços objeto do presente Contrato serão recebidos:
- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação e com as boas técnicas de execução;
  - b) definitivamente, após a verificação da qualidade do serviço, constatação do pleno atendimento às especificações, e consequente aceitação.
  - c) O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade e correção dos serviços prestados.
- 3.3. Será rejeitado no recebimento, qualquer condição que não tenha sido executada de acordo com o estabelecido, e, com especificações diferentes das constantes na PROPOSTA.
- 3.4. Constatadas irregularidades na execução do objeto deste Contrato a CONTRATANTE poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a substituição, por conta da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 3.5. O recebimento e conferência dos serviços, serão efetuados pelo Servidor Municipal responsável nos termos do Artigo 73, Inciso I da Lei Federal nº. 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº. 8.883/94. Poderá a CONTRATANTE, recusar os serviços que não satisfaçam as especificações ou apresentem qualquer vício, comunicando o fato a CONTRATADA e glosando o correspondente valor.
- 3.6. Todos os serviços deverão atender rigorosamente as especificações constantes do presente Contrato. A execução fora das especificações implicará na recusa por parte da CONTRATANTE.
- 3.7. Em caso do objeto do presente Contrato não se apresentar de acordo com a Nota de Empenho, a CONTRATADA fica obrigada a fazer sua substituição ou reposição, total ou parcial dos serviços, conforme o caso, prevalecendo para efeito de contagem do prazo para pagamento, a data do aceite dos serviços pelo servidor responsável.
- 3.8. Os serviços objeto do presente Contrato deverão ser executados nos locais e horários determinados no presente instrumento e por determinação do Departamento de Saúde da Prefeitura.



**CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO.**

4.1. O valor total do objeto do presente Contrato é de R\$ \*\*\*\*\* (\*\*\*\*\*), sendo que o valor único para Conversão da base de dados, Implantação do sistema e Treinamento dos usuários é de \*\*\*\*\* (\*\*\*\*\*), e o valor mensal para Licenciamento do Software, Manutenção, Treinamento e Suporte Técnico é de \*\*\*\*\* (\*\*\*\*\*).

4.2. As despesas para execução do presente Contrato correrão por conta de dotação orçamentária prevista em orçamento vigente, previamente empenhado no exercício de 2016, suplementada se necessárias, sob o nº. 020810-10.301.0119.2029-3.3.90.39 – Outros Serv. Terceiros – P. Jurídica - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

4.3. Para que seja efetuado o pagamento, bem como para o recebimento e acompanhamento dos serviços contratados, a CONTRATANTE valer-se-á da aprovação do Departamento de Saúde.

4.4. A CONTRATADA apresentará mensalmente, ao Departamento supracitado, a Nota Fiscal referente à prestação de serviços executados, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Prova da regularidade para com o INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, mediante a apresentação de CND - Certidão Negativa de Débito;
- c) Prova de regularidade para com o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através da apresentação de CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

Nota: As certidões, acima solicitadas, deverão estar em vigor na data da emissão da Nota Fiscal, e os demais documentos deverão ser juntados a cada Nota Fiscal emitida e apresentada à CONTRATANTE.

4.5. Fica reservado ao Departamento de Saúde o direito de realizar análises técnicas e financeiras dos documentos apresentados para pagamento, bem como efetuar glosas totais ou parciais dos valores cobrados e de submetê-los a perícia, sem qualquer custo à CONTRATADA, que se obriga a suportá-la, prestando todos os esclarecimentos necessários.

4.6. O Departamento de Saúde terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da nota fiscal e dos documentos, para aceitá-los ou rejeitá-los.

4.7. A nota e os documentos não aprovados serão devolvidos à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido, no item acima, a partir da data de sua reapresentação.

4.8. A devolução da nota ou dos documentos não aprovados em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.

4.9. A CONTRATANTE efetuará o pagamento mensalmente, conforme cronograma, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data de aceite da Nota Fiscal e dos documentos solicitados para pagamento devidamente aprovados pelo Departamento competente.

4.10. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma do presente Contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados.

4.11. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão da CONTRATANTE, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

4.12. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização desta documentação.

4.13. Em caso de irregularidade(s) no(s) serviço(s) entregue(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

4.14. Depois de transcorrido o prazo para pagamento, o mesmo será efetivado pela Tesouraria da Prefeitura, através da emissão de cheque nominal ao credor ou através de depósito em conta.



#### **CLÁUSULA QUINTA: DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO.**

5.1. Os serviços objeto do presente Contrato deverão ser executados por 12 (doze) meses sendo que deverão iniciar-se no prazo de 01 (um) dia após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços emitida pelo Departamento de Saúde da Prefeitura.

5.2. A Implantação dos Programas deverá ser no prazo máximo de **90 (noventa) dias**, a partir da Ordem de Início dos Serviços, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

5.3. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

6.1. Executar os serviços objeto desse Contrato nas condições previstas no instrumento convocatório e seus anexos e na respectiva proposta.

6.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

6.3. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortúnica do trabalho, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução desse contrato. A inadiplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

6.4. Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamentos efetuados pela CONTRATANTE.

6.5. Executar os serviços objeto do presente Contrato de acordo com as normas e exigências contidas no edital do Pregão Presencial nº 034/2016 e seus anexos.

6.6. É obrigação da CONTRATADA o licenciamento de uso de Programas ou Sistemas e seus gerenciadores para a Administração Pública Municipal por tempo determinado (enquanto vigente o presente Contrato), e o treinamento dos funcionários municipais utilizadores dos sistemas, sem nenhum custo adicional a CONTRATANTE.

6.7. As alterações ou personalizações do Programa ou Sistema que vierem a ser necessárias, seja em decorrência de exigências de ordem legal ou operacional, devidamente justificadas, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, inclusive, devendo a mesma arcar com os custos inerentes a tais serviços;

6.8. A contratada se responsabilizará pelos custos com deslocamento e alimentação de técnicos responsáveis pela conversão, implantação, treinamento e suporte, sem ônus a contratante;

6.9. Apresentar um cronograma detalhado do projeto, observando o cronograma de atividades fornecido pela Contratante;

6.10. A contratada deverá entregar o programa com suas respectivas funcionalidades em plena operação ao Departamento Municipal de Saúde, conforme o cronograma estabelecido e o Termo de Referência;

6.11. Durante a condução de implantação e treinamento a contratada deverá disponibilizar entrega do manual do usuário em formato impresso ou PDF;

6.12. A contratada deverá realizar a correção de “Bugs” e falhas de segurança que forem detectadas, sem ônus a contratante.



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

- 7.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 7.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma estipulada no contrato;
- 7.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.7. A Contratante deverá entregar a partir da assinatura do contrato, o arquivo para conversão da base de dados existente, em mídia (CD, DVD, Pen Drive e outras), para a Contratada.

#### **CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO E SANÇÕES.**

- 8.1. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883 de 8 de junho de 1994, autoriza, desde já, o CONTRATANTE a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.
- 8.2. Aplicam-se a este Contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº 10.520/02 e no Decreto nº 2.581/15, deste Município de Santa Rita do Passa Quatro, do CONTRATANTE, que a CONTRATADA declara conhecer integralmente.
- 8.3. No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhece o direito do CONTRATANTE de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.
- 8.4. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.
- 8.5. A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA NONA: DO VÍNCULO**

- 9.1. O presente Contrato está vinculado aos termos do Processo Licitatório na modalidade de Pregão Presencial Nº 034/2016 bem como à proposta da CONTRATADA e aos termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993, e alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES.**

- 10.1. Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**



11.1. Aplica-se a este Contrato, e principalmente aos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993, e suas alterações, e o disposto na Lei Complementar 123 de 14 de Dezembro de 2006, bem como o Edital do referido Pregão, com todas as suas cláusulas e condições.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA REVISÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS**

12.1. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, em caso de prorrogação contratual, poderá o valor contratado ser reajustado com base na variação anual do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, na forma do que dispõe art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os artigos 2.º e 3.º da Lei n.º 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

12.2. O critério de reajustamento acima descrito, poderá ser modificado ou ainda substituído por outro sistema, desde que comprovada sua ineficiência, em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

12.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da CONTRATANTE para a justa remuneração dos serviços poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, nos termos do art. 65, II, “d”, da Lei Federal n.º 8.666/93.

12.4. A CONTRATADA deverá demonstrar, em eventual pedido de revisão de preço, a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, mediante a apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos e documentação correspondente (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, entre outros elementos), de forma que seja comprovado que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

12.5. Eventual autorização da revisão de preços somente será concedida após análise técnica e jurídica por órgãos próprios da CONTRATANTE, observadas as normas de regência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. A CONTRATADA responderá pela solidez e perfeição dos serviços por ela elaborados, nos termos da legislação vigente.

13.2. A execução dos serviços e a alocação dos recursos necessários serão acompanhadas e fiscalizadas pela CONTRATANTE, de forma que fique assegurado o perfeito cumprimento do ajuste, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. Fica expressamente consignado, que a fiscalização da execução do objeto do presente Contrato estará a cargo e exclusivo critério do Departamento de Saúde da Prefeitura, através de seus responsáveis, com autoridade para exercer orientação geral, controle, coordenação, fiscalização e aprovação os serviços executados. Essa fiscalização, em nenhuma hipótese, eximirá a CONTRATADA das responsabilidades contratuais e legais, bem como, sobre danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos ou omissões da firma, de seus funcionários ou preposto.

13.4. A fiscalização realizada não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de acordo com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – UTILIZAÇÃO DO PROGRAMA**



14.1. A CONTRATADA concede a CONTRATANTE uma licença não-exclusiva de utilização do Programa.

14.2. A CONTRATANTE pode utilizar o Programa para as autorizações que adquiriu.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PROVA DE TITULARIDADE**

15.1. A Prova Titularidade para este Programa é a evidência da autorização para a CONTRATANTE utilizar este Programa e sua aceitação dos serviços de garantia.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA.**

16.1. A CONTRATADA garantirá a qualidade e/ou validade dos serviços prestados durante todo o período de execução, obrigando-se a sanar qualquer problema que os mesmos venham apresentar.

16.2. A CONTRATADA garante que quando o Programa for utilizado no ambiente operacional especificado, ele funcionará em conformidade com as especificações.

16.3. A CONTRATANTE é responsável pelos resultados obtidos com a utilização do Programa. O período de garantia do Programa será válido durante o período de vigência do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

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

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

SANTA RITA DO PASSA QUATRO/SP, \*\*\*\* de \*\*\*\*\* de 2016.

\*\*\*\*\*

Contratante

\*\*\*\*\*

Contratada

#### **Testemunhas:**

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

RG \*\*\*\*\*

Assinatura \*\*\*\*\*

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

RG \*\*\*\*\*

Assinatura \*\*\*\*\*



ANEXO V

**RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET**

(enviar pelo e-mail [dplicitasrpq@gmail.com](mailto:dplicitasrpq@gmail.com))

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2016.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 3237/16

DENOMINAÇÃO:

CNPJ/MF nº.:

Endereço:

e-mail:

Cidade: Estado:

Telefone: Fax:

Obtivemos, através do acesso à pagina [www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br](http://www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Nome: \_\_\_\_\_.

Senhor Licitante,

Visando à comunicação entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Divisão de Licitações.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro da comunicação, por meio de fax ou de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU DE PEQUENO PORTE.**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. \_\_\_\_\_ é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº. 034/2016, Processo Administrativo nº. 3237/16, realizado pela Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro – SP.

Local e data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

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

Nome do representante

RG nº.



ANEXO VII

**MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro - SP

Contrato nº \*\*\*/2016

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de Software de Gestão de Sistema em Saúde, incluindo: licenciamento, migração dos dados, parametrização, implantação, treinamento, customização, manutenção, suporte técnico, monitoramento e backup, conforme quantitativos e especificações contidas no edital do Pregão Presencial nº 034/2016 e seus anexos.

Detentora da Ata:

ADVOGADOS:

Na qualidade de contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, ciente do seu encaminhamento, ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTE E NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Santa Rita do Passa Quatro, \*\* de \*\*\*\*\* de 2016.

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO**

Leandro Luciano dos Santos - Prefeito Municipal

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

**CONTRATADA:**

Nome e Cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:



ANEXO VIII

**DECRETO N.º 2.581, DE 07 DE MAIO DE 2015.**

**DISCIPLINA OS PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES AOS CONTRATADOS, EM QUALQUER MODALIDADE, PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO.**

**DR.LEANDRO LUCIANO DOS SANTOS**, Prefeito Municipal da Estância de Santa Rita do Passa Quatro, Estado de São Paulo, usando da atribuição que lhe é conferida pelo art. 71, III, da Lei Orgânica do Município, com fundamento no artigo 115 da Lei n.º 8.666/93 e considerando que este diploma legal ao se referir à multa o fez genericamente,

**DECRETA:**

Art. 1.º - A aplicação de multa decorrente da infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações posteriores, no âmbito da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2.º - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação ou contratação para o mesmo fim.

Art. 3.º - O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no § 1º do art. 86 da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações posteriores, e art. 7.º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I - multa de 10% (dez por cento) até o 30.º (trigésimo) dia de atraso; e

II - multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31.º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45.º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

Parágrafo único - A partir do 46.º (quadragésimo sexto) dia, estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no art. 4.º deste Decreto.



Art. 4.º - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação ou contratação para o mesmo fim.

Art. 5.º - As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis federais n.º 8.666/93 e n.º 10.520/02.

§ 1.º - Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura Municipal reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

§ 2.º - Caso a contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

§ 3.º - Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada, devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.

Art. 6.º - As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar em todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 7.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Santa Rita do Passa Quatro, 07 de maio de 2015.

**DR.LEANDRO LUCIANO DOS SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL,**

Publicado nesta Prefeitura Municipal, aos 07 de maio de 2015.

**LUIZ CARLOS CUAIO**  
**CHEFE DE GABINETE**



ANEXO IX

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. Objetivo**

Contratação de empresa especializada para fornecimento de Software de Gestão de Sistema em Saúde, incluindo: licenciamento, migração dos dados, parametrização, implantação, treinamento, customização, manutenção, suporte técnico monitoramento e backup.

**1.1. Descrição do Objeto**

| ITEM | QUANT. | UNID.  | DESCRIÇÃO  |
|------|--------|--------|--|
| 01   | 01     | Único  | Conversão da base de dados, Implantação do sistema e Treinamento dos usuários; |
| 02   | 12     | Mensal | Licenciamento do Software, Manutenção, Treinamento e Suporte Técnico;          |

**1.2. Justificativa**

Este objeto tem por finalidade locar licença de software (web) para Gestão de Sistema em Saúde deste município, compreendendo: implantação, manutenção, suporte técnico e customização de software destinado a integrar e atender as necessidades da rede municipal da saúde, dotando-a de recursos tecnológicos, servidores públicos capacitados dentro da otimização de trabalho, resultando na excelência do controle interno dos serviços de saúde prestados aos cidadãos;

**1.3 . Requisitos para participação do certame**

**1.3.1. Qualificação Técnica**

Atestado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste certame, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do concorrente, com características técnicas similares ao objeto deste Termo de Referência.

**1.3.2. Demonstração do Sistema**

Antes da adjudicação do certame a empresa detentora do menor preço será convidada a re-



alizar a etapa de demonstração do sistema, sendo agendado em prazo máximo de três dias úteis;

Constatado pela equipe técnica da Contratante que a empresa concluiu com êxito a etapa de demonstração do sistema o mesmo receberá a justa homologação para assinatura de contrato, mas constatado que a empresa não está integralmente em conformidade com as exigências técnicas definidas neste termo de referência a mesma será desclassificada sendo habilitada a empresa classificada como segunda menor oferta para realização do mesmo procedimento e assim sucessivamente até o limite estabelecido por lei;

### **1.3.2.1 Procedimento**

- A demonstração – apresentação prática do sistema será realizada nas dependências e utilizando computador próprio da Contratante conectado à internet de banda larga.
- Deverá o acesso ao sistema ser operacionalizado somente através de navegador browser de internet em computador preparado pela Contratante, não sendo aceito o acesso ao sistema através de executáveis, serviços de terminal (Terminal Services) e/ou através de emuladores de terminal (Virtual Machine);
- Para efeito de comprovação integral das exigências técnicas definidas neste termo de referência toda operacionalização prática do sistema deverá ser apresentado unicamente via internet em ambiente externo, ou seja, ser demonstrado diretamente pelo link de acesso informado previamente pela Declaração de Disponibilidade de Datacenter Profissional;

### **1.4. Requisitos Mínimos do Programa (Software Web)**

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

- Ser executado em ambiente multiusuário, em arquitetura 100% web, não sendo aceito acesso ao software web através de executáveis, serviços de terminal (Terminal Services) e/ou através de emuladores de terminal (Virtual Machine);
- O software web deve permitir a execução em mais de um navegador;
- O software web deverá armazenar os dados em banco de dados relacional, podendo ser utilizado SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) gratuitos e pagos, no caso dos pagos as licenças necessárias e em número suficiente para atender ao município deverá ser fornecida pela contratada sem ônus para contratante;
- A contratada deverá disponibilizar DATACENTER Profissional sendo próprio ou sub contratado sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais nos termos do artigo 72 da Lei nº 8.666/93 para hospedagem do software web com todos seus componentes ficando responsável por disponibilizar acesso 24 horas por dia com total segurança, Backups diários (que poderão ser acessados livremente pela contratante) e manutenções sem ônus para contratante;
- Entende-se por DATACENTER Profissional as seguintes qualificações mínimas conforme norma técnica ANSI/EIA/TIA 942:
  - Possuidora de instalações Auditadas SAS70 Tipo-II;
  - Possuidora de instalações Certificadas ISO 27.001;
  - Possuidora de instalações TIER-III;
  - Estar localizada preferencialmente em solo nacional com redundância integral a um segundo datacenter também preferencialmente em solo nacional;



- O software web deverá conter segurança nas conexões estabelecidas com seus usuários, assim deve ser utilizado Certificado Digital para Servidor Web que garanta identificação, autenticação, verificação, privacidade e a integridade dos dados trafegados entre o navegador de internet do usuário e o sistema aplicativo hospedado no Datacenter Profissional. Garantia mínima:
  - Canal criptográfico seguro com os usuários – clientes – do sistema utilizando os protocolos seguros SSL/TLS 1.2.
  - Criptografia de 128 bits.
  - Compatibilidade com os principais navegadores de internet.
- Possuir políticas que permitam customizações, atualizações dos programas e tabelas legais;
- Possuir políticas que permitam customizações, atualizações e melhorias dos programas e tabelas legais;
- Para sistemas que necessitem de bibliotecas e/ou outros softwares privados, os mesmos deverão ser disponibilizados pela contratada sem ônus.
- Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
- O software web deve em suas impressões, ser totalmente compatível com as impressoras existentes no parque da Contratante;
- Possuir controle de permissões e histórico (log) de todas as operações efetuadas, a nível de usuário (inclusões, alterações, exclusões e impressões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- Permitir que todos os usuários utilizem os programas simultaneamente;
- Permitir a geração de relatórios sem ônus para contratante, podendo ser duas modalidades: na primeira a contratada fornece um gerador de relatórios e realiza o treinamento, ou na segunda a empresa monta o relatório solicitado e o disponibiliza no sistema, durante todo o decorrer do contrato;
- O software web da contratada deve obedecer a toda legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal), durante o prazo de execução do contrato, caso em um determinado momento seja necessário a customização devido a uma nova portaria, ou lei a contratada deve fazer as atualizações e adequações sem ônus a Contratante;
- A contratada fica responsável, em fazer a integração com qualquer sistema (BPA, SIA, SI-AB, HIPERDIA, SISPRENATAL, SISMAMA, entre outros) que o Ministério da Saúde disponibiliza ou vier a disponibilizar para Prefeitura, permitindo uma integração. Seja ela por meio de importação e exportação, ou outro meio, sem ônus a Contratante;
- A contratada fica responsável em migrar a integração mencionada no item anterior para o e-SUS, obedecendo aos prazos legais estabelecidos pelo Ministério da Saúde, sem ônus a Contratante;
- O sistema da Contratada deve permitir periodicamente importação da tabela de procedimento (DBSIA) contemplando uma das seguintes modalidades: na primeira, a contratada importa automaticamente a tabela em questão, ou na segunda onde a contratada avisa e disponibiliza um link para que contratante importe a tabela;
- O sistema da Contratada deve rodar no parque de computadores existentes na Prefeitura, bem como ser compatível com o parque de impressoras existente.
- Ao término do contrato, a contratada deverá entregar para contratante o Banco de Dados e as informações da estrutura (layout) para uma possível migração/conversão dos mesmos totalmente atualizados, em qualquer tipo de mídia, seja ela: CD, DVD, PENDRIVE, entre outros, e sem ônus para contratante.

## **2. Cronograma de Atividades**



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

### 3. Conversão da Base de Dados

Toda a estrutura da base de dados existente deverá ser convertida para a nova base de dados da Empresa Contratada, minimizando a necessidade de redigitação. A atual base de dados está no padrão gerenciado pelo SGBD Firebird 2.5 e será disponibilizada para conversão no formato Excel (arquivo xls ouxlsx). O prazo para conversão da base de dados será de 30 dias a partir da assinatura do contrato.

### 4. Implantação do Sistema

- A implantação do sistema consiste na disponibilização do software via online, com base de dados existente, devidamente convertida para a base de dados da Empresa Contratada, para preparação e testes da estrutura de informatização, a ser realizada pelas equipes de profissionais da Contratante e da Contratada, em todas as unidades de saúde do município.
- Simultaneamente será efetuada a capacitação dos usuários finais. Posteriormente serão realizados: atualização de cadastramento e parametrização visando à completa operacionalização do sistema.
- Para implantação do Software, a Contratada deverá no prazo de 30 dias, apresentar o Plano de Gestão do Projeto, estabelecendo as regras e responsabilidades das partes (Contratada e Contratante), para a efetiva entrega do projeto, conforme o cronograma estabelecido e o Termo de Referência.

### 5. Treinamentos

- Os treinamentos dos servidores deverão ser realizados no município de Santa Rita do Passa Quatro, em local e horário a ser definido entre a Contratante e a Contratada.
- O treinamento deverá ser realizado simultaneamente à implantação do sistema;
- No treinamento deverão ser demonstradas todas as funcionalidades do sistema e demais recursos disponíveis;
- A contratada terá o prazo de até 90 dias para realizar o treinamento dos servidores, simultaneamente a implantação do software.
- Deverão ser treinados aproximadamente 100 profissionais, que serão usuários do sistema.



## 6. Manutenção do Sistema

- A manutenção do sistema deverá ser fornecida pela contratada a partir da implantação de cada funcionalidade do sistema, até o término do contrato;
- Compreende-se como serviço de manutenção aqueles destinados a manter o sistema em funcionamento, com profissionais aptos à realização das atividades; como ajustes, atualizações e reparos realizados nos termos e tempos fixados;

## 7. Suporte Técnico

- A contratada deverá fornecer o suporte técnico do software por: email; telefone; acesso remoto (online), por meio de ferramenta disponibilizada pela contratada incorporada no software web e suporte in loco nas modalidades periódica e emergencial;
- Os atendimentos por telefone ou remoto, a contratada deverá disponibilizar profissional diariamente no horário das 07h00 até 17h00, de segunda a sexta-feira; e das 07h00 as 12h00 aos sábados. Conforme calendário definido pela Contratante;
- Os atendimentos periódicos deverão ser realizados in loco, semanalmente. Visitando todas as unidades para verificar problemas e dúvidas dos usuários, bem como disponibilizar atualizações e novos recursos que o sistema possa vir a oferecer;
- Os atendimentos emergenciais in loco deverão ser efetuados no prazo máximo de 24 horas, a contar a partir da notificação do suporte através dos meios de comunicação.
- Os atendimentos emergenciais deverão ocorrer quando não for possível sanar os problemas por meio de atendimentos online ou telefônico, a contratada deverá disponibilizar o deslocamento de um técnico ou grupo de técnicos, no prazo de até 24 horas;
- O deslocamento com o suporte técnico para atendimentos periódicos e emergenciais ocorrerá por conta da contratada, sem ônus para a Contratante;
- Os atendimentos periódicos deverão ocorrer semanalmente, mesmo que haja um atendimento emergencial na mesma semana.

## 8. Locais para Implantação do Programa

| Unidade                                      | Endereço  |
|--|---|
| Ambulatório de Saúde Mental                  | R. Ignácio Ribeiro, 438 - Centro                                    |
| Almoxarifado Central - Saúde                 | R. José Bonifácio, 1215   |
| Central de Medicamentos - CAIC               | R. Faustino de Moura, 130 - Jardim Boa Vista                        |
| Centro de Saúde II                           | R. Ignácio Ribeiro, 438 - Centro                                    |
| Centro Odontológico e Almoxarifado           | R. José Rodrigues Palhares, 201 - São Sebastião                     |
| Departamento de Saúde e Vigilância Sanitária | R. José Rodrigues Palhares, 155 - São Sebastião                     |
| Farmácia - Centro De Saúde II                | R. Ignácio Ribeiro, 438 - Centro                                    |
| Farmácia - PAS "Santa Cruz da Estrela"       | R. Manoel Carlos Arantes, 514 - Distrito de Sta. Cruz da Estrela    |
| PAS - CAIC                                   | R. Faustino de Moura, 130 - Jardim Boa Vista                        |
| PAS - José Rodrigues Palhares Filho          | R. Major Antonio José de Araújo, 346 - Jardim Cel. Victor Meirelles |
| PAS - Santa Cruz da Estrela                  | R. Manoel Carlos Arantes, 514 - Distrito de Sta. Cruz da Estrela    |



|   |   |
|---|---|
| Pronto Socorro da Santa Casa                  | R. Ignácio Ribeiro, 279 - Centro                |
| PSF - CAIC (Jardim Boa Vista)                 | R. Miguel Koury Neto, 30 - Jardim Boa Vista III |
| Serviço de Fisioterapia                       | R. José Rodrigues Palhares, 155 - São Sebastião |
| UBS – Jardim Lagoinha (em fase de construção) | R. Paulo Comin, s/n – Jardim Lagoinha           |

## 9. Infraestrutura

| Unidades                                      | Internet                           | Quantidade de Computadores | Quantidade de Impressoras Jato de Tinta | Quantidade de Impressoras Laser |
|---|------------------------------------|----------------------------|---|---------------------------------|
| Ambulatório de Saúde Mental                   | 4 MB (Banda larga – via telefone)  | 01                         |   | 01                              |
| Almoxarifado Central - Saúde                  | 10 MB (Banda larga – via telefone) | 01                         |   | 01                              |
| Central de Medicamentos - CAIC                | 2 MB (Banda larga – via telefone)  | 02                         |   | 01                              |
| Centro de Saúde II                            | 4 MB (Banda larga – via telefone)  | 02                         |   | 01                              |
| Centro Odontológico e almoxarifado            | 2 MB (Banda larga – via telefone)  | 02                         |   | 01                              |
| Departamento de Saúde e Vigilância Sanitária  | 4 MB (Banda larga – via telefone)  | 14                         |   | 03                              |
| Farmácia - Centro De Saúde II                 | 4 MB (Banda larga – via telefone)  | 03                         |   | 01                              |
| Farmácia - PAS "Santa Cruz da Estrela"        | 2 MB (Banda larga - via rádio)     | 01                         |   |                                 |
| PAS - CAIC                                    | 2 MB (Banda larga – via telefone)  | 01                         |   | 01                              |
| PAS - José Rodrigues Palhares Filho           | 4 MB (Banda larga – via telefone)  | 03                         |   | 02                              |
| PAS - Santa Cruz da Estrela                   | 2 MB (Banda larga - via rádio)     | 01                         |   | 01                              |
| Pronto Socorro da Santa Casa                  | 2 MB (Banda larga – via telefone)  | 02                         |   | 01                              |
| PSF - CAIC (Jardim Boa Vista)                 | 4 MB (Banda larga – via telefone)  | 02                         |   | 01                              |
| Serviço de Fisioterapia                       | 4 MB (Banda larga – via telefone)  | 01                         |   | 01                              |
| UBS – Jardim Lagoinha (em fase de construção) |                                    |                            |   |                                 |

## 10. FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE

As funcionalidades mínimas a serem implantadas:

### 10. 1 Cadastro dos Pacientes

- Deve permitir o cadastro de logradouro estruturado com no mínimo as seguintes informações: tipo do logradouro, nome do logradouro, bairro, CEP, números;
- Os logradouros devem estar vinculados ao bairro, e os números devem estar vinculados aos logradouros;
- Deve permitir vincular mais de um bairro ao mesmo logradouro.
- Deve alertar ao tentar incluir um logradouro, bairro e um número já cadastrado;
- Deve permitir alterar o logradouro;
- Deve permitir excluir o logradouro somente se não tiver vínculo a nenhum paciente;



- Deve permitir o cadastro de pacientes com no mínimo as seguintes informações: nome do paciente, sexo, data de nascimento, estado civil, nome do cônjuge, país de nascimento, município de nascimento; raça/cor, etnia indígena, escolaridade, profissão, deficiência, nome da mãe, nome do pai, telefones (residencial, recado, celular), e-mail, RG, certidão de nascimento, CPF, CNS (Cadastro Nacional de Saúde), título de eleitor, endereço (tipo do logradouro, nome do logradouro, número, e complemento, ponto de referência, CEP, município de residência, país de residência, estado, código do IBGE);
- Deve permitir vincular à unidade de saúde que o paciente pertence mediante a localização da residência;
- Deve gerar automaticamente um único número de prontuário ao paciente, que será utilizado em todas as unidades de saúde;
- Deve permitir registrar o prontuário antigo por unidade;
- Deve permitir registrar o número do cadastro social da família;
- Deve permitir registrar a validade de cadastro, em caso de usuários temporários;
- Deve permitir bloquear o cadastro do paciente inserindo o motivo do bloqueio;
- Deve alertar e/ou bloquear quando o paciente tiver o cadastro bloqueado;
- Deve permitir reativar cadastro de paciente bloqueado;
- Deve permitir busca por nome do paciente, data de nascimento, número de prontuário, número de prontuário antigo, número de CNS, nome da mãe;
- Deve permitir ordenar o resultado da busca por nome do paciente, nome da mãe, data de nascimento, número de prontuário;
- Deve possuir cadastro de endereço estruturado por seleção de logradouro, bairro e número;
- Ao selecionar o município deve automaticamente carregar os bairros vinculados ao município, ao selecionar o bairro deve automaticamente carregar os logradouros vinculados ao bairro, ao selecionar o logradouro deve automaticamente carregar os números vinculados ao logradouro;
- Deve permitir cadastrar novos logradouros somente os usuários com permissão para tal cadastro;
- Deve permitir configurar a obrigatoriedade dos documentos RG, CPF e CNS;
- Não deve permitir a inserção de número de CPF e CNS inválido;
- Deve permitir cadastrar, diferenciar e gerar numeração de prontuário diferente para pacientes de outros municípios;
- Deve permitir cadastrar, diferenciar e gerar numeração diferente para os prontuários provisórios;
- Deve permitir classificar o perfil do cadastro do paciente: estudante, munícipe, turista, safrista, dependente de safrista, temporário;
- Deve gerar etiqueta com código de barras contendo no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, sexo, número do prontuário, número do CNS, unidade de saúde que o paciente pertence, data de emissão, município de residência;
- Deve permitir registro da data de óbito;
- No resultado da busca deve diferenciar cadastros de munícipes, provisórios, outros municípios, bloqueados e óbitos;
- Deve alertar ao tentar cadastrar um paciente que já está cadastrado.
- Deve permitir definir quais usuários terão permissão para gerar cadastro de munícipes, provisórios e outros municípios;
- O Licitante vencedor deve migrar o cadastro do cartão SUS já existente na Secretaria de Saúde (base DATASUS), possibilitando alterações de seus dados, bem como implementação de outras informações necessárias do usuário do SUS;
- Deve permitir o cadastro das Unidades de Saúde com no mínimo as seguintes informações: nome da unidade, CNES, razão social, CNPJ, tipo da unidade, site; endereço (tipo do logradouro, nome do logradouro, número, complemento, bairro, CEP, município, UF), telefone, fax, responsáveis pela unidade; nome dos responsáveis; cargo dos responsáveis; número



do telefone dos responsáveis, número do celular dos responsáveis, responsáveis pelos setores; nome do responsável pelo setor, cargo do responsável pelo setor, número do telefone do responsável pelo setor, número do celular do responsável pelo setor;

- Sendo parametrizável a não permissão da utilização de abreviaturas no nome do cadastro do paciente e filiações.

## **10. 2 Agendamentos e Consultas**

- O Sistema deve prever o controle de agendas e tratamento de consultas básicas, consultas especializadas, consultas odontológicas, consultas de fisioterapia, consultas psicossocial, consultas nutricionais, atendimentos de enfermagem, exames, entre outros;
- Deve permitir visualizar o histórico do paciente durante o agendamento sem a necessidade de sair da tela de agendamento;
- Deve permitir visualizar durante o agendamento dados do paciente com no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, idade, sexo, número do prontuário, unidade de saúde que o paciente pertence, município de residência, telefone;
- Deve permitir a alteração do telefone durante o agendamento;
- Deve permitir realizar o agendamento descentralizado, possibilitando agendar consultas em todas as Unidades de Saúde do Município “On-Line” via internet;
- Deve permitir visualizar todas unidades de saúde, os profissionais de cada unidade e cada especialidade/serviços que possuem agendas disponíveis.
- Deve alertar pacientes que estão com o cadastro desatualizado ou vencido;
- Deve alertar quando possuir a especialidade/serviço solicitado na unidade que o paciente pertence;
- Deve bloquear quando solicitar para o mesmo paciente uma especialidade/serviço que já está agendada;
- Deve permitir o controle de tratamento podendo agendar várias datas da mesma especialidade/serviço;
- Deve permitir o controle de procedimentos de enfermagem podendo registrar vários atendimentos no mesmo dia;
- Deve permitir o agendamento de consultas, retornos, urgência, demanda espontânea;
- Deve bloquear ao atingir o limite de vagas;
- Deve permitir o agendamento além do limite de vagas mediante a senha de supervisor;
- Deve possuir calendário de agenda por profissional contendo por dia ativo no mínimo: mês, dia, ano, quantidade de vagas disponíveis, quantidade de vagas ocupadas;
- Deve possuir opção para gerar etiqueta de código de barras durante o agendamento contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, número do CNS, data de nascimento, data de emissão, sexo, município de residência, unidade de saúde que o paciente pertence;
- Deve permitir o controle de agendamento por status com no mínimo: agendado, cancelado, reagendando, realizado, faltou;
- Deve bloquear agenda nos dias com feriados ou pontos facultativos cadastrados, nos dias em que o profissional estará de férias e nos dias que o profissional não atenderá por alguma ocorrência (licenças, faltas, congresso, entre outras);
- Deve permitir configurar a agenda do profissional para que os pacientes sejam agendados com horário marcado;
- Deve permitir configurar a agenda do profissional para que os pacientes sejam agendados em bloco;
- Deve permitir configurar a agenda do profissional para que todos os pacientes sejam agendados no mesmo horário;
- Deve permitir trabalhar com a agenda “fechada” (período);
- Deve permitir o agendamento de grupos;
- Deve bloquear solicitação de agendamento de especialidades/serviços incompatível com o sexo e idade do paciente;
- Deve permitir limitar a quantidade de agendamento por especialidade/serviço em um período previamente definido;



- Deve gerar recibo de agendamento a ser impresso na impressora de cupom contendo no mínimo: nome da unidade, endereço da unidade, nome do paciente, número do prontuário, tipo do atendimento (consulta ou retorno), data agendada, horário agendado, nome da especialidade, nome do profissional, mensagem de orientação;
- Deve permitir personalizar por especialidade/serviço a mensagem de orientação do recibo de agendamento;
- Deve permitir reimprimir o recibo de agendamento;
- Deve permitir registrar agendamentos em datas retroativas;
- Deve possuir cadastro de supervisores por unidade que terão permissão para agendar além do limite de vagas;
- Deve gerar listagem de consultas agendadas contendo no mínimo: data, período, unidade, especialidade, profissional, nome do paciente, data de nascimento, idade, número de prontuário, número do prontuário antigo, número da família, número do CNS, tipo do atendimento, hora agendada;
- Deve permitir consultar e imprimir o histórico do paciente contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, número da família, data de nascimento, número do CNS, sexo, estado civil, data agendada, horário agendado, unidade, especialidade, profissional, tipo do atendimento (consulta ou retorno), status (agendado, cancelado, reagendado, faltou, realizado);
- Deve permitir registrar o fechamento dos atendimentos agendados apontando se o paciente realizou ou faltou;
- Deve permitir registrar os procedimentos executados no atendimento.
- Não deve permitir registrar procedimentos que não fazem parte da tabela SIGTAP;
- Não deve permitir registrar procedimentos incompatíveis com o CBO;
- Deve permitir registrar os CID's identificados no atendimento;
- Não deve permitir registrar CID's incompatíveis com procedimento conforme tabela SIGTAP;
- Deve exigir o lançamento do CID para os procedimentos conforme a tabela SIGTAP;
- Deve permitir lançar se realizou ou faltou em todos os pacientes da agenda em uma única ação;
- Deve permitir lançar o mesmo procedimento para todos os pacientes da agenda em uma única ação;
- Deve permitir lançar vários procedimentos em um único atendimento;
- Deve permitir lançar o programa de saúde vinculado ao atendimento; Deve permitir cadastrar os dados da pré consulta com no mínimo: peso, altura, pressão arterial, temperatura, pulso, respiração, HGT, cintura, quadril, IMC, observação da enfermagem;
- Deve permitir que o profissional visualize todos histórico do prontuário do paciente;
- Deve permitir que durante o atendimento o profissional visualize no prontuário os dados da pré consulta com no mínimo: peso, altura, pressão arterial, temperatura, pulso, respiração, HGT, cintura, quadril, IMC, observação da enfermagem;
- Deve permitir que o profissional registre no prontuário todas as ações do atendimento;
- Deve permitir que o profissional registre no prontuário anamnese contendo no mínimo: antecedentes pessoais, antecedentes familiares, antecedentes alérgicos, interrogatório de diferentes aparelhos;
- Deve permitir que o profissional registre no prontuário todas as ações do atendimento contendo no mínimo: primeiro atendimento, história da moléstia, exames físicos, exames oftalmológicos, hipótese diagnóstica, procedimento, CID, exames laboratoriais, exames de imagem, conduta, prescrição, evolução, nova consulta, resultado de exames laboratoriais, resultado de exames de imagem encaminhamento;
- Deve permitir gerar atestado médico;
- Deve permitir gerar justificativa de comparecimento.
- Deve permitir imprimir o atendimento completo.
- Deve permitir cadastrar quais campos do prontuário serão de preenchimento obrigatório.
- Deve permitir cadastrar as especialidades sigilosas.
- Deve permitir que os profissionais prescrevam medicamentos padronizados da rede municipal de saúde.
- Deve permitir que os profissionais prescrevam medicamentos que não fazem parte da lista padronizado da rede municipal de saúde.
- Deve permitir que os profissionais solicitem exames laboratoriais padronizados da rede municipal de saúde.



- Deve permitir que os profissionais solicitem exames laboratoriais que não fazem parte da lista padronizado da rede municipal de saúde.
- Deve permitir que os profissionais solicitem exames de imagem padronizados da rede municipal de saúde.
- Deve permitir que os profissionais solicitem exames de imagem que não fazem parte da lista padronizado da rede municipal de saúde.
- Deve gerar impressão de solicitação de exames laboratoriais contendo no mínimo: unidade solicitante, nome do paciente, número do prontuário, número do CNS, data de nascimento, idade, sexo, nome da mãe, endereço, telefone, nome do profissional solicitante, especialidade do profissional solicitante, data e hora da solicitação, nome do exame, suspeita clínica, urgente (sim ou não), campo para assinatura do médico solicitante.
- Deve permitir incluir vários exames laboratoriais no mesmo pedido.
- Deve gerar impressão de solicitação de exames de imagem contendo no mínimo: unidade solicitante, nome do paciente, número do prontuário, número do CNS, data de nascimento, idade, sexo, nome da mãe, endereço, telefone, nome do profissional solicitante, especialidade do profissional solicitante, data e hora da solicitação, nome do exame, urgente (sim ou não), campo para assinatura do médico solicitante.
- Deve permitir incluir vários exames de imagem no mesmo pedido.
- Deve gerar impressão do receituário contendo no mínimo: data da prescrição, código da prescrição, nome do paciente, número do prontuário, especialidade do profissional solicitante, profissional solicitante, número do registro profissional, nome do medicamento, orientação de quando e como tomar o medicamento, campo para carimbo e assinatura do profissional solicitante.
- Deve permitir incluir vários medicamentos no mesmo pedido.
- Deve gerar impressão de solicitação de encaminhamento contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, idade, sexo, nome da mãe, endereço, telefone, unidade, especialidade, nome do profissional solicitante, especialidade do profissional solicitante, data e hora da solicitação, descrição da especialidade encaminhada, CID, justificativa do encaminhamento.
- Deve permitir encaminhar para mais de uma especialidade no mesmo pedido.
- Deve permitir definir quais especialidades o profissional pode encaminhar.
- Deve permitir alterar o status de atendimentos finalizados.
- Deve permitir excluir atendimentos agendados
- Deve permitir reagendar ou cancelar o agendamento por solicitação do médico ou paciente liberando a vaga automaticamente.
- Deve permitir reagendar todos os pacientes da agenda em uma única ação por solicitação do médico.
- Deve permitir cadastrar jornadas por profissional em várias unidades.
- Deve permitir cadastrar jornadas para o mesmo profissional com especialidades diferentes.
- Não deve permitir cadastrar jornadas para o mesmo profissional em dias e horários coincidentes.
- Deve permitir cadastrar, alterar ou excluir jornadas por dia ou por período.
- Deve permitir cadastrar jornadas por horário, por bloco, por período, por tipo de atendimento (consulta e retorno).
- Deve permitir cadastrar ocorrências do médico com no mínimo as opções: congresso, plantão, falta, emergência, férias, atestado).
- Não deve excluir jornadas que já possuam histórico de pacientes vinculados.
- Deve permitir cadastrar jornadas para municípios pactuados;
- Deve permitir configurar quais especialidades/serviços podem ser utilizados para pacientes de outros municípios e pacientes provisórios.
- Deve gerar listagem para confirmação de consulta contendo no mínimo: data, unidade, especialidade, nome do profissional, nome do paciente, número do prontuário, idade, horário agendado, tipo do atendimento (consulta ou retorno), data da solicitação, telefone residencial, telefone celular, telefone recado.
- Deve gerar listagem de consultas finalizadas contendo no mínimo: data da consulta, unidade, especialidade, profissional, nome do paciente, número do prontuário, horário agendado, procedimentos lançados, CID lançado, programa de saúde vinculado.



- Deve gerar relatório Estatístico de consultas contendo no mínimo: período, município, unidade, especialidade, profissional, status (agendado, realizado, faltou, cancelado, reagendado), data, quantidade por data, quantidade total por status.
- Deve gerar relatório estatístico de pacientes contendo no mínimo: período, município, unidade, status (agendado, realizado, faltou, cancelado, reagendado), especialidades, profissional, data, nome do paciente, idade, número no CNS
- Deve gerar relatório de absenteísmos contendo no mínimo: período, unidade, especialidades, profissional, quantidade de atendimentos realizados, quantidade de faltas, porcentagem de atendimentos realizados, porcentagem de faltas.
- Deve gerar relatório de jornadas médicas contendo no mínimo: período, unidade, status (ativo ou cancelada), especialidades, profissional, data, dia da semana, horário inicial, horário final, quantidade total de vagas de consultas, quantidade de vagas de consulta disponíveis, quantidade total de vagas de retorno, quantidade de vagas de retorno disponíveis, quantidade total de vagas, quantidade total disponíveis.
- Deve gerar relatório de alteração de jornadas contendo no mínimo: Período, unidade, especialidades, profissional, data do atendimento, data da alteração, usuário que realizou a alteração, dados da jornada anterior, dados da jornada atual.
- Deve gerar relatório de consultas solicitadas contendo no mínimo: período, unidade, especialidade, profissional, data, quantidade de consultas solicitadas.
- Deve gerar relatório de consultas excluídas contendo no mínimo: período, unidade, especialidade, profissional, paciente, data da consulta, data da exclusão, usuário que realizou a exclusão.
- Deve gerar relatório de agendamento por endereço contendo no mínimo: data do atendimento, unidade, especialidade, profissional, nome do paciente, data de nascimento, número de prontuário, horário do atendimento, tipo do atendimento (consulta ou retorno), endereço.
- Deve gerar relatório do paciente contendo no mínimo: período, unidade, status (agendado, realizado, faltou, cancelado, reagendado), nome do paciente, número do prontuário, total de consultas solicitadas.
- Deve gerar relatório de pacientes para atendimento contendo no mínimo: período, unidade, especialidade, profissional, data do atendimento, nome do paciente, número de prontuário.
- Deve gerar relatório quantitativo de atendimento contendo no mínimo: ano, mês, unidade, especialidade, profissional, cargo, classificação, procedimentos, quantidade de procedimentos por dia, quantidade de procedimentos total.
- Deve gerar relatório quantitativo de atendimento por unidade contendo no mínimo: período, unidade, especialidade, profissional, cargo, classificação, procedimentos, quantidade de procedimentos por médico, quantidade de procedimentos total por unidade.
- Deve gerar relatório de produção ambulatorial contendo no mínimo: período, unidade, CBO, procedimento, faixa etária, quantidade de procedimento por CBO e por idade.
- Deve gerar relatório quantitativo de produção contendo no mínimo: período, unidade, CBO, procedimento, faixa etária, quantidade de procedimento por CBO.
- Deve gerar relatório de procedimentos lançados contendo no mínimo: período, unidade, profissional, município, especialidade, data do atendimento, procedimento, quantidade de procedimento lançado por data, quantidade total de procedimento lançado no período.
- Deve gerar relatório quantitativo por CID contendo no mínimo: período, código e descrição do CID, faixa etária, CBO, unidade, quantidade de CID por unidade.
- O macro funcionalidade com suas sub funcionalidade do controle de agendamento deverá trabalhar integrado com a macro funcionalidade e suas sub funcionalidade do Controle do Faturamento.
- O macro funcionalidade com suas sub funcionalidade do controle de agendamento deverá trabalhar integrado com a macro funcionalidade e suas sub funcionalidade do Controle Regulatório.

### **10. 3 Pronto Socorro**

- O Sistema deve prever módulo para atender a demanda de Pronto Atendimento e Pronto Socorro;



- Deve permitir cadastrar os plantonistas com no mínimo: nome do profissional, especialidade, data e horário de início do plantão, data e horário final do plantão.
- Deve permitir visualizar o histórico de plantão por profissional.
- Deve permitir cadastrar plantões em datas retroativas.
- Deve permitir cadastrar plantões em várias unidades de saúde simultaneamente e “On-Line”.
- Deve permitir cadastrar vários plantões no mesmo horário.
- Não deve permitir que sejam cadastrados mais de um plantão na mesma data e horário para o mesmo profissional.
- Deve permitir que os plantões sejam cadastrados e visualizados por centro de custo.
- Deve permitir rotina para recepção de paciente contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, sexo, nome da mãe, telefone, origem de entrada (espontânea, SAMU, intervias, autovias), motivo do atendimento, nome do acompanhante.
- Deve gerar impressão de fichas de Atendimento Ambulatorial contendo no mínimo: número da FAA, data e horário da emissão da FAA, unidade, especialidade, médico, número do registro profissional, atendente da recepção, hora de entrada, hora de saída, tempo de permanência, nome do paciente, data de nascimento, idade do paciente, nome da mãe, sexo, número do CNS, número do prontuário, endereço, telefone residência, telefone celular, telefone recado, motivo do atendimento, origem de entrada, dados vitais, classificação de risco, anamnese, exame clínico, Diagnostico / CID, Exames SADT, Prescrição, Procedimentos realizados, campo para o paciente assinar, campo para o responsável assinar, campo para o médico assinar.
- Deve gerar automaticamente o número da FAA.
- Não deve gerar número de FAA repetido mesmo que seja emitida em unidades diferentes.
- Deve alertar quando o paciente passou por alguma unidade de urgência/emergência nas últimas 12 horas.
- Deve permitir visualizar na FAA os últimos atendimentos realizados pelo paciente na unidade de urgência/emergência.
- Deve permitir controle de classificação de risco.
- Deve permitir registrar o tempo de permanência do paciente.
- Deve permitir consultar por paciente o histórico dos atendimentos nas unidades de urgência e emergência contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, número da FAA, data de atendimento, unidade, profissional, status.
- Deve permitir controle de FAA por status com no mínimo: (pendente, finalizados, cancelados).
- Deve permitir consultar e reimprimir FAA
- Deve permitir cadastrar supervisores que terão permissão para cadastrar plantões e atendimentos retroativos.
- Deve permitir registrar o atendimento realizado contendo no mínimo: nome do paciente, número do CNS, data de nascimento, sexo, unidade que o paciente pertence, unidade de atendimento, médico, data e horário do atendimento, dados vitais, classificação de risco, hora de entrada, hora de saída, tempo de permanência, Anamnese, Exame Clínico, Prescrição, Exames SADT, Anotações de enfermagem, procedimentos realizados, CID, CBO.
- Deve permitir registrar vários procedimentos no mesmo atendimento.
- Não deve permitir registrar procedimentos incompatíveis com o CBO do profissional e o CID.
- Deve obrigar o preenchimento do CID conforme a tabela SIGTAP.
- Não deve permitir finalizar o atendimento sem o registro de pelo menos um procedimento.
- Deve permitir o cancelamento da FAA,
- Deve permitir finalização automática de várias FAA's, através da seleção de todos os atendimentos de um determinado período de tempo, médico e paciente.
- Deve permitir transferir FAA de um médico para outro.



- Deve permitir o registro de FAA em datas retroativas com no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, sexo, número do prontuário, nome da mãe, data do atendimento, unidade, especialidade, médico, hora do atendimento, origem de entrada motivo de atendimento.
- Deve permitir imprimir FAA nos atendimentos retroativos.
- Deve permitir alterar FAA finalizada com no mínimo as informações: status (pendente, cancelado, finalizado), data do atendimento, especialidade, médico, procedimentos, CID e CBO.
- Deve gerar listagem de FAA's Finalizadas contendo no mínimo: período, unidade, especialidade, médico, nome do paciente, número do prontuário, status, procedimento, CID.
- Deve gerar listagem de plantões contendo no mínimo: período, unidade, especialidades, médico, data, horário de início, horário final, quantidade de atendimentos por médico.
- Deve gerar relatório de acompanhantes contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, médico, nome do acompanhante, total de paciente no período, total de acompanhante no período.
- Deve gerar relatório de atendimentos contendo no mínimo: período, médico, unidade, especialidade, faixa etária, sexo, data, nome do paciente, quantidade.
- Deve gerar relatório de atendimento por CID contendo no mínimo: período, unidade, especialidade, médico, sexo, faixa etária, CID, data, quantidade por CID, quantidade total.
- Deve gerar relatório de atendimento sem procedimento / CID contendo no mínimo: período, unidade, especialidade, médico, data, nome do paciente, número do prontuário, número da FAA.
- Deve gerar relatório de atendimento de classificação de risco contendo no mínimo: período, unidade, classificação de risco, quantidade por unidade e por classificação de risco, quantidade total.
- Deve gerar relatório de FAA pendente contendo no mínimo: período, unidade, especialidade, médico, nome do paciente, número do prontuário, número da FAA, data do atendimento, total de FAA pendente.
- Deve gerar relatório de pacientes por município contendo no mínimo: período, unidade, município, quantidade de atendimento por dia e por município.
- Deve gerar relatório de pacientes por município / bairro contendo no mínimo: período, unidade, município, quantidade de atendimento por dia e por bairro.
- Deve gerar relatório de produção ambulatorial contendo no mínimo: período, unidade, CBO, procedimento, faixa etária, quantidade de procedimento por idade e por CBO.
- Deve gerar relatório de produção do médico contendo no mínimo: período, unidade, médico, status (pendente, cancelado, finalizado), data, hora de início, hora final, quantidade de atendimentos realizados por dia e por médico, quantidade total.
- Deve gerar relatório quantitativo de procedimentos contendo no mínimo: período, unidade, procedimento, quantidade por procedimento.
- Deve gerar relatório quantitativo de produção contendo no mínimo: período, unidade, procedimento, quantidade por procedimento por CBO.
- A macro funcionalidade e suas sub funcionalidade do Controle do Pronto Atendimento e Pronto Socorro deverá trabalhar integrado com a macro funcionalidade e suas sub funcionalidade do Controle de Faturamento.

#### **10. 4 Controle de Acesso**

- Deve possuir sistema de permissão possibilitando definir o que cada usuário e/ou grupo de usuários poderão ter acesso.
- O Sistema de permissão deve permitir definir vários níveis de acesso: consulta simples, consulta completa, alteração, exclusão, e impressão.



- Deve possuir opção para excluir todas as permissões do usuário sem a necessidade de entrar em cada funcionalidade.
- Deve possuir opção para atribuir todas as permissões de um usuário ou de um grupo.
- Deve possuir tela de monitoramento on-line, onde seja possível visualizar em uma única tela todos os usuários conectados simultaneamente no sistema, as últimas falhas de acesso, o último acesso válido, último desbloqueio, e o usuário com maior número de acessos.
- Deve possuir ferramenta para bloquear e desbloquear usuários.
- Deve possuir ferramenta para criar uma nova senha aos usuários.
- Deve permitir cadastrar os dias da semana e horários que cada usuário pode acessar o sistema.
- Deve bloquear o acesso do usuário em dias e/ou horários não permitidos.
- Deve permitir cadastrar o tempo de acesso de cada usuário.
- Ao expirar o tempo de acesso permitido o sistema deve alertar se o usuário quer manter conectado ou não, se não confirmar o sistema deve fechar automaticamente.
- Deve solicitar a troca de senha periodicamente.
- Deve bloquear o usuário que ficar sem acessar por um de tempo pré-definido.
- Deve possuir relatórios de acesso com no mínimo: nome do usuário, data e horário de entrada, data e horário de saída, IP, status do acesso (sucesso ou falha).
- Deve prever relatório de acesso a funcionalidades com no mínimo: data e horário do acesso, módulo, funcionalidade, usuário, total de acessos.
- Deve prever relatório de permissão com no mínimo: usuário do sistema com permissão, módulo, funcionalidade, unidades, e níveis de permissão (consulta simples, consulta completa, imprimir, cadastrar, alterar, excluir).
- Deve permitir o cadastro de feriados e pontos facultativos contendo no mínimo: descrição do feriado, tipo do feriado (municipal, estadual, federal, facultativo), dia do feriado, mês do feriado, ano do feriado.
- Deve possuir tabela SIGTAP integrada no sistema.
- Deve prever atualizações automáticas das tabelas e layouts de arquivos dos programas do Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e legislação municipal, de acordo com os programas utilizados por esta municipalidade.
- Deve possuir tabela CID 10 integrada ao sistema.
- Deve possuir tabela de especialidades integrada com a tabela de CBO (Código Brasileiro de Ocupação).
- Deve possuir ferramenta para consultar no período e em uma única tela todo histórico do paciente na rede municipal de saúde, contendo no mínimo: atendimentos realizados nas unidades básicas, atendimentos realizados nas unidades especializadas, atendimentos realizados nas unidades de Urgência e emergência, medicamentos retirados em todas unidades dispensadoras, exames laboratoriais realizados no município e/ou nos prestadores, exames de imagem realizados no município, vacinas aplicadas.
- Deve possuir ferramenta para consultar no período e em uma única tela todas ocorrências do paciente na rede municipal de saúde, contendo no mínimo: faltas nos atendimentos agendados, cancelamentos nos atendimentos agendados, reagendamentos de atendimentos agendados, cancelamento e/ou desistência de atendimento de urgência/emergência, falta na coleta de exames, falta na execução do exame de imagem, vacinas atrasadas.
- Deve possuir tela que mostre a quantidade de pacientes cadastrados, comparando vários períodos da realização de cadastro de paciente, resultando quantidade e percentual nos diversos períodos, exibindo gráfico contendo as cinco unidades com maior produtividade de cadastramento.
- Deve possuir tela que mostre a quantidade e porcentagem de todos os pacientes cadastrados no sistema, por sexo masculino e feminino, e por faixa etária.



- Deve gerar relatório de pacientes cadastrados por bairro contendo no mínimo: unidade, bairro, nome do paciente, número de prontuário, número do CNS, data de nascimento, endereço (logradouro, número, bairro), telefone.
- Deve gerar relatório de pacientes por classificação: munícipe, temporário, outro município, safrista, turista.
- Deve gerar relatório de pacientes atualizados por unidade contendo no mínimo: período, unidade, faixa etária, quantidade de pacientes atualizados.
- Deve gerar relatório de pacientes cadastrados contendo no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, número de prontuário, nome da mãe, nome do cadastrador, unidade. Data do cadastro.
- Deve gerar relatório de pacientes com óbito contendo no mínimo: período, nome do paciente, data de nascimento, número do prontuário, data do óbito.

#### **10. 5 Atenção Básica**

- Deve permitir cadastrar Áreas, Micro áreas, código da equipe (INE).
- Deve permitir vincular profissional nas áreas, micro áreas e equipes.
- Deve permitir cadastrar domicílios contendo no mínimo: tipo do logradouro, descrição do logradouro, bairro, CEP, número, complemento, loteamento, zona, ponto de referência, município, código do IBGE estado, país, telefone comercial, telefone recado, unidade, área, micro área, código da equipe, nome do responsável pelo cadastro, responsável pela família, renda família, membros da família.
- Deve permitir cadastrar condições de moradia contendo no mínimo: situação, localização, tipo de domicílio, quantidade de moradores, quantidade de cômodos, situação Rural, tipo de acesso ao domicílio, material predominante (parede externa), disponibilidade de energia elétrica, tipo de abastecimento de água, tipo de tratamento de água, destino do lixo, forma de escoamento sanitário, quantidade e tipo de animais que possui no domicílio.
- Deve permitir cadastrar o paciente (cadastro individual) contendo no mínimo: responsável pelo cadastro, unidade, código da equipe (INE), área, micro área, data do cadastro, número do cadastro nacional de saúde (cartão SUS), selecionar o responsável familiar, nome completo, nome social, data de nascimento, sexo, raça/cor, nome completo da mãe, nacionalidade, país de nascimento, município de nascimento, estado de nascimento.
- Deve permitir cadastrar informações sócio demográficas contendo no mínimo: relação de parentesco com o responsável familiar, ocupação, se frequenta escola, curso elevado que frequenta ou frequentou, situação no mercado de trabalho, se possui crianças de 0 a 9 anos e com quem fica, se frequenta cuidador tradicional, se participa de algum grupo comunitário, se possui plano de saúde privado, se é membro da comunidade tradicional, se deseja informar a opção sexual, cadastrar a opção sexual, se possui alguma deficiência, cadastrar a deficiência (auditiva, intelectual/cognitiva, visual, física, outra), saída do cidadão do cadastro (óbito ou mudança de território), opção de termo de recusa do cadastro individual.
- Deve permitir cadastrar as condições de saúde em geral contendo no mínimo: se esta gestante, nome da maternidade de referência, situação do peso, se esta fumante, se usa álcool, se usa drogas, se tem hipertensão, se tem diabetes, se teve AVC/derrame, se teve infarto, se tem doença cardíaca e quais, se tem doenças respiratórias e quais, se está com hanseníase, se está com tuberculose, se tem ou teve câncer e qual a causa, se tem ou teve problemas nos rins e quais, se teve alguma internação nos últimos 12 meses, se fez ou faz tratamento com psiquiatra ou teve internação por problema de saúde mental, se esta acamado, se esta domiciliado, se usa plantas medicinais e quais, se usa praticas integrativas e complementares.
- Deve permitir informar se o cidadão está em situação de rua contendo no mínimo: tempo em situação de rua, se é acompanhado por outras instituições e quais, se recebe algum benefício, se possui referência familiar, se visita algum familiar com frequência e qual o grau de parentesco, quantas vezes se alimenta ao dia, qual origem da alimentação, se tem acesso a higiene pessoal e quais.
- Deve permitir cadastrar o atendimento individual contendo no mínimo: nome do paciente, cartão sus do paciente, data de nascimento, nome do profissional que realizou o atendimento, nome da unidade, área, micro área, código da equipe, CBO do profissional que rea-



lizou o atendimento, data do atendimento, turno, local de atendimento, tipo de atendimento, peso do paciente, altura, se está com a vacinação em dia, aleitamento materno, DUM, gravidez planejada, idade gestacional, gestas prévias, partos, modalidade de Atendimento Domiciliar, condição avaliada, doenças transmissíveis, rastreamento, CIAP2-01, CIAP2-02, CID10-01, exames avaliados, exames solicitados, PIC, se ficou em observação, NASF/Polos, conduta, encaminhamento.

- Deve permitir cadastrar atendimento odontológico contendo no mínimo: nome do paciente, cartão sus do paciente, data de nascimento, nome do profissional que realizou o atendimento, nome da unidade, área, micro área, código da equipe, CBO do profissional que realizou o atendimento, data do atendimento, turno, se o paciente possui necessidades especiais, se esta gestante, local de atendimento, tipo do atendimento, tipo da consulta, vigilância em saúde, procedimentos realizados, fornecimento de materiais de higiene bucal (escova dental, creme dental, fio dental), conduta, encaminhamento.
- Deve bloquear procedimentos que não sejam compatíveis com o CBO do profissional de acordo com as regras do SIGTAP.
- Deve permitir cadastrar as visitas domiciliares contendo no mínimo: nome do paciente, cartão sus do paciente, data de nascimento, nome do profissional que realizou o atendimento, nome da unidade, área, micro área, código da equipe, CBO do profissional que realizou o atendimento, data do atendimento, turno, se a visita foi acompanhada por outro profissional, motivo da visita (cadastro/Atualização, visita periódica, busca ativa, acompanhamento), desfecho da visita.
- Deve permitir cadastrar as atividades coletivas contendo no mínimo: data da atividade, hora início e hora fim da atividade, número de participantes programados, local da atividade, tipo de Atividade.
- Deve permitir cadastrar reuniões de equipe, reuniões com outras equipes, reuniões Inter setoriais, informando os temas das reuniões.
- Deve permitir cadastrar as atividades de Educação em Saúde, Atendimento em Grupo, Avaliação / Procedimento Coletivo, Mobilização Social, informando o público alvo e práticas/tema para saúde.
- Deve permitir cadastrar os profissionais que realizaram as atividades coletivas, unidade, área, micro área, código da equipe, CBO do profissional responsável pela atividade coletiva, número de participantes, número de avaliações alteradas, nome dos pacientes participantes, cartão SUS dos pacientes participantes, data de nascimento dos pacientes participantes, peso e altura dos participantes, controle do programa nacional do tabagismo informando se o paciente cessou o hábito de fumar e/ou se abandonou o grupo.
- Deve permitir cadastrar os procedimentos realizados na atenção básica contendo no mínimo: nome do profissional que realizou o atendimento, CBO, unidade, área, micro área, código da equipe, data da realização do procedimento, nome dos pacientes, cartão SUS dos pacientes, data de nascimento dos pacientes, turno que foi realizado os procedimentos, local da realização do atendimento, procedimentos/pequenas cirurgias, testes rápidos, administração de medicamentos, outros procedimentos SIGTAP.
- Deve bloquear procedimentos que não sejam compatíveis com o CBO do profissional de acordo com as regras do SIGTAP.
- Deve permitir cadastrar Avaliação de Elegibilidade e Admissão para o SAD (serviço de atendimento domiciliar) contendo no mínimo: nome do paciente, cartão sus do paciente, data de nascimento, nome do profissional que realizou a avaliação, nome da unidade, área, micro área, código da equipe, CBO do profissional que realizou o atendimento, turno, data da avaliação, origem, condições avaliadas, CID, conclusão e cuidador.
- Deve permitir cadastrar atendimento de serviço domiciliar (SAD) contendo no mínimo: nome do profissional que realizou o atendimento, unidade, área e micro área, código da equipe, CBO, data do atendimento, nome do paciente, cartão SUS do paciente, data de nascimento do paciente, local de atendimento, tipo de atendimento, modalidade, turno que foi realizado o atendimento, condições avaliadas, procedimentos realizados, conduta/motivo de saída do SAD, início de acompanhamento pós óbito.
- Deve permitir cadastrar marcadores de consumo alimentar contendo no mínimo: nome do paciente, cartão sus do paciente, data de nascimento do paciente, nome do profissional, unidade, área, micro área, código da equipe, CBO, data do atendimento, local do atendimento, se a criança ontem tomou leite materno, se a criança comeu fruta inteira ou em pedaço ou amassado, se a criança comeu comida com sal, se a criança comeu comida em pedaços ou amassada ou peneirada ou liquidificada ou caldo, se se o paciente tem o costume de



comer assistindo TV ou mexendo no computador ou mexendo no celular, quais refeições faz durante o dia, relação de alimentos consumidos no dia anterior.

- Deve gerar relatório de atendimento contendo no mínimo: data do atendimento, tipo do atendimento, nome do paciente, prontuário do paciente, nome do profissional que realizou o atendimento, micro área, local do atendimento, tipo do atendimento, conduta, total de atendimentos realizado no período selecionado.
- Deve gerar relatório de visitas domiciliares contendo no mínimo: data da visita, nome do paciente, número do prontuário, nome do profissional que realizou a visita, desfecho, área e micro – área, total de visitas realizadas no período selecionado.
- Deve permitir exportação para os sistemas do governo BPA Magnético, SIASUS, ESUS-AB e SISAB.

#### **10. 6 Farmácia**

- Deve permitir o cadastro de medicamento contendo no mínimo: nome do medicamento, grupo de medicamento, unidade de medida, estoque mínimo, estoque máximo, controla lote (sim ou não).
- Deve permitir cadastrar o princípio ativo e o nome comercial do medicamento.
- Deve permitir trabalhar integrado com o módulo almoxarifado.
- Deve permitir registrar entrada de medicamento contendo no mínimo: nome do medicamento, quantidade, valor unitário, valor total por medicamento, número do lote, validade do lote, data da entrada.
- Deve permitir o controle de estoque por centro de custo.
- Deve permitir gerenciar o estoque dos medicamentos de alto custo, psicotrópicos e ação judicial.
- Deve permitir gerenciar o estoque dos insumos diabéticos.
- Deve permitir trabalhar com várias unidades dispensadoras.
- Deve permitir registrar a dispensação de medicamento contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, médico solicitante, CRM do médico solicitante, origem da receita, nome do medicamento, validade da receita, quantidade receitada, quantidade entregue, data da dispensação.
- Deve permitir na dispensação cadastrar médicos não cadastrados.
- Deve permitir dispensar vários medicamentos em uma única receita.
- Não deve permitir dispensar a quantidade ou medicamento indisponível.
- Deve permitir dispensar medicamentos em data retroativa.
- Deve permitir na dispensação visualizar o histórico de todas as dispensações do paciente na unidade dispensadora.
- Deve alertar que o paciente já retirou o medicamento solicitado com outras receitas ou em outras unidades dispensadoras.
- Deve alertar que o paciente não é munícipe.
- Deve permitir o registro de receitas contínuas.
- Deve alertar que o paciente possui receita contínua não tendo necessidade de cadastrar novamente a mesma receita.
- Deve permitir a dispensação fracionada.
- Deve gerar comprovante de dispensação contendo no mínimo: nome da unidade dispensadora, endereço da unidade dispensadora, telefone da unidade dispensadora, nome do paciente, data de nascimento, médico solicitante, operador que realizou a dispensação, nome do medicamento, quantidade receitada, quantidade entregue, validade da receita, data da entrega, data da impressão, campo para o paciente assinar.
- Deve permitir cadastrar baixas de medicamentos quebrados, vencidos e interditados.
- Deve permitir registrar entrada de medicamentos devolvidos.
- Deve permitir consultar por medicamento a quantidade total de estoque considerando todas as unidades dispensadoras, e a quantidade por unidade dispensadora.
- Deve permitir realizar transferência de estoque entre unidades dispensadoras atualizando os estoques automaticamente.
- Deve gerar comprovante de transferência de estoque entre unidades dispensadoras.
- Deve permitir estornar entradas de estoque registradas erroneamente.
- Deve permitir estornar dispensação registrada erroneamente.



- Deve gerar listagem para inventário contendo no mínimo: grupo de medicamento, nome do medicamento, unidade de medida, quantidade.
- Deve permitir registrar a quantidade do inventário e automaticamente o sistema deve realizar as correções de estoque.
- Deve gerar listagem de posição de estoque contendo no mínimo: unidade dispensadora, nome do medicamento, quantidade em estoque por medicamento.
- Deve gerar livro de psicotrópicos contendo no mínimo: período, nome do medicamento, unidade dispensadora, data da dispensação, data da entrada, data da baixa, nome do paciente dispensado, quantidade de medicamento dispensado por data, quantidade de medicamento baixado por data, quantidade de medicamentos que entraram por data, quantidade em estoque por data.
- Deve gerar relatório de dispensação de paciente e endereço contendo no mínimo: período, unidade, grupo de medicamentos, medicamento, nome do paciente, número de prontuário, número do RG, endereço do paciente, ata da dispensação, quantidade dispensada por data e por medicamento.
- Deve gerar relatório de Atendimento Diário contendo no mínimo: período, unidade, paciente, total de pacientes atendidos no período, total de medicamentos dispensados no período.
- Deve gerar relatório de dispensação contendo no mínimo: período, unidade, médico solicitante, grupo de medicamentos, medicamento, quantidade de medicamentos dispensados por unidade e por médico.
- Deve gerar relatório de dispensação por paciente contendo no mínimo: período, município, médico solicitante, grupo de medicamentos, medicamento, nome do paciente, número do prontuário, data da dispensação, nome do operador que realizou a dispensação, quantidade dispensada por paciente e por data.
- Deve gerar relatório de entradas contendo no mínimo: período, unidade dispensadora, grupo de medicamentos, medicamento, número do lote, validade do lote, data da entrada, nome do operador, quantidade por medicamento.
- Deve gerar relatório de estorno de dispensação contendo no mínimo: período, unidade, medicamento, data da dispensação, data do estorno, operador que dispensou, operador que estornou, nome do paciente, quantidade estornada.
- Deve gerar relatório de medicamentos a vencer contendo no mínimo: período, unidade, grupo de medicamentos, medicamento, número do lote, validade dos lotes, tempo restante, quantidade total de itens a vencer.
- Deve gerar relatório de pacientes atendidos contendo no mínimo: unidade, grupo de medicamentos, medicamento, nome do paciente, número do prontuário, data da dispensação, quantidade dispensada por paciente e por data, quantidade total de pacientes atendidos.
- Deve gerar relatório de saída geral contendo no mínimo: período, unidade, médico solicitante, grupo de medicamentos, medicamento, tipo da movimentação (dispensação, baixa, entrada), data da movimentação, quantidade movimentada.
- Deve gerar relatório de transferência contendo no mínimo: período, medicamento, unidade de origem, unidade de destino, data da transferência, medicamento transferido, quantidade transferida.
- Deve gerar relatório quantitativo de dispensação contendo no mínimo: período, município, unidade dispensadora, grupo de medicamentos, medicamento, quantidade dispensada por medicamento no período.
- Deve permitir o cadastro de requisição online contendo no mínimo: unidade requisitante, nome do operador, nome do almoxarifado, grupo de medicamento, descrição do medicamento, quantidade por material.
- Deve permitir cadastrar quais materiais cada unidade pode solicitar.
- Deve disponibilizar para cada unidade somente a relação dos medicamentos liberados para a unidade solicitante.
- Deve permitir que as unidades acompanhem o status da requisição contendo no mínimo: data da solicitação, data de envio dos medicamentos requisitados, almoxarifado requisitado, usuário solicitante, código da requisição, medicamento, quantidade solicitada, quantidade enviada, quantidade recebida, lote, validade do lote.
- Deve permitir que a unidade requisitante confirme o recebimento e registre a quantidade recebida por medicamento.
- Deve permitir que ao confirmar o recebimento dos medicamentos através da requisição online as entradas sejam realizadas de forma automática.



- Deve permitir o controle de requisição por status com no mínimo: pendente, em andamento, retornado, finalizado.
- A macro funcionalidade e suas sub funcionalidade do Controle das Farmácia Municipais deverá trabalhar integrada com a macro funcionalidade e suas sub funcionalidade do Controle de Almoxarifado.

**10. 7 Controle de Medicamentos, Materiais de Enfermagem, Materiais de Consumo e Materiais Odontológicos**

- Deve permitir o controle logístico dos medicamentos, materiais de enfermagem, materiais odontológicos, materiais de consumo, materiais de limpeza, bem como o gerenciamento on-line do estoque e de requisições.
- Deve permitir cadastrar os grupos a serem gerenciados contendo no mínimo: código do grupo, descrição do grupo, tipo do grupo, unidade responsável por grupo.
- Deve permitir alterar os grupos cadastrados.
- Deve permitir cadastrar os produtos contendo no mínimo: descrição do produto, código do produto, unidade de medida, grupo, controle de lote, estoque mínimo e máximo, tipo de estoque, ativo ou inativo.
- Deve permitir cadastrar fornecedores contendo no mínimo: nome fantasia, razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, site, endereço, telefones, tipo de fornecedor.
- Deve permitir cadastrar os contatos em cada fornecedor contendo no mínimo: nome do contato, departamento, cargo, telefone, celular, e-mail.
- Deve permitir consultar a relação de fornecedores por tipo de fornecedor.
- Deve permitir visualizar histórico de cada produto contendo todo histórico de compras e de saídas, contendo no mínimo: data de entrada, fornecedor, lote, validade, quantidade de entrada, quantidade disponível por lote, valor unitário, valor total por lote, data de saída, unidade requisitante, usuário requisitante, setor requisitante, quantidade de saída.
- Deve permitir visualizar o estoque total por produto e por lote,
- Deve permitir o controle de estoque descentralizado, possibilitando criar vários almoxarifados na rede municipal de saúde.
- Deve permitir o controle de estoque por centro de custo.
- Deve permitir cadastrar entrada de materiais contendo no mínimo: unidade, fornecedor, data da entrada, nome do operador, código do pedido de compras, número da nota fiscal, data da nota fiscal, produto, quantidade, lote, valor unitário, valor total por lote. Valor total da nota.
- Deve permitir registrar vários produtos em uma mesma entrada.
- Deve permitir registrar entrada de materiais por doação.
- Deve permitir estornar entradas registradas erroneamente.
- Deve permitir alterar entradas realizadas.
- Deve gerar listagem de produtos para Inventário contendo do mínimo: grupo de produtos, unidade, código de produto, descrição do produto, unidade de medida, código do grupo, descrição do grupo, quantidade.
- Deve permitir registrar a quantidade do inventário e automaticamente o sistema deve realizar as correções de estoque.
- Deve permitir registrar o estoque inicial.
- Deve permitir cadastrar as saídas de materiais contendo no mínimo: nome do almoxarifado, nome do operador, unidade requisitante, usuário requisitante, setor requisitante, código da requisição, data da requisição, produto, quantidade.
- Deve permitir realizar a saída de vários materiais em uma única requisição.
- Deve permitir realizar saída somente dos materiais sob responsabilidade da unidade que está realizando a operação.
- Não deve permitir realizar a saída de materiais que não possuem estoque disponível.
- Deve permitir visualizar por material todos os lotes com estoque disponível.
- Deve permitir visualizar por produto quais lotes estão saindo.
- Deve automaticamente sair com os lotes que vencem primeiro.
- Deve registrar o valor da saída considerando o valor real do material.
- Deve imprimir comprovante de saída, contendo no mínimo: código da requisição, unidade solicitante, endereço da unidade solicitante, grupo do material, descrição do material, lote,



quantidade, campo para o usuário assinar o recebimento dos materiais, campo para preencher a data do recebimento dos materiais.

- Deve permitir o controle de estoque físico e financeiro;
- Deve permitir estornar saídas registradas erroneamente.
- Deve permitir cadastrar baixas de materiais vencidos, quebrados e interditados.
- Deve permitir cadastrar transferências de materiais entre almoxarifados e municípios.
- Deve permitir cadastrar fechamentos de balancetes.
- Não deve permitir movimentação de estoque nos meses fechados (já contabilizados).
- Deve permitir o cadastro de requisição online contendo no mínimo: unidade requisitante, nome do operador, nome do almoxarifado, grupo de material, descrição do material, quantidade por material.
- Deve permitir cadastrar quais materiais cada unidade pode solicitar.
- Deve disponibilizar para cada unidade somente a relação dos materiais liberadas para unidade solicitante.
- Deve permitir que as unidades acompanhem o status da requisição contendo no mínimo: data da solicitação, data de envio dos materiais requisitados, almoxarifado requisitado, usuário solicitante, código da requisição, material, quantidade solicitada, quantidade enviada, quantidade recebida, lote, validade do lote.
- Deve permitir que a unidade requisitante confirme o recebimento e registre a quantidade recebida por material.
- Deve permitir que o Almoxarifado visualize e gerencie em uma única tela todas as requisições online contendo no mínimo: data do pedido, unidade requisitante, usuário requisitante, código de da requisição, material solicitado, quantidade requisitada, quantidade disponível no almoxarifado, quantidade enviada.
- Deve permitir visualizar a quantidade em estoque do material solicitado na unidade requisitante, e as últimas remessas do material à unidade solicitante.
- Deve permitir cadastrar justificativa do não envio da quantidade ou do material solicitado.
- Deve permitir o controle de requisição por status com no mínimo: pendente, em andamento, retornado, finalizado.
- Deve permitir o cadastro de contratos contendo no mínimo: período do contrato, número do contrato, fornecedor, modalidade de contratação, valor total do contrato, número de parcelas.
- Deve permitir o gerenciamento das entregas dos contratos, possibilitando cadastrar informações de cada produto entregue, número da nota fiscal, quantidade entregue, saldo e quantidade pendente.
- Deve gerar relatório de Balancete contendo no mínimo: período, grupo de material, código do grupo, material, unidade de medida, saldo anterior físico e financeiro por material, entradas no período físico e financeiro por material, saídas no período físico e financeiro por material, saldo atual físico e financeiro por material, saldo anterior financeiro total, entrada financeira total, saída financeira total, saldo atual financeiro total.
- Deve gerar relatório resumo de balancete contendo no mínimo: período, grupos, saldo financeiro anterior por grupo de material, entradas financeiras por grupo de material, saídas financeiras por grupo de material, saldo atual financeiro por grupo de material, saldo financeiro anterior total, entrada financeira total, saída financeira total, saldo financeiro atual.
- Deve gerar relatório de Baixa de Estoque contendo no mínimo: período, unidade, grupo de material, motivo da baixa, data da baixa, operador que realizou a baixa, quantidade de materiais baixados.
- Deve gerar relatório de consumo médio diário contendo no mínimo: período, unidade, setor, grupo de material, material, unidade de medida, total consumido por dia, média do consumido por dia, saldo atual.
- Deve gerar relatório de consumo médio mensal contendo no mínimo: período, unidade, setor, grupo de material, material, unidade de medida, total consumido por mês, média do consumido por mês, saldo atual.
- Deve gerar relatório de entrada de materiais contendo no mínimo: período, grupo de material, material, fornecedor, data do documento, data do lançamento, número do pedido, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor total por material, valor total geral.
- Deve gerar relatório de estorno de entrada de material contendo no mínimo: período, fornecedor, material, data do estorno, data do documento, número do documento, operador que realizou o estorno, quantidade estornada.



- Deve gerar relatório de estorno de saída de material contendo no mínimo: período, requisitante, material, data do estorno, data da saída, número da requisição, operador que realizou a saída, operador que realizou o estorno, quantidade estornada.
- Deve gerar relatório de posição de estoque por material contendo no mínimo: unidade, grupo de material, material, unidade de medida, estoque mínimo, estoque máximo, estoque disponível, status (abaixo do mínimo, acima do máximo, normal, zerado).
- Deve gerar relatório de produtos a vencer contendo no mínimo: período, unidade, grupo de material, material, lote, validade do lote, tempo restante, quantidade em estoque por material.
- Deve gerar relatório de saída por unidade contendo no mínimo: período, almoxarifado, tipo da saída (requisição ou baixa), motivo da baixa, unidade requisitante, grupo de material, material, data da saída, usuário requisitante, quantidade por material, número da requisição, quantidade total de baixas, quantidade total de consumo.
- Deve gerar relatório de entrada por fornecedor contendo no mínimo: período, fornecedor, material, unidade de medida, data do documento, número do lote, validade do lote, quantidade, valor por produto, valor total de entradas.
- Deve gerar relatório de saída de material contendo no mínimo: período, unidade requisitante, setor requisitante, usuário requisitante, grupo de materiais, material, unidade de medida, data da saída, data da requisição, quantidade de saída por material, quantidade de saída total.

#### **10. 8 Faturamento**

- Deve permitir a geração de BPA consolidado por competência aproveitando a produção já lançada pelas unidades de saúde.
- Ao gerar o sistema deve alertar se existem procedimentos executados nas unidades e não faturados.
- Deve permitir a geração de todos os procedimentos consolidados executados nas unidades de saúde.
- Ao realizar a geração da produção dos procedimentos consolidados, deve gerar a quantidade de folhas geradas, quantidade de procedimentos gerados, quantidade de erros.
- Deve gerar automaticamente a quantidade de folhas e número de linhas dos procedimentos consolidados.
- Deve gerar automaticamente a quantidade de procedimentos por CBO e por idade dos procedimentos consolidados.
- Deve permitir o cadastro da produção de procedimentos consolidados com no mínimo: CNES, mês de competência, folha, procedimento, CBO, idade, quantidade.
- Não deve permitir o registro de procedimentos consolidados incompatíveis com o CBO.
- Não deve permitir o registro de CBO inválido.
- Não deve permitir o registro de procedimentos incompatíveis com o sexo e/ou com a idade do paciente.
- Deve automaticamente alertar se o procedimento consolidado lançado exige idade.
- Deve permitir a exclusão dos procedimentos consolidados nas competências não finalizadas.
- Deve gerar relatório de BPA consolidados contendo no mínimo: CNES, competência, folha, procedimento, CBO, idade, quantidade e consistência.
- Deve permitir o faturamento retroativo de 3 meses conforme regras do SIA.
- Deve permitir a geração de BPA individualizado por competência aproveitando a produção já lançada pelas unidades de saúde.
- Ao gerar o sistema deve alertar se existem procedimentos executados nas unidades e não faturados.
- Deve permitir a geração de todos os procedimentos individualizados executados nas unidades de saúde.
- Ao realizar a geração da produção dos procedimentos individualizados, deve gerar a quantidade de folhas geradas, quantidade de procedimentos gerados, quantidade de erros.



- Deve gerar automaticamente a quantidade de folhas e número de linhas dos procedimentos individualizados.
- Deve permitir o cadastro da produção de procedimentos individualizados com no mínimo: CNES, mês de competência, folha, CBO, CNS do profissional, nome do paciente, data de nascimento, sexo, município, raça/cor, etnia indígena, nacionalidade, data do atendimento, quantidade de procedimento, CID, caráter de atendimento.
- Não deve permitir o registro de CBO inválido.
- Não deve permitir o registro de procedimentos individualizados incompatíveis com o CBO e/ou CID.
- Não deve permitir o registro de procedimentos incompatíveis com a idade do paciente.
- Não deve permitir o registro da quantidade de procedimentos individualizados acima do permitido, conforme regras do SIGTAP.
- Não deve permitir o registro de procedimentos individualizados incompatíveis com o sexo do paciente
- Deve exigir o preenchimento do CID para os procedimentos que exigem CID, conforme regras do SIGTAP.
- Deve permitir a exclusão dos procedimentos Individualizados das competências não finalizadas.
- Deve gerar relatório de BPA individualizado contendo no mínimo: CNES, mês de competência, folha, CBO, CNS do profissional, nome do paciente, data de nascimento, sexo, município, raça/cor, etnia indígena, nacionalidade, data do atendimento, quantidade de procedimento, CID, caráter de atendimento, consistência.
- Deve permitir o faturamento retroativo de 3 meses conforme regras do SAI
- Deve permitir a geração de arquivo de exportação dos BPA's no padrão disponibilizado pelo DATSUS.
- Deve permitir a geração de exportação de todas unidades ou por unidade.
- Deve permitir a geração de exportação por financiamento.
- Deve gerar relatório de controle de remessa contendo: Nome da unidade, competência, nome do arquivo, registros gravados, BPA's, campo de controle.
- Deve permitir o registro de envio do arquivo ao SIA.
- Deve consolidar a produção das macro funcionalidade e suas sub funcionalidade do Controle do Agendamento, Pronto Atendimento, Exames Laboratoriais e Exames de Imagem.

#### **10.9 Suporte Técnico**

- Deve permitir realizar abertura, administração e resoluções de chamado técnico entre os usuários do sistema e equipe da Contratada.
- Deve permitir cadastrar os chamados de suporte técnico contendo no mínimo: data e horário, unidade, usuário responsável, assunto, nome da funcionalidade e detalhamento do chamado.
- Deve permitir abrir chamados somente das macros funcionalidade e sub funcionalidades que o usuário possui permissão.
- Deve permitir anexar arquivos nos chamados.
- Deve permitir editar o texto do chamado contendo no mínimo as opções: negrito, sublinhado, itálico, alinhar a esquerda, centralizar, alinhar a direita, justificar, marcadores.
- Deve permitir a classificação da prioridade do atendimento.
- Deve permitir cancelamento do envio do chamado sendo registrado o devido motivo.
- Deve gerar automaticamente o número de protocolo do chamado.
- Deve permitir controlar chamados lidos e não lidos.
- Deve permitir controlar chamados por status contendo no mínimo: solicitação enviada, em atendimento, informações pendentes, solicitação concluída, solicitação finalizada.
- Deve permitir registrar as interações com o suporte no mínimo: nome do atendente, nome do usuário que originou o chamado, data e horário da interação, e descrição da interação.
- Deve permitir visualizar e buscar os chamados em atendimento possibilitando visualizar todo histórico do chamado.
- Deve permitir finalizar os chamados resolvidos.
- Deve permitir visualizar todo histórico dos chamados finalizados.



#### **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- A Contratante deverá entregar a partir da assinatura do contrato, o arquivo para conversão da base de dados existente, em mídia (CD, DVD, Pen Drive e outras), para a Contratada;

#### **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- A contratada se responsabilizará pelos custos com deslocamento e alimentação de técnicos responsáveis pela conversão, implantação, treinamento e suporte, sem ônus a contratante;
- Apresentar um cronograma detalhado do projeto, observando o cronograma de atividades fornecido pela Contratante;
- A contratada deverá entregar o programa com suas respectivas funcionalidades em plena operação ao Departamento Municipal de Saúde, conforme o cronograma estabelecido e o Termo de Referência;
- Durante a condução de implantação e treinamento a contratada deverá disponibilizar entrega do manual do usuário em formato impresso ou PDF;
- A contratada deverá realizar a correção de “Bugs” e falhas de segurança que forem detectadas, sem ônus a contratante;

#### **13. PRAZO**

- O Contrato terá vigência de 12 meses a partir da assinatura do contrato.

#### **14. UNIDADE FISCALIZADORA**

Departamento de Saúde e Vigilância Sanitária, situado na Rua José Rodrigues Palhares, 155.

Santa Rita do Passa Quatro, 02 de agosto de 2016.

Dr. João Carlos Gonçalves de Souza  
Diretor do Departamento de Saúde



ANEXO X

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE DATACENTER PROFISSIONAL**

Local e data

À Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro – SP.

Rua Victor Meirelles, 89 – Centro.

13670-000 Santa Rita do Passa Quatro – SP

Sr. Pregoeiro

A Empresa \*\*\*, CNPJ nº \*\*\*, com sede \*\*\*, atesta que a empresa onde serão operacionalizados os serviços de hospedagem do sistema: aplicação e banco dados como ambiente próprio de acesso do sistema é \*\*\*\*\*, Razão social da empresa de hospedagem \*\*\*\*\*, CNPJ nº \*\*\*\*\*, com sede \*\*\*\*\*. Atesta que o funcionamento da infraestrutura do Datacenter é de nível mínimo SAS70 Tipo II, ISSO 27.001, TIER II, conforme norma técnica ANSI/EIA/TIA942 e está de acordo com as demais exigências, atendendo integralmente os requisitos específicos no Edital e Termo de Referência. Se compromete conduzir a equipe técnica da Contratante às instalações físicas do Datacenter, para diligências técnica presencial quando solicitada. IP \*\*\* e URL \*\*\*.

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

CNPJ Nº: \_\_\_\_\_

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

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

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

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