



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2024

O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL – RS, inscrito no CNPJ sob o nº 87.489.910/0001-68, faz saber a quem possa interessar que estará realizando licitação na **MODALIDADE PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo “**MENOR PREÇO**”, objetivando Registro de Preços para contratação de empresa especializada em software de plataforma web para locação de sistemas de gestão pública integradas, no modo de licenças de uso, sem limite de usuários, na área de saúde, incluso os serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, acompanhamento técnico-operacional, manutenção corretiva, legal e evolutiva, conforme descrito no edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A sessão virtual do Pregão Eletrônico será realizado no seguinte endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br no **dia 24/07/2023, às 09h**, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 8h30min, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e demais atos pertinentes também constarão do site www.saopedrodosul.org

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

CAPÍTULO I EMBASAMENTO LEGAL

1.1. O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e das demais normas complementares aplicáveis.

CAPÍTULO II DO OBJETO

2.1. O presente pregão tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada em software de plataforma web para locação de sistemas de gestão pública integradas, no modo de licenças de uso, sem limite de usuários, na área de saúde, incluso os serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, acompanhamento técnico-operacional, manutenção corretiva, legal e evolutiva, conforme condições e demais especificações estabelecidas no *Anexo I - Termo de Referência*.

2.2. O objeto da presente licitação visa também promover a administração completa e integrada dos serviços de saúde, colaborando na organização e funcionamento de todas as Unidades de Saúde, garantido assim que os serviços prestados sejam eficientes, com ganho significativo no controle das ações.



2.3. O sistema deverá possibilitar a importação de dados e a realização de backup e controle de permissões aos usuários.

2.4. A licitante vencedora deverá realizar as migrações do sistema existente atualmente, oferecer treinamento para os servidores que trabalham com o sistema, sem custos ao Município e oferecer serviço de atendimento remoto para suporte.

2.5. Fica a licitante vencedora obrigadas a fornecer o “*layout*” e o acesso ao respectivo banco de dados necessários ao funcionamento das rotinas de autoatendimento em portal de serviços e portal da transparência

2.6. O sistema deverá ser integrado, em atendimento ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e Decreto Federal 10.540/2020.

2.7. O número de usuários deverá ser ilimitado, sem a necessidade de o município adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato.

2.8. A licitante vencedora deverá assumir o compromisso formal de executar todas as tarefas objeto do presente Edital com perfeição e cuidado, mobilizando, para tanto, profissionais capacitados.

2.9. A licitante se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições básicas de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

CAPÍTULO III DOS SERVIÇOS

3.1. A **CONTRATADA** realizará mensalmente os seguintes serviços, os quais estarão discriminados no Termo de Referência, que é parte integrante deste Edital:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- Cadastros gerais (Importação e validação de CNES);
- Cadastro de pacientes com importação e atualização de CNS;
- Recepção e acolhimento de pacientes;
- PEC – Prontuário Eletrônico do Paciente;
- Agendamento de consultas e procedimentos clínicos;
- Registro de solicitação e resultado de exames e encaminhamentos;
- Central de Regulação: Exames e Encaminhamentos;
- Conta Corrente e Teto para Prestadores;
- Interoperabilidade com SISCAN, SISPRENATAL, SI-PNI, SISVAN e HÓRUS;
- Interoperabilidade com Sistemas de Regulação oficiais;
- Agendamento, gerenciamento, emissão de Laudo e faturação de TFD (Tratamento Fora do Domicílio);
- Faturação mensal obrigatória na Atenção Básica (RAAS, E-SUS, BPA PAB)
- Faturação mensal obrigatória na Atenção Especializada (BPA-C NPAB, BPA-I NPAB, RAAS)
- Estoques e movimentações de farmácia;
- Estoques e movimentações de almoxarifado;
- Acesso Mobile on e Offline para ACS (Agente Comunitário de Saúde);



- Cartão Municipal de Saúde – Integrado ao CADSUS/MS.
- Vigilância Sanitária e Epidemiológica.

3.2. A descrição completa dos serviços encontram-se o Anexo I Termo de Referência do presente Edital.

3.3. A **CONTRATADA** garantirá que o software locado atenderá às especificações constantes no Termo de Referência e dos manuais a serem entregues ao **MUNICÍPIO**, que receberá também, para fins de validar sua instalação e funcionalidade, todas as informações, dicionário da base de dados e programas necessários.

3.4. A **CONTRATADA** deve entregar as licenças de software acompanhadas de todas as informações necessárias para instalação, configuração e uso tais como: manuais, dicionário da base de dados, número de registro e/ou chave, procedimentos de instalação, assim como de eventuais acessórios que as acompanhem ou que sejam requeridos para o seu funcionamento.

3.5. As falhas ou defeitos ocorridos nos softwares durante o período de garantia deverão ser reparados pela **CONTRATADA**, sem qualquer ônus adicional para o **MUNICÍPIO**.

3.6. A **CONTRATADA** obrigar-se-à a manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do **MUNICÍPIO**, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa.

3.7. A **CONTRATADA** deverá garantir que os softwares locados estejam livres de defeitos e de qualquer rotina maliciosa (vírus de computador) voltada para a danificação ou degradação de dados, hardware, software, ou outro similar, obrigando-se a substituir os softwares que porventura sejam constatados como “defeituosos”.

3.8.. A **CONTRATADA** deverá substituir os softwares defeituosos no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos e contados a partir da comunicação oficial.

3.9. A **CONTRATADA** se responsabilizará em restituir os prejuízos causados por seus softwares.

3.10. A **CONTRATADA**, em contrapartida aos pagamentos, fornecerá ao **MUNICÍPIO**:

- a) Uma cópia dos programas componentes do Sistema, em linguagem objeto.
- b) Os serviços de implantação e manutenção do Sistema nas condições estabelecidas nas cláusulas do Termo de Contrato.
- c) A manutenção do Sistema.

3.11. A Licença mensal de uso do Sistema poderá ser cassada a qualquer momento, com rescisão automática do Termo de Contrato sem aviso prévio pela



CONTRATADA, em caso de quebra de sigilo do Sistema, com violação dos respectivos direitos autorais, caracterizada pelo furto, duplicidade, reprodução, cessão ou divulgação, a qualquer título e por qualquer meio, da cópia magnética do Sistema, independentemente da comprovação do uso efetivo por terceiros, aceitando o **MUNICÍPIO** o pagamento de uma multa equivalente a 100 (cem) vezes o valor da última licença mensal de uso paga.

CAPÍTULO IV DA MIGRAÇÃO

4.1. Para viabilizar o funcionamento de seu sistema, a licitante vencedora deverá realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, habilitação do sistema para uso, conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistema em uso, cuja responsabilidade será da licitante vencedora, com disponibilização dos mesmos pelo Contratante para uso, cuja migração, configuração e parametrização será realizada:

4.2.1. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos;

4.2.2. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da empresa provedora do Sistema;

4.2.3. Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:

a) Informações quanto aos serviços de Saúde, E-SUS, Postos de Atendimento e demais pertinentes aos módulos de programas, cujos dados estejam disponíveis ao Município.

4.2.3.1 Dados dos exercícios anteriores, contratos já encerrados e outras informações cuja necessidade seja só a consulta, poderão permanecer no sistema anterior, para evitar conflitos e inconsistências em relatórios e prestação de contas, cuja responsabilidade recai sobre os fornecedores anteriores.

4.2.4. A migração de informações da CONTRATANTE até a data de execução desta fase é de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados.

4.2.5. A Contratante não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento as empresas vencedoras da licitação, devendo as mesmas migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

4.2.6. As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA. Inconsistências e erros na migração são situações previstas em qualquer migração de dados e que serão resolvidas de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho em conjunto.



4.2.7. A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

4.2.8. Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;

4.2.9. Consideram-se como necessários na fase de implantação de sistemas a realização de:

a) adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões da contratante;

b) configuração inicial de tabelas e cadastros;

c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo **CONTRATANTE**;

e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

4.2.10. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando à formatação de sua proposta;

4.2.11. A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática para dirimir dúvidas. Para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades;

4.2.12. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévias e formalmente acordados e documentados entre as partes.

4.2.13. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

4.2.14. A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso.

4.2.15. A implantação do Sistema consistirá em tornar o mesmo operável pela equipe técnica do **MUNICÍPIO**, e de forma geral obedecerá às seguintes etapas:



a) O **MUNICÍPIO** deverá designar Coordenador Responsável, que será considerado o elemento de ligação com a **CONTRATADA** e coordenará a implantação do Sistema.

4.2.16. O prazo para implantação do sistema será definido de acordo com cronograma definido pelas partes, envolvendo as seguintes atividades:

a) apresentação do sistema e treinamento do pessoal diretamente envolvido com a implantação;

b) parametrização do sistema e treinamento do(s) responsável (is);

c) Estudo do sistema, criação de arquivos próprios e testes executados pelo pessoal do Município, com a finalidade de treinamento e simulação.

4.2.16. A garantia da disponibilidade mínima do sistema contratado deverá ser de 95% do tempo de cada mês civil brasileiro. Eventuais manutenções do sistema deverão ser programadas e realizadas fora do horário de expediente do ente público.

CAPÍTULO V DA MANUTENÇÃO

5.1. A manutenção do Sistema compreende o envio, para o **MUNICÍPIO**, de uma cópia de todas as atualizações que a **CONTRATADA** vier a fazer, visando melhorias, dentro do horário comercial.

5.2. A **CONTRATADA** poderá, a pedido do **MUNICÍPIO**, implementar modificações no Sistema, que a critério da **CONTRATADA**, poderão ser cobradas ou não, mediante apresentação de orçamento prévio.

5.3. Visitas, a pedido do **MUNICÍPIO**, para manutenção, serão cobradas a parte, de acordo com a distância e número de horas utilizadas.

CAPÍTULO VI DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE

6.1. O Sistema, objeto do contrato, permanece como propriedade da **CONTRATADA**, que garante que os serviços por ela disponibilizados não infringem qualquer patente, marca ou direito autoral.

6.2. O **MUNICÍPIO** não terá poder ou direito de ingerência sobre outros Pactos envolvendo o Sistema que a **CONTRATADA** vier a firmar com terceiros, sendo facultado a **CONTRATADA** a cessão de direito de uso do Sistema a outrem, sem quaisquer limitações.

CAPÍTULO VII DA CONFIDENCIALIDADE

7.1. O **MUNICÍPIO** e a **CONTRATADA** comprometem-se a manter confidenciais todos os programas e dados do Sistema a quem tenham acesso em razão do instrumento pactuado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

CAPÍTULO VIII DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

8.1. O **MUNICÍPIO** e a **CONTRATADA** não poderão, sem o expresse consentimento da outra parte, ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, os direitos e obrigações decorrentes do pacto ajustado, durante a vigência do mesmo.

CAPÍTULO IX DA CÓPIA DOS PROGRAMAS FONTE

9.1. A **CONTRATADA** disponibilizará ao **MUNICÍPIO**, cópia dos programas fonte do Sistema e sua documentação descritiva em caso de extinção, inatividade ou declaração de falência da **CONTRATADA** e não havendo empresa sucedânea.

CAPÍTULO X CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

10.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

10.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

10.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente Edital.

10.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

10.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

10.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.



10.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

10.4. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

10.5. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 10.4, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

10.6. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

10.7. Por ser o Pregão uma modalidade de licitação com características similares à de leilão, em que o calor da competição pode levar a fortes emoções e em consequência, a redução indiscriminada nos lances ofertados, é prudente que o ofertante tenha, previamente em mente, todos os custos e lucros que possam constituir o lance mínimo real a que se poderá alcançar, pois não serão aceitas desistências posteriores devido à imprudência, assim como pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos valores registrados após a assinatura da Ata de Registro de Preços e/ ou início de fornecimento, ficando os licitantes cientes, desde já, que estarão sujeitos à aplicação das penalidades legais e editalícias.

CAPÍTULO XI DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

11.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao pregoeiro em até 03 (três) dias úteis anteriores a data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico de e-mail licitacoes@saopedrodosul.org e no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

11.2. Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame

CAPÍTULO XII DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

12.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada no sítio: www.portaldecompraspublicas.com.br em seu corpo ou documento anexo.

12.1.1. No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao e-mail a cópia digitalizada dos seguintes documentos:

12.1.1.1. Do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;

12.1.1.2. Do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

12.2. Caberá ao Pregoeiro se manifestar, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

12.4. A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial www.saopedrodosul.org e no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

12.5. Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

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

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

CAPÍTULO XIII DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



13.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a **descrição do serviço ofertado e o preço**, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

13.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte **deverão encaminhar a documentação de habilitação**, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

13.4. Incumbirá ao licitante **acompanhar as operações** no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável **pelo ônus decorrente da perda de negócios**, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

13.5. **Até a abertura** da sessão pública, os licitantes poderão **retirar ou substituir** a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

13.6. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, **ordem de classificação** entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de **negociação e julgamento da proposta**.

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

13.8. Os **documentos complementares** à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado **após o encerramento do envio de lances**.

13.9. Os documentos referentes à habilitação do licitante deverão estar **válidos no dia de abertura da sessão pública**.

13.10. Quando da **apreciação dos documentos para habilitação**, o pregoeiro procederá ao que segue:

13.10.1. Se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital, e **não puderem ser saneados**, o pregoeiro reputará o **licitante inabilitado**;

13.10.2. No caso de inabilitação do primeiro classificado, serão retomados os procedimentos, **respeitada a ordem de classificação** do licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

13.11. Os licitantes remanescentes ficam **obrigados a atender à convocação e a assinar a ARP** no prazo fixado pela Administração (**05 dias úteis** contados da convocação para assinatura da Ata), ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

13.12. Os documentos apresentados pelo licitante que forem **emitidos pela internet terão sua validade verificada pelo pregoeiro** no momento da habilitação, bem como poderá o Pregoeiro diligenciar quanto a documentos públicos que por equívoco foram anexados com data de vencimento expirada, quando necessário.

13.13. Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo máximo estipulado pelo pregoeiro, não inferior a **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

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

13.14.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

13.16. Nos termos do inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, o **desatendimento de exigências meramente formais** que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta **não importará seu afastamento da licitação** ou a invalidação do processo.

13.17. A proposta deverá ter **validade de 60 (sessenta) dias** corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

CAPÍTULO XIV DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) **Descrição detalhada do objeto**, contendo no mínimo as informações especificadas no Termo de Referência.

b) **O valor unitário e total dos itens (contendo no máximo duas casas decimais relativas à parte dos centavos).**



14.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta **vinculam a Contratada**.

14.3. Nos valores propostos estarão **inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais** e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.

14.4. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente as exigências deste processo de licitação e os julgou suficientes para a elaboração de sua cotação de valores, sendo portanto desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte do licitante.

14.5. No preço proposto considerar-se-ão inclusos todos os custos referentes a materiais, equipamentos e ferramentas, bem como todas as despesas e obrigações relativas a salários, assistência técnica (quando solicitada), previdência social, tributos, contribuições, seguros, material de consumo, frete, lucro, descarregamento e tudo mais que for necessário durante todo o prazo de prestação dos serviços ora contratados..

CAPÍTULO XV DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

15.1. No dia e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início automático a sessão pública do Pregão Eletrônico.

15.2. O licitante poderá participar da sessão pública na *internet*, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme Edital.

15.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

15.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na *internet*.

CAPÍTULO XVI DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

16.1. Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, **desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade** com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº14.133/2021.

16.2. Também serão desclassificadas as propostas que:

a) que identifique o licitante;



b) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

c) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

16.4. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no Edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

16.5. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

16.6. A desclassificação será sempre **fundamentada e registrada no sistema**, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

16.7. A não desclassificação da proposta **não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário**, levado a efeito na fase de aceitação.

16.8. O sistema disponibilizará **campo próprio para troca de mensagens** entre o Pregoeiro e os licitante.

CAPÍTULO XVII DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

17.1. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

17.2. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

17.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

17.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

17.5. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;

17.6. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

17.7. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.



17.8. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

17.9. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

17.10.1. A prorrogação automática da etapa de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

17.10.2. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

17.11. A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto maior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o **intervalo mínimo de R\$ 50,00 (cinquenta reais)** em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

17.12. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

17.13. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

CAPÍTULO XVI DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

17.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro **examinará a proposta** classificada em primeiro lugar quanto à **adequação ao objeto e à compatibilidade do preço** em relação ao estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

17.2. Será desclassificada a proposta que contiver **vício insanável**; que **não obedecer às especificações técnicas** pormenorizadas no Edital ou apresentarem **desconformidade com exigências** do ato convocatório.

17.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem **diligências** para aferir a **exequibilidade e a legalidade** das propostas, devendo apresentar as **provas ou os indícios** que fundamentam a suspeita;

17.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública **somente poderá ser reiniciada mediante aviso do Pregoeiro no “chat”**.

17.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar **documento digital complementar**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo estipulado pelo pregoeiro, **sob pena de não aceitação da proposta**.



17.5.1. O prazo estabelecido **poderá ser prorrogado** pelo Pregoeiro, caso esse entenda pela necessidade de concessão maior de prazo para envio dos documentos.

17.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro **examinará a proposta ou lance subsequente**, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

17.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro **suspenderá a sessão**, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

17.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, **contra proposta ao licitante** que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de **negociar a obtenção de melhor preço**, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

17.8.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja **obtido preço melhor**.

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

17.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá **nova verificação**, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

17.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro **verificará a habilitação do licitante**, observado o disposto neste Edital

CAPÍTULO XVIII CRITÉRIOS DE DESEMPATE

18.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as Microempresa e/ou Empresas de Pequeno Porte.

18.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

18.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 18.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

18.1.4. O disposto no item 18.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

18.2. Se não houver licitante que atenda ao item 18.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

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

18.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) empresas brasileiras;

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

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

CAPÍTULO XIX DO JULGAMENTO

19.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR VALOR DO ITEM**, observados os requisitos, as especificações e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.

19.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o agente de contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

19.3. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao



último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo de 2 (duas) horas.

19.4. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

19.5. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

19.6. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente as exigências deste processo de licitação e os julgou suficientes para a elaboração de sua cotação de valores, sendo portanto desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte do licitante.

CAPÍTULO XX DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

20.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto neste Edital:

20.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

20.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de Regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



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

e) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante **e com a Fazenda do Município de São Pedro do Sul, caso o proponente tenha sede em outro Município, dentro de seu período de validade. Esta Certidão poderá ser emitida através do www.saopedrodosul.rs.gov.br**

g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

h) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

20.1.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

20.1.4. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:

20.1. Para a mínima segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:

a) Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por entidade pública ou privada, comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento sistema de computação em nuvem, similar e compatível com o objeto desta licitação.

b) Declaração de que a proponente é fabricante do sistema, ou autorização expressa deste, comprovando que tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de implantação, configuração, suporte, customização e manutenção dos programas ofertados.

c) Declaração de que a licitante disporá, por ocasião da futura contratação, de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização, para alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme orientações do termo de referência, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta dos equipamentos ou de pessoal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

20.2. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

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

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

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

20.4. Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

CAPÍTULO XXI DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

21.1 A proposta final do licitante declarado vencedor será encaminhada no sistema eletrônico no prazo de **24 (vinte e quatro) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro, podendo ser prorrogado ou reduzido de acordo com o Pregoeiro, e deverá:

a) Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

b) Conter a indicação do **banco, número da conta e agência** do licitante vencedor, para fins de pagamento.

21.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e **será levada em consideração** no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

21.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, **vinculam a Contratada**.

21.4 Os preços devem ser expressos em **moeda corrente nacional**, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

21.5. Ocorrendo **divergência** entre os **preços unitários** e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de **divergência** entre os valores numéricos e os **valores expressos por extenso**, prevalecerão estes últimos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

21.6. A oferta deverá ser **firme e precisa**, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, **sob pena de desclassificação**.

21.7. A proposta deverá **obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos**, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

CAPÍTULO XXII DOS RECURSOS

22.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação.

20.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

22.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 22.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

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

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

22.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

CAPÍTULO XXIII



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

23.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

a) nas hipóteses de provimento de recurso que leve à **anulação de atos anteriores** à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

b) Quando houver **erro na aceitação do preço melhor classificado** ou quando o licitante declarado vencedor **não assinar o contrato**, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

23.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

23.4 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro do Portal de Compras Públicas, **sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.**

CAPÍTULO XXIV DA HOMOLOGAÇÃO

24.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá, nos termos da Lei 14.133/2021:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

24.2. Ao **pronunciar a nulidade**, a autoridade indicará expressamente os **atos com vícios insanáveis**, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

24.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de **fato superveniente devidamente comprovado.**

24.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a **prévia manifestação dos interessados.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

CAPÍTULO XXV ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

25.1. DA FORMALIZAÇÃO DA ARP E DO CADASTRO DE RESERVA

25.1.1. O Registro de Preços será formalizado com as licitantes vencedoras por meio da Ata de Registro de Preços, documento vinculativo e obrigacional, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021.

25.1.1.1. Da Ata de Registro de Preços constará o objeto, o(s) quantitativo(s), o(s) preço(s), o fornecedor, o(s) Órgão(s) Participante(s) e a(s) condições a serem praticadas, conforme definido no Termo de Referência.

25.1.2. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços iguais ao valor da proposta da licitante vencedora, para fins de formação do Cadastro Reserva.

25.1.2.1. Os registros dos licitantes que mantiverem sua proposta original e os de formação do Cadastro Reserva, se for o caso, serão juntados aos autos do processo.

25.1.2.2. A convocação das licitantes que compõem o Cadastro Reserva será facultada ao Município quando a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços nas situações mencionadas neste Capítulo.

25.1.2.3. A ordem de classificação das licitantes registradas em Cadastro Reserva será respeitada nas contratações.

25.1.2.3.1. Para fins da ordem de classificação, as licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos da licitante vencedora antecederão aqueles que optarem por manter sua proposta original.

25.1.2.4. A análise dos documentos de habilitação das licitantes que compõem o Cadastro Reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de licitante remanescente.

25.1.2.5. Na hipótese de inexistir Cadastro Reserva que aceite a contratação nos termos da Lei, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Termo de Referência, o Município poderá:

a) convocar as licitantes remanescentes para negociação, observada a ordem de classificação, com vistas a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço adjudicado; *ou*

b) adjudicar e firmar contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

25.1.3. O(s) fornecedor(es) que tenha(m) seu preço registrado obrigará-se a



cumprir as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-o ao quantitativo solicitado pela Administração, de acordo com a quantidade registrada, sujeita(s) às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

25.1.4. O(s) preço(s) registrado(s) com indicação do fornecedor serão divulgados no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e ficarão disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

25.1.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração Pública Municipal a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

25.1.6. O Órgão Participante do registro de preços deverá, quando da necessidade de contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivo preço a ser praticado.

25.1.7. O quantitativo previsto para o(s) item(ns) com preço registrado na Ata de Registro de Preços poderá ser remanejada pelo Órgão Gerenciador entre órgãos participantes do registro de preços.

25.1.8. Será vedada a participação do(s) Órgão(s) em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência.

25.2. DAS CONDIÇÕES E DO PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA

25.2.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedor(es) a ser(em) registrado(s), convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, que deverá(ão) firmar a contratação no prazo instituído no subitem 25.2.2, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

25.2.2. A(s) licitante(s) vencedora(s) terá(ão) o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para assinatura da Ata, contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Órgão Gerenciador.

25.2.2.1. O prazo para assinatura da Ata do Sistema de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada, apresentada pela licitante vencedora dentro do prazo e aceite do Município.

25.2.3. Após cumpridos os requisitos de publicidade, a Ata terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

25.2.4. A assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser por meio da Plataforma PROA - Processos Administrativos e-Gov, desde que o fornecedor tenha um Certificado emitido por uma Autoridade Certificadora (AC), credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil), na forma da legislação vigente.

25.3. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



25.3.1. Na hipótese do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

25.3.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

25.3.3. Na hipótese prevista no subitem 25.3.2, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no subitem 25.5.4.

25.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 25.6, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

25.3.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o Órgão Gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

25.3.6. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

25.3.7. Para fins do disposto no subitem 25.3.6, o fornecedor encaminhará solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme Instrução Normativa/SMGF nº 02, de 19 de agosto de 2022, ou outra que venha substituí-la.

25.3.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

25.3.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem 25.3.8, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nos subitens 25.1.2.2 e 25.1.2.4.

25.3.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 25.6 e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

25.3.11. Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 25.3.6 e 25.3.7, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com os critérios descritos na Instrução Normativa nº 02, de 19 de agosto de 2022.



25.4. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

25.4.1. O(s) preço(s) registrado(s) poderá(ão) ser alterado(s) ou atualizado(s) em decorrência de eventual redução do(s) preço(s) praticado(s) no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre o(s) preço(s) registrado(s); *ou*

25.5. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

25.5.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido sem justificativa razoável;

c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 25.3.8;

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

25.5.2. Na hipótese prevista na alínea ‘d’ do subitem 25.5.1, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, optar pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da Ata, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

25.5.3. O cancelamento do registro de preços será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

25.5.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Órgão Gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o Cadastro Reserva, observada a ordem de classificação.

25.6. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

25.6.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Órgão Gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:



- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; *ou*
- c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto nos subitens 25.3.4 e 25.3.10.

CAPÍTULO XXVI DOS PRAZOS

26.1. O **prazo de vigência da ata** para fornecimento dos serviços será de 12 (doze) meses a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

26.2. Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua assinatura e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 106 da Lei nº 14.133/21.

26.2.1. Para assinatura do Contrato, a empresa vencedora deverá obrigatoriamente apresentar Prova de Regularidade com a Fazenda do Município de São Pedro do Sul, caso a mesma tenha estabelecimento em outro Município, sob pena de desclassificação da proposta.

26.3. A garantia dos serviços consiste na prestação, pela empresa, de todas as obrigações estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor (e suas alterações).

26.4. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da entrega da mesma.

CAPÍTULO XXVII DO RECEBIMENTO DO OBJETO

27.1. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 10 (dez) dias após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante Termo de Recebimento Definitivo.

27.2. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a Contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

27.3. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor do respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

27.4. Em caso de irregularidade não sanada pela Contratada, o Contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

27.5. O recebimento provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da licitante pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.



27.6. O recebimento não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

CAPÍTULO XXVIII DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

28.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput).

28.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou do instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

28.3. A execução do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Sra. Raquel Mendonça Menezes, Secretária Municipal da Saúde e/ou servidor especialmente designado mediante Portaria.

28.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato ou do instrumento equivalente, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

28.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

28.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

28.7. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato ou do instrumento equivalente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução (Lei n.º 14.133/21, art. 119).

28.8. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato ou do instrumento equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).

28.9. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, caput).

28.10. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu



pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

28.11. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, § 2.º).

28.12 O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

CAPÍTULO XXIX DA UNIDADE REQUISITANTE

29.1. O objeto deste registro de preços poderá ser requisitado pela Secretaria Municipal da Saúde, conforme suas respectivas dotações orçamentárias, informadas por ocasião da expedição das notas de empenhos.

CAPÍTULO XXX DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

30.1. São obrigações da CONTRATADA:

30.1.1. Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes a transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

30.1.2. Executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

30.1.3. Efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

30.1.4. Efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;

30.1.5. Prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;



30.1.6. Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços;

30.1.7. Executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de serviços;

30.1.8. Fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário;

30.1.9. Com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

30.1.10. Fornecer mecanismo para monitoramento e *download* de cópia dos dados, no formato DUMP RESTAURÁVEL do próprio SGBD, a ser realizado por usuário do quadro da CONTRATANTE com conhecimento técnico e expressamente autorizado.

30.1.11. fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário, em face de necessidade de manter banco de dados local em execução, com dados obtidos por meio de restore do arquivo de backup DUMP, fornecido;

30.1.12. Após o término do contrato, fornecer backup DUMP RESTAURÁVEL e senhas necessárias para acesso completo aos dados;

30.1.13. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;

30.1.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato.

30.1.15. Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias;

30.1.16. Desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

30.1.17. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

30.1.18. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

30.1.19. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

CAPÍTULO XXXI DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



31.1. São obrigações da Contratante:

31.1.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos;

31.1.2. prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável;

31.1.3. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;

31.1.4. Documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços;

31.1.15. Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos sistemas;

31.1.16. Parametrizar o sistema, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo do(s) sistema(s) quando necessário;

31.1.17. Emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório nos termos da Lei 14.133/2021;

31.1.18. Disponer de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados;

31.1.9. Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;

31.1.10. Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;

31.1.11. Fica previamente esclarecido que os serviços previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por:

a) Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas nas dependências da Contratante ou sob sua responsabilidade;

b) Problemas relacionados a rede lógica/internet da Contratante;

c) Vírus de computador e/ou assemelhados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

d) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos;

e) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador;

f) situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA.

CAPÍTULO XXXII DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

32.1. valor mensal da contratação é de R\$

32.2 O pagamento será efetuado mensalmente através da Secretaria Municipal da Fazenda, mediante depósito bancário.

32.3. A Contratada deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

32.4. O pagamento se dará através de ordem bancária, na **CONTA CORRENTE**, **AGÊNCIA** **DO BANCO**.....,

32.5. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a Contratada adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a Contratada ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos da Contratante.

32.6. Os pagamentos efetuados pela **Contratante** não isentam a **Contratada** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

32.7. Nos preços constantes da proposta estão os impostos, taxas, emolumentos legais, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, que possam vir a gravá-los, sendo de inteira responsabilidade da **Contratada** a quitação destes.

CAPÍTULO XXXIV DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

34.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

34.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



34.2.1. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o na Diretoria Financeira, de Compras e de Licitações do Município, até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

34.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

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

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

34.8. O reajuste ou a repactuação de preços previstos no próprio contrato serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

CAPÍTULO XXXV

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

35.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

35.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 35.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

35.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 35.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

35.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 35.2 do presente Edital.

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

35.6. A aplicação das sanções previstas no item 35.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

35.7. Na aplicação da sanção prevista no item 35.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

35.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 35.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



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

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

35.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

35.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

35.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas do item 35.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CAPÍTULO XXXVI PROVA DE CONCEITO

36.1. Durante o certame licitatório, após a fase de lances, em no máximo até 5 (cinco) dias úteis à Critério da Comissão de Licitações, a empresa melhor colocada deverá apresentar o sistema ofertado, idêntico ao qual será utilizado pela contratante após assinatura do contrato, comprovando a eficiência dos quesitos mínimos listados como obrigatórios para contratação neste Edital, antes da sua adjudicação.

36.1.1. A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgado pela Agente de Contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

36.1.2. A Proponente que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

36.2. A demonstração será realizada através de prova de conceito, que é definida pelo artigo 2º, inciso XXV da Instrução Normativa nº 04/2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, como sendo a “amostra a ser fornecida pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas no Termo de Referência”, em conformidade com o entendimento do TCU.

36.3. A apresentação do sistema deverá ocorrer em sessão pública com a presença, de no mínimo três representantes da Secretaria Municipal de Saúde, nomeados para tal fim, sendo um deles pelo menos pertencente ao corpo clínico municipal (médico, enfermeiro, farmacêutico, etc).

36.3.1. Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto a propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes, sendo-lhes vedada a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.

36.3.2. Os apontamentos realizados por escrito poderão ser solicitados pela Comissão de Avaliação e também pela empresa que está sendo avaliada, ao término da apresentação.

36.3.3. Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, smartphome, tablete, notebook, gravadores e outros equipamentos do gênero, para todos os presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada.

36.3.4. O representante da licitante que estiver assistindo à apresentação e se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos poderá ser conduzido para fora do recinto, bem como incidir nas cominações civis e criminais aplicáveis.

36.3.5. Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pela Comissão Avaliadora, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias.

36.3.6. É vedado aos demais licitantes acesso a equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo cominações civis e criminais.

36.4. Durante a testagem do sistema deverá ser apresentado e comprovado com sucesso os seguintes quesitos mínimos:

DEMONSTRAÇÃO	ATENDE
a) Busca de um CNS de paciente junto ao CADSUS	SIM / NÃO
b) Atualização de um CNS de paciente junto ao CADSUS	SIM / NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

c) Registro de anamnese específica do SISCAN/MS para solicitação de um exame de Mamografia com geração automática de número de Protocolo SISCAN ao final do registro, sem a necessidade de troca de sistema ou copiar e colar dados	SIM / NÃO
d) Permitir o registro de receituário oftalmológico para OE e OD por profissional habilitado	SIM / NÃO
e) Registro completo de TFD, contemplando informação de veículo, motorista e paciente com origem e destino	SIM / NÃO
f) Demonstrar a aplicação de imunização de acordo com esquema vacinal do PNI	SIM / NÃO
g) Comprovar durante uma consulta médica a validação da Tabela SIGTAP para realização de procedimentos filtrando exigências legais de sexo e idade de paciente, CBO de Profissional e Serviço e Classificação atribuídos ao local na base do CNES.	SIM / NÃO
h) Realizar a solicitação de um exame conforme parametrização prévia onde o exame possa estar disponível para determinado profissional e serviço apenas.	SIM / NÃO
i) Anexar o resultado deste exame apenas pelo prestador apto a realizá-lo de acordo com parâmetros configuráveis.	SIM / NÃO
j) Demonstrar a posterior visualização do resultado deste exame tanto pelo prescritor quanto pelos demais profissionais de saúde de nível superior.	SIM / NÃO
k) Demonstrar como o valor será faturado pelo setor competente de modo a serem pagos apenas os exames efetivamente realizados.	SIM / NÃO
l) Prescrever receita medicamentosa em consulta médica para no mínimo um medicamento da lista de medicamentos Antimicrobianos, um C1 – Controle Especial, um Comum de uso simples e um Comum de uso continuado. Os receituários devem atender os requisitos da legislação vigente e estarem integrados ao estoque da farmácia municipal alertando para a disponibilidade ou não do medicamento em estoque no momento da prescrição.	SIM / NÃO
m) Demonstrar odontograma acessível por dentista com possibilidade de elaborar o Plano de tratamento com procedimentos odontológicos planejados, em execução e terminados.	SIM / NÃO
n) Demonstrar periograma acessível por dentista com cálculo automático de estatísticas de periodontia.	SIM / NÃO
o) Demonstrar anamneses de urgência odontológica e de endodontia nos atendimentos odontológicos	SIM / NÃO
p) Comprovar a interoperabilidade com o sistema de Regulação Federal (Sisreg), demonstrando a capacidade de envio e/ou a verificação de dados atualizados em tempo real.	SIM / NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

q) Possuir marcadores nutricionais de acordo com as regras do SISVAN/MS dentro de um atendimento nutricional.	SIM / NÃO
r) Demonstrar a carteira do idoso preenchível apenas para pacientes maiores de 60 anos.	SIM / NÃO
s) Possuir regras definidas pela SAE (Sistematização do Atendimento de Enfermagem) de acordo com o preconizado pelo COFEN.	SIM / NÃO
t) Possuir classificação de risco em unidades de Pronto Atendimento com eventos diagnosticados parametrizáveis e geração do padrão de cores automatizado, conforme as regras pré-definidas (ex. Manchester).	SIM / NÃO
u) Possuir módulo offline para ACS com registro de data, hora e local de cada visita realizada mesmo sem a conexão com a internet. O módulo offline deverá funcionar, pelo menos para VDs, Cadastros Individuais e Cadastros Domiciliares por dispositivo Android (tablet e Smartphones)	SIM / NÃO
v) Comprovar a geração automática de BPA (C, I, PAB, NPAB) e RAAS, sem a necessidade de troca de sistema, digitação de produção de forma administrativa ou copiar e colar dados entre sistemas	SIM / NÃO
w) Comprovar a integração com Webcam para registro fotográfico de usuários, e comprovar modelos de integração com impressora térmica para impressão de agendamentos e receitas médicas.	SIM / NÃO

36.5. Caso algum dos itens seja impossível de se verificar comprovadamente por problemas técnicos do Ministério da Saúde (MS fora do ar/em manutenção) será agendada uma nova sessão no prazo máximo de 24 horas, repetindo-se o problema por causa exclusiva do Ministério da Saúde ou do Contratante o quesito específico será desconsiderado para todas as empresas testadas de modo a não prejudicar nenhum dos licitantes.

36.6. Se a empresa primeira colocada no certame em qualquer dos itens deste Anexo obtenha a classificação "Atende: NÃO" será considerada INAPTA e desclassificada chamando-se a segunda colocada para proceder a demonstração do sistema e à Prova de Conceito no prazo máximo de 24 horas e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

36.7. Obtendo êxito na demonstração a segunda colocada será declarada vencedora e assim sucessivamente até que um licitante consiga atender todos os quesitos obrigatórios ou o certame será declarado deserto.

36.8. Caso alguns dos itens seja impossível de se verificar nas duas tentativas comprovadamente por problemas técnicos do Ministério da Saúde (MS fora do ar/em manutenção) o quesito específico será desconsiderado para todas as empresas testadas de modo a não prejudicar nenhum dos licitantes.

**CAPÍTULO XXXVII
DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI
Nº 13.709/2018 (LGPD)**



37.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

- a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) cumprir com o estabelecido pela CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
- c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;
- d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e) notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- f) fornecer informações úteis à CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

CAPÍTULO XXXVIII DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

38.1. Os licitantes devem observar e a **CONTRATADA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

38.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de Contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de Contrato;
- c) “**prática de colusão**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

e) “**prática obstrutiva**”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

38.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de Contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um Contrato financiado pelo organismo.

38.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o Contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do Contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CAPÍTULO XXXIX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

39.1. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

39.2. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

39.4. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de São Pedro do Sul não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

39.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

39.5.1. A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

39.6. A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

39.7. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

39.8. A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

39.9. O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

39.10. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.

39.11. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata de Registro de Preços e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

39.12. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

39.13. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

39.14. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

39.15. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21.

39.16. Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

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

39.18. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios no sítio eletrônico www.saopedrodosul.rs.gov.br

39.19. O Edital e seus anexos estão disponíveis no www.portaldecompraspublicas.com.br e no sítio www.saopedrodosul.rs.gov.br



39.20. As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21.

CAPÍTULO XL DOS ANEXOS

40.1. Fazem parte integrante deste procedimento, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços

ANEXO III – Modelo de Declarações;

ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO V – Minuta de Contrato.

CAPÍTULO XLI DO FORO

41.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Pedro do Sul – RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

São Pedro do Sul, 08 de julho de 2024.

Ziania Maria Bolzan
Prefeita Municipal



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2024

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DOS PRINCÍPIOS

1.1. Este Termo de Referência possui os seus princípios e considerações no marco legal positivado pátrio:

1.2. A Lei 14.133/2021 ampara a realização de pregão eletrônico para a contratação de serviços comuns de engenharia, ou seja, aqueles serviços cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

2. DO OBJETO

Registro de Preços para contratação de empresa especializada em software de plataforma web para locação de sistemas de gestão pública integradas, no modo de licenças de uso, sem limite de usuários, na área de saúde, incluso os serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, acompanhamento técnico-operacional, manutenção corretiva, legal e evolutiva.

1.1. Locação de módulos de programas:

DESCRIÇÃO
<ul style="list-style-type: none">- Cadastros gerais (Importação e validação de CNES);- Cadastro de pacientes com importação e atualização de CNS;- Recepção e acolhimento de pacientes;- PEC – Prontuário Eletrônico do Paciente;- Agendamento de consultas e procedimentos clínicos;- Registro de solicitação e resultado de exames e encaminhamentos;- Central de Regulação: Exames e Encaminhamentos;- Conta Corrente e Teto para Prestadores;- Interoperabilidade com SISCAN, SISPRENATAL, SI-PNI, SISVAN e HÓRUS;- Interoperabilidade com Sistemas de Regulação oficiais;- Agendamento, gerenciamento, emissão de Laudo e faturação de TFD (Tratamento Fora do Domicílio);- Faturação mensal obrigatória na Atenção Básica (RAAS, E-SUS, BPA PAB)- Faturação mensal obrigatória na Atenção Especializada (BPA-C NPAB, BPA-I NPAB, RAAS)- Estoques e movimentações de farmácia;- Estoques e movimentações de almoxarifado;- Acesso Mobile on e Offline para ACS (Agente Comunitário de Saúde);- Cartão Municipal de Saúde – Integrado ao CADSUS/MS.- Vigilância Sanitária e Epidemiológica.

1.2. Não é obrigatório que os programas ofertados sejam organizados na mesma ordem e conjunto, ou nome do módulo, porém, é obrigatório que atenda as especificações e rotinas citadas na parte descritiva do Termo de Referência.

1.3. Fica a licitante vencedora obrigada a fornecer o “layout” e o acesso ao



respectivo banco de dados necessários ao funcionamento das rotinas de autoatendimento em portal de serviços e portal da transparência.

1.4. O número de usuários deverá ser ilimitado, sem a necessidade do município adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato.

3. DA JUSTIFICATIVA:

A presente contratação destina-se a atender as necessidades da Secretaria Municipal da Saúde, oferecendo suporte técnico para alimentação de sistemas de saúde pública, ofertando desta forma economia, praticidade, precisão e eficiência, gerenciando todos os serviços que demandam a Secretaria da Saúde e demais setores.

A adoção de sistemas informatizados de gestão é uma necessidade em todas as esferas de governo, como forma de automação, melhoria de processos, redução de tempo e otimização de recursos materiais e humanos. É uma ferramenta imprescindível para o alcance da efetividade social das ações governamentais.

Busca-se, nesse contexto, soluções tecnológicas que permita a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos da área da saúde, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores públicos.

Assim, haverá melhorias na produtividade dos servidores no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões acertadas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.

Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição de implantação de sistemas de gestão modular, em ambiente WEB, solução está tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet.

É nessa linha que não só os servidores internos poderão exercitar suas rotinas, como poderão ser oferecidos diversos serviços à população por meio de acesso à internet, como verificação e avisos dos agendamentos de consultas e exames e acesso de serviços relacionados à administração.

Outra condição obrigatória é a contratação por fornecedor único, resguardando-se, nos interesses da Contratante, os cuidados para não tornar o ambiente de TI por si só impossível de gerenciar devido à heterogeneidade de tecnologias e fornecedores existentes no mercado.

Portanto, a licitação visa a padronização de toda a infraestrutura de softwares de gestão na área da saúde o que enaltece um dos princípios do processo licitatório que vincula o administrador público, mesmo porque a imposição de um determinado padrão pela administração pública parte da presunção de que será possível obter, dentre outros benefícios, a redução de custos de manutenção e treinamento mediante economia de



escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais.

4. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O custo estimado mensal é de R\$ 7.600,88 (sete mil e seiscentos reais e oitenta e oito centavos), perfazendo um total anual R\$ 91.210,56 (noventa e um mil, duzentos e dez reais e cinquenta e seis centavos).

5. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES AS LICENÇAS DE USO DOS SOFTWARES

5.1. IMPLANTAÇÃO (Diagnóstico com Configuração, Migração de Informações)

5.1.1. Para viabilizar o funcionamento de seu sistema, a contratada deverá realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, cuja responsabilidade será da empresa contratada, com disponibilização dos mesmos pela CONTRATANTE para uso, cuja migração, configuração e parametrização será realizada.

5.1.2. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos;

5.1.3. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da empresa provedora do Sistema;

5.1.4. Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:

a) Informações quanto aos serviços de Saúde, E-SUS, Postos de Atendimento e demais pertinentes aos módulos de programas, cujos dados estejam disponíveis ao Município.

5.1.4.1 Dados dos exercícios anteriores, contratos já encerrados e outras informações cuja necessidade seja só a consulta, poderão permanecer no sistema anterior, para evitar conflitos e inconsistências em relatórios e prestação de contas, cuja responsabilidade recai sobre os fornecedores anteriores.

5.1.5. A migração de informações da CONTRATANTE até a data de execução desta fase é de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a Contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados.

5.1.6. A Contratante não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento as empresas vencedoras da licitação, devendo as mesmas migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

5.1.7. As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA. Inconsistências e erros na migração são situações previstas em qualquer



migração de dados e que serão resolvidas de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho em conjunto.

5.1.8. A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

5.1.9. Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;

5.1.10. Consideram-se como necessários na fase de implantação de sistemas a realização de:

- a) adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões da contratante;
- b) configuração inicial de tabelas e cadastros;
- c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela **CONTRATANTE**;

e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

5.1.11. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando à formatação de sua proposta;

5.1.12. A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática para dirimir dúvidas. Para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades;

5.1.13. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

5.1.14. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

5.1.15. A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso.



5.1.16. O prazo para implantação do sistema é de 90 dias úteis a contar do recebimento da ordem de serviço.

5.1.17. O termo de recebimento/aceite definitivo será emitido em até 30 (trinta) dias corridos após a disponibilização do sistema para uso, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.18. A garantia da disponibilidade mínima do sistema contratado deverá ser de 95% do tempo de cada mês civil brasileiro. Eventuais manutenções do sistema deverão ser programadas e realizadas fora do horário de expediente do ente público.

5.2. CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

5.2.1 Visando dar condições para que os servidores públicos operem os programas/módulos instalados, a contratada deverá realizar a capacitação inicial, durante a fase de implantação, para dar condições aos usuários internos de operar o sistema. Nesse caso, a empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos novos módulos de programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc.);

5.2.2. O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

5.2.3. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos;

5.2.4. Os equipamentos e as dependências necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela CONTRATANTE, havendo



disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes e acesso à internet.

5.2.5. A capacitação deverá ser realizada dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

5.2.6. O treinamento de novos usuários, na sede da entidade, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturada a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

5.2.7. O treinamento na operacionalização dos sistemas, quando contratado, deverá ser realizado nas dependências da **CONTRATANTE**.

5.3. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

5.3.1. Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 8 às 14 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

b) auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

c) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.

d) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas;

5.3.2. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, Skype, CHAT, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE.

5.3.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

5.3.4. Poderá a CONTRATANTE chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pela CONTRATANTE;

6. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA DO SISTEMA



6.1. CADASTROS GERAIS

- Deve permitir excluir e/ou marcar como lida as notificações recebidas pelo usuário.
- Deve possuir integração com a base de endereços nacionais dos Correios.
- Deve permitir parametrização de localidades com a unidade assistencial responsável.
- Deve possuir importação automática de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações)
- Deve possuir importação automática CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas)

6.2. CADASTRO DE UNIDADES DE ATENDIMENTO

- Deve possuir importação/atualização automática unidades de saúde e seus vínculos empregatícios do sistema CNES do Ministério da Saúde e que possam ser atualizados a qualquer momento;
- Deve permitir o cadastro manual de locais sem vínculo com CNES;
- Deve permitir a vinculação posterior com o CNES de locais cadastrados manualmente;
- Deve permitir o cadastro dos horários de expediente da unidade de saúde;
- Deve permitir o cadastro de serviço e classificação da unidade de saúde;
- Deve permitir o cadastro de modalidade de atendimento da unidade de saúde;
- Deve permitir o cadastro de complexidade da unidade de saúde;
- Deve permitir o cadastro de serviço e classificação da unidade de saúde;
- Deve permitir o cadastro de RTs e plantonistas da unidade;
- Deve permitir o cadastro de Equipes (INE) da unidade de saúde;
- Deve permitir o cadastro de esfera administrativa da unidade de saúde.

6.3. CADASTRO DE PROFISSIONAIS

- Deve possuir importação/atualização automática dos profissionais da saúde e seus vínculos empregatícios do sistema CNES do Ministério da Saúde e que possam ser atualizados a qualquer momento;
- Deve permitir o cadastro dos horários de expediente do profissional em cada unidade de saúde, informando (Hora de entrada, Hora de saída e os dias da semana);
- Deve permitir a inclusão e manutenção dos vínculos empregatícios do profissional em cada unidade de saúde contendo no mínimo (Unidade de Saúde, CBO, Registro de Classe com o Órgão emissor e Estado, e serviços autorizados ao profissional);
- Deverá possuir funcionalidade para a identificação dos profissionais liberadores de laudos de exames;
- Deverá possuir funcionalidade para a identificação e parametrização dos profissionais que podem solicitar/realizar exames/procedimentos.

6.4. CADASTRO DE PACIENTES E PRONTUÁRIO ELETRÔNICO INTEGRADO

- Deve possuir integração total com o sistema do Cartão Nacional do Sul – CADSUS;
- Deve permitir a inclusão de um pré-cadastro para atendimentos de urgência, ou quando o paciente não puder ser legalmente reconhecido, respeitando o nível de acesso, sendo obrigatória a sua atualização assim que cessar a situação de urgência ou que o



paciente puder ser reconhecido, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do paciente, Raça/Cor, Sexo, Data de nascimento, Nome da mãe, Nome do logradouro, Bairro, Telefone e Nº do CNS;

- Deve permitir a alteração da situação de pré-cadastro para um cadastro oficial, somente após o preenchimento dos dados obrigatórios do cadastro;
- Deve exibir em tela a data do cadastro do paciente, a data da última atualização e o usuário responsável pela operação;
- Deve ser possível realizar a pesquisa do paciente pelos campos: Nome, Nome da mãe, CPF, ou Cartão Nacional de Saúde;
- Deve ser subdividido em “abas/telas” que possam ter diferentes níveis de acesso;
- Deve possuir funcionalidade que altere automaticamente os nomes do cadastro, para letras maiúsculas como forma de padronização;
- Deve possuir vínculo informativo da unidade de saúde do paciente;
- Deve possuir cadastro de famílias nos mesmos padrões do sistema e-SUS do Ministério da Saúde;
- Possuir parametrização de validade do cadastro, onde, ao expirar o número de dias definidos, solicite a atualização do cadastro, não permitindo o avanço, caso o mesmo não seja atualizado;
- Deve possuir campo para a informação do nome social do paciente conforme Política Nacional de Saúde Integral de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais.
- Propiciar, numa mesma tela, inserir diversos tipos de certidões, tais como:
 - Certidão de Nascimento (antigo e novo modelo);
 - Certidão de Casamento;
 - Certidão de Averbação de Divórcio;
 - Certidão de Separação Judicial;
- Com uso de uma WebCam deve permitir a captura e o armazenamento da foto do paciente, diretamente pelo navegador de internet sem a necessidade de uso de outros softwares para a captura;
- Deve exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento ao paciente facilitando a sua identificação;
- Deve permitir a inclusão de documentos digitalizados, tais como documentos de texto e imagens;
- Permitir a visualização dos atendimentos clínicos. Respeitando nível de acesso;
- Permitir a visualização dos atendimentos ambulatoriais. Respeitando nível de acesso;
- Permitir a visualização dos atendimentos de urgência e emergência. Respeitando nível de acesso;
- Propiciar a visualização dos atendimentos do CAPS. Respeitando nível de acesso;
- Propiciar a visualização de todas as receitas prescritas com os medicamentos e sua posologia. Respeitando nível de acesso;
- Propiciar a visualização dos medicamentos e produtos recebidos pelo paciente. Respeitando nível de acesso;
- Propiciar a visualização dos benefícios e serviços prestados ao paciente. Respeitando nível de acesso;
- Propiciar a visualização das restrições alérgicas. Respeitando nível de acesso;
- Propiciar a visualização de todos os procedimentos prestados ao paciente. Respeitando nível de acesso;
- Propiciar a visualização dos exames requisitados. Respeitando nível de acesso;



- Propiciar a visualização dos exames agendados e que foram realizados. Respeitando nível de acesso;
- Propiciar a visualização dos atendimentos com sessões. Respeitando nível de acesso;
- Propiciar a visualização das consultas agendadas para fora do município. Respeitando nível de acesso;
- Propiciar a visualização das listas de espera. Respeitando nível de acesso;
- Propiciar a visualização dos TFD (tratamento fora do domicílio) agendados e utilizados. Respeitando nível de acesso;
- Propiciar a visualização das ausências em agendamentos e o seu motivo quando informado. Respeitando nível de acesso;
- Propiciar a visualização dos cancelamentos de agendamentos e o seu motivo. Respeitando nível de acesso;
- Propiciar a visualização das vacinas aplicadas. Respeitando nível de acesso;
- Deverá permitir a visualização das doenças diagnosticadas. Respeitando nível de acesso;
- Deverá permitir a visualização das doenças/agravos notificados. Respeitando nível de acesso;
- Deverá permitir respeitando nível de acesso, a visualização do histórico de acompanhamento e evolução em forma de gráficos de no mínimo: Peso, Altura, Temperatura, IMC, Cintura, Quadril, Pressão arterial, Glicemia, Saturação O2;

6.5. CADASTRO DE ANAMNESES

- Deve permitir o cadastro de anamneses diversas;
- Deve permitir o relacionamento de “quem” e “quando” podem realizar uma anamnese específica;
- Deve permitir o cadastro de perguntas da anamnese e os tipos de suas respostas, que são:
 - Texto Digitável: Resposta da pergunta deve permitir a digitação de texto livre
 - Campo numérico: Resposta da pergunta deve permitir a digitação de número apenas
 - Campo data: Resposta da pergunta deve permitir a digitação de data apenas
 - Marcação Múltipla: Deve ser possível cadastrar as opções de resposta da pergunta, permitindo, ao respondê-la, selecionar várias das opções
 - Marcação Múltipla e Observação: Além de várias opções para resposta deve permitir a digitação de algo, nesse caso sistema deve permitir determinar o que será digitado (Apenas números, apenas texto ou ambos)
 - Marcação Única: Deve ser possível cadastrar as opções de resposta da pergunta, permitindo, ao respondê-la, selecionar apenas uma das opções apresentadas
 - Marcação Única e Observação: Além de permitir selecionar uma única opção para a resposta deve permitir a digitação de algo, nesse caso sistema deve permitir determinar o que será digitado (Apenas números, apenas texto ou ambos)
 - Seleção: Deve ser possível cadastrar as opções de resposta da pergunta, permitindo selecionar apenas uma opção em uma lista de opções
- Deve permitir a definição da ordem em que as perguntas serão respondidas;
- Deve permitir a definição da ordem em que as respostas serão apresentadas;



- Deve permitir o cadastro das respostas para cada tipo de pergunta (Marcação Única, Marcação Múltipla, etc);
- Deve permitir, no cadastro das respostas de uma pergunta, relacionar a resposta a anamneses básica do paciente e as informações transmitidas ao e-SUS;
- Deve permitir a aplicação da anamnese conforme o cadastro de suas perguntas e respostas por profissionais das especialidades associadas
- Deve permitir realizar a mesma anamnese para o mesmo paciente quantas vezes forem necessárias, armazenando os dados do profissional executante e a data;
- Deve permitir visualizar todas as anamneses já realizadas para determinado paciente, incluindo a data, hora, profissional que executou e as perguntas e respostas;
- Deverá permitir a consulta das anamneses respondidas, em todas as telas de atendimento, pelos profissionais cuja especialidade esteja autorizada.

6.6. RECEPÇÃO DE PACIENTES

- Propiciar realizar a pesquisa do paciente pelos campos: Nome do usuário, Nome da mãe, CPF ou Cartão Nacional de Saúde;
- Deve exigir a atualização do cadastro do usuário após prazo estipulado em parâmetro;
- Propiciar após selecionar o nome do paciente, a atualização dos seus dados cadastrais;
- Propiciar listar os últimos atendimentos do paciente, os agendamentos futuros e o seu absenteísmo;
- Após selecionar o nome do paciente, o sistema deverá possibilitar a visualização do prontuário do paciente, respeitando nível de acesso;
- Permitir, na mesma tela da consulta (caso não encontre o paciente), a inclusão completa do cadastro no padrão CADSUS, respeitando nível de acesso;
- Propiciar receber o paciente e encaminhá-lo para um determinado local (ex.: enfermagem, consultório médico, etc...) de atendimento, informando a data e hora (do encaminhamento), o nome do paciente, o nome do profissional e a especialidade do atendimento;
- Alertar ao operador caso exista Cartão de Saúde físico disponível para o usuário;
- Alertar ao operador caso exista vacinas em atraso para o paciente;
- Alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
- Alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso;
- Deverá alertar ao operador os casos de absenteísmo e número de vezes já ocorridas;
- Propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial atualizada, respeitando nível de acesso;
- Possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;
- Possuir funcionalidade para o registro de absenteísmo (falta ou atraso), com espaço para a justificativa;
- Deve ser controlado através de filas de atendimento (itens cadastráveis). As filas serão caracterizadas como: Consulta, Retorno, Curativo, Exames, Farmácia, Vacina;
- Deve possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela;
- Deve dar a opção de trabalhar com agendamento da consulta com horário definido ou com demanda espontânea por ordem de chegada;



- Deve dar a visão de todas as filas da unidade de saúde, em tempo real, sem que seja necessária a intervenção do usuário. Deve mostrar a quantidade de pacientes que estão aguardando atendimento.

6.7. ACOLHIMENTO DE PACIENTES

- Deve ordenar os pacientes priorizando o nível da classificação de risco;
- Deve destacar na fila de atendimento os pacientes com idade até 2 (dois) anos, entre 2 (dois) e 12 (doze) anos, entre 60 (sessenta) e 70 (setenta) anos e superior a 70 (setenta) anos, em cor diferenciada (vermelho);
- Deve permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;
- Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;
- Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já se encontram em espera;
- Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que foram agendados;
- Deve a qualquer momento permitir a atualização dos seus dados cadastrais;
- Deve disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses preenchidas anteriormente, respeitando nível de acesso;
- Deve disponibilizar acesso ao prontuário, respeitando nível de acesso;
- Deve disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão, respeitando nível de acesso;
- Deve disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal, respeitando nível de acesso;
- Deve disponibilizar acesso aos medicamentos de uso do paciente, respeitando nível de acesso;
- Deve disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente, respeitando nível de acesso;
- Deve alertar ao profissional sobre vacinas atrasadas;
- Respeitando nível de acesso e CBO, deve disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referentes a todos os atendimentos registrados para o paciente, contendo no mínimo as seguintes informações:
 - Hora de entrada na unidade;
 - Hora da triagem;
 - Hora do atendimento;
 - Hora da conclusão do atendimento;
 - Unidade do atendimento;
 - Profissional do atendimento, sua especialidade e registro;
 - Registros coletados durante o atendimento;
 - Profissional da triagem, sua especialidade e registro;
 - Informações da triagem (Altura, Cintura, Abdômen, Quadril, Perímetro Encefálico, Peso, Pressão Sistólica, Pressão Diastólica, Temperatura, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação O2, Glicemia);
 - Queixa/Sintomas;
 - CID;
 - Procedimentos realizados;



- Exames requisitados;
- Encaminhamentos realizados;
- Prescrições efetuadas;
- Atestados e declarações impressas;
- Deve permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso;
- Deve identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA correspondente, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;
- Deve permitir ao profissional registrar as informações sobre os sintomas/queixa, respeitando o nível de acesso;
- Deve permitir ao profissional registrar as informações sobre a avaliação efetuada, respeitando o nível de acesso;
- Deve permitir que ao concluir o acolhimento o profissional possa cancelar o atendimento caso não necessário, encaminhar o paciente diretamente ao atendimento definindo a sua classificação de risco, ou efetuar o agendamento de uma consulta para atendimento posterior;

6.8. REGISTROS DE ENFERMAGEM

- Deve ordenar os pacientes priorizando o nível da classificação de risco;
- Deve destacar na fila de atendimento os pacientes com idade até 2 (dois) anos, entre 2 (dois) e 12 (doze) anos, entre 60 (sessenta) e 70 (setenta) anos e superior a 70 (setenta) anos, em cor diferenciada (vermelho);
- Deverá possuir forma de identificação dos pacientes hipertensos e ou diabéticos;
- Deverá possuir forma de identificação das pacientes gestantes, disponibilizando atendimento diferenciado seguindo os padrões da Rede Cegonha do Ministério da Saúde;
- O sistema deve possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;
- Deve permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;
- Deve permitir a chamada dos pacientes através do painel de chamadas.
- Deve possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela, facilitando a visualização de novos pacientes na lista;
- Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram triados;
- Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram triados;
- Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos;
- Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;
- Deve disponibilizar acesso ao prontuário do paciente, respeitando o nível de acesso e CBO;
- Deve exibir ao profissional as informações do atendimento e paciente: Nome do profissional, Especialidade do profissional, Nome completo e foto do paciente, Idade (em anos, meses e dias), Número do prontuário, Restrições alérgicas, Nome da mãe, Município;
- Deve disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles;
- Deve disponibilizar acesso aos medicamentos de uso do paciente;
- Deve disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;
- Deve alertar ao profissional sobre vacinas atrasadas;



- Deve alertar ao profissional sobre preventivo atrasado (exame de câncer de colo de útero) para o caso de pacientes do sexo feminino;
- Deve alertar ao profissional sobre exame de mamografia atrasado para o caso de pacientes do sexo feminino;
- Deve disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referentes a todos os atendimentos registrados para o paciente, contendo no mínimo as seguintes informações:
 - Hora de entrada na unidade;
 - Hora da triagem;
 - Hora do atendimento;
 - Hora da conclusão do atendimento;
 - Unidade do atendimento;
 - Profissional do atendimento, sua especialidade e registro;
 - Registros coletados durante o atendimento;
 - Profissional da triagem, sua especialidade e registro;
 - Informações da triagem (Altura, Cintura, Abdômen, Quadril, Perímetro Encefálico, Peso, Pressão Sistólica, Pressão Diastólica, Temperatura, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação O2, Glicemia);
 - Queixa/Sintomas;
 - CID;
 - Procedimentos realizados;
 - Exames requisitados;
 - Encaminhamentos realizados;
 - Prescrições efetuadas;
 - Atestados e declarações impressas;
- Deve permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso;
- Deve identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA correspondente, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;
- Deve permitir o registro clínico dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do SIGTAP evitando críticas posteriores na produção BPA;
- No caso de gestantes, deverá possuir forma de visualização gráfica evolução gestacional;
 - Deve permitir o profissional colocar o paciente atendido em observação, permitindo evoluir o paciente, realizar procedimentos e prescrever exames e medicamentos, durante a observação;
 - Deve permitir o profissional realizar a SAE (Sistematização do Atendimento de Enfermagem) nos parâmetros da NANDA, quando aplicável durante a observação;
 - Deve permitir a impressão da FAA atualizada, durante a observação;
 - Deve permitir o registro de fatalidades (Ferimento Arma Branca, Violência Doméstica, Acidente com Automóvel, Ferimento Arma de Fogo, Violência Sexual, Acidente com Motocicleta e outros);
 - Propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial já preenchida e atualizada com todos os dados do paciente e informações da pré-consulta;

6.9. ATENDIMENTO MÉDICO

- Deve ordenar os pacientes priorizando o nível da classificação de risco;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

- Deve destacar na fila de atendimento os pacientes com idade até 2 (dois) anos, entre 2 (dois) e 12 (doze) anos, entre 60 (sessenta) e 70 (setenta) anos e superior a 70 (setenta) anos, em cor diferenciada (vermelho);
- Deverá possuir forma de identificação dos pacientes hipertensos e ou diabéticos.
- Deverá possuir forma de identificação das pacientes gestantes, disponibilizando atendimento diferenciado seguindo os padrões da Rede Cegonha do Ministério da Saúde;
- O sistema deve possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;
- Deve permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;
- Deve permitir a chamada dos pacientes através do painel de chamadas;
- Deve possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela, facilitando a visualização de novos pacientes na lista;
- Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram triados;
- Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram triados;
- Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos;
- Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;
- Deve disponibilizar acesso ao prontuário do paciente, respeitando o nível de acesso e CBO;
- Deve exibir ao profissional as informações do atendimento e paciente: Nome do profissional, Especialidade do profissional, Nome completo e foto do paciente, Idade (em anos, meses e dias), Número do prontuário, Restrições alérgicas, Nome da mãe, Município;
- Deve disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles;
- Deve disponibilizar acesso aos medicamentos de uso do paciente;
- Deve disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;
- Deve alertar ao profissional sobre vacinas atrasadas;
- Deverá alertar ao profissional sobre preventivo atrasado (exame de câncer de colo de útero) para o caso de pacientes do sexo feminino
- Deve alertar ao profissional sobre exame de mamografia atrasado para o caso de pacientes do sexo feminino
- Deve disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referentes a todos os atendimentos registrados para o paciente, contendo no mínimo as seguintes informações:
 - Hora de entrada na unidade;
 - Hora da triagem;
 - Hora do atendimento;
 - Hora da conclusão do atendimento;
 - Unidade do atendimento;
 - Profissional do atendimento, sua especialidade e registro;
 - Registros coletados durante o atendimento;
 - Profissional da triagem, sua especialidade e registro;



- Informações da triagem (Altura, Cintura, Abdômen, Quadril, Perímetro Encefálico, Peso, Pressão Sistólica, Pressão Diastólica, Temperatura, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação O2, Glicemia);
 - Queixa/Sintomas;
 - CID;
 - Procedimentos realizados;
 - Exames requisitados;
 - Encaminhamentos realizados;
 - Prescrições efetuadas;
 - Atestados e declarações impressas;
 - Deve permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso;
 - Deve identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA correspondente, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;
 - Deve permitir o registro clínico dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do SIGTAP evitando críticas posteriores na produção BPA;
 - Deve permitir o registro do atendimento médico a partir de um paciente da lista;
 - Deve disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses preenchidas anteriormente;
 - Deve disponibilizar acesso as informações de doenças e agravantes do paciente em conformidade as opções exigidas nas fichas do SINAN;
 - Deve gerar automaticamente aviso de agravos ao setor de epidemiologia em casos de doenças notificáveis;
 - Deve possuir parametrização que obrigue a informação do CID principal para a conclusão do atendimento;
 - Deve permitir o registro do CID principal, possibilitando a consulta do CID por nome ou código;
 - Deve permitir o registro do(s) CID secundário(s), possibilitando a consulta do CID por nome ou código;
 - Deve disponibilizar ao profissional para visualização as informações sobre a triagem: Profissional, Altura, Cintura, Abdômen, Quadril, Perímetro Encefálico, Peso, Pressão Sistólica, Pressão Diastólica, Temperatura, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação O2, Glicemia, classificação de risco;
 - Deve disponibilizar ao profissional para visualização as informações sobre a queixa/sintoma;
 - Deve permitir que as informações coletadas durante o atendimento sejam registradas em área específica no prontuário do paciente;
 - Deve disponibilizar ao profissional, uma forma de visualização do prontuário antigo do paciente quando houver importado do e-sus ou outro sistema legado em formato de imagem (JPG, PNG) ou formato portátil de documento (PDF);
 - Deve permitir que o profissional anexe documentos digitalizados ao prontuário do paciente em formato de imagem (JPG, PNG);
 - Deve permitir o registro dos dados clínicos do paciente para a requisição de procedimentos;
 - Deve permitir, no momento da solicitação de exames, a seleção de um plano de diagnóstico previamente cadastrado e relacionado à especialidade do profissional. Ao



selecionar um plano o profissional poderá selecionar todos ou apenas alguns dos exames/procedimento definidos para o plano;

- Deve obrigar a informação de uma justificativa do profissional para a solicitação de exames específicos parametrizado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Deve alertar e bloquear ao profissional no momento da solicitação de exames a repetição, alertando sobre exames já solicitados ou que já estejam agendados;
- Deve permitir que os exames estejam prontos para serem agendados/regulados após a confirmação;
- Deve possibilitar a consulta e visualização dos resultados de exames já liberados pelos prestadores, sejam municipais ou serviços terceirizados;
- Deve permitir a prescrição de medicamentos através da seleção de receitas previamente cadastradas e relacionadas à especialidade do profissional;
- Deve possuir a pesquisa do medicamento através do nome comercial ou do seu princípio ativo;
- Deve permitir a prescrição de medicamentos da farmácia básica informando: quantidade, posologia, se uso interno ou externo e se uso continuado ou não;
- Deve exibir a disponibilidade nas farmácias do município do medicamento prescrito, porém, não deverá restringir a prescrição uma vez que não exista saldo disponível;
- Deve permitir que as receitas estejam prontas para serem dispensadas na farmácia após a confirmação da prescrição;
- Deve permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas;
- Deve alertar ao profissional, casos de medicamentos que o paciente possua restrição alérgica a algum princípio ativo da fórmula do medicamento;
- Deve permitir a prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica;
- Deve permitir que o profissional possa renovar uma receita de medicamento de uso contínuo através do seu histórico de medicamentos. O profissional deve selecionar os medicamentos desejados e o sistema fará uma nova prescrição automaticamente, agilizando o atendimento do profissional;
- Deve permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em seus respectivos tipos de receituários no momento da impressão;
- Deve permitir ao profissional colocar o paciente atendido em observação, permitindo evoluir o paciente, realizar procedimentos e prescrever exames e medicamentos, durante a observação;
- Deve permitir a impressão da requisição de exames e procedimentos, durante a observação;
- Deve permitir a impressão das receitas prescritas, durante a observação;
- Deve permitir a impressão da FAA atualizada, durante a observação;
- Deve permitir que o profissional tenha acesso aos dados do paciente em observação, incluindo as evoluções de todos os profissionais no paciente;
- Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que estão em observação;
- Deve permitir ao profissional encerrar a observação do paciente, prescrevendo medicamentos e requisitando exames complementares;
- Deve constar no prontuário do paciente a lista de todos os registros efetuados durante o seu atendimento que ficou em observação: prescrições e administrações de medicamentos, registros de enfermagem, sinais vitais e gráficos de acompanhamento, exames requisitados e seus resultados;



- Deve permitir o encaminhamento com registro da especialidade, o nível de urgência, a investigação/diagnóstico e a indicação da referência;
- Quando o encaminhamento for do tipo SISREG, deve permitir parametrização de classificação de risco a ser preenchida pelo médico no modelo adotado pelo SISREG;
- Deve permitir que os encaminhamentos estejam prontos para serem agendados/regulados após a prescrição;
- No caso de encaminhamentos para SISREG e o sistema deverá permitir o envio automático dos dados pelo setor competente. Nestes casos deve ser mantido log de atualização de classificação de risco e de envio, mantendo a informação visível do profissional prescritor, médico regulador que eventualmente tenha alterado a classificação de risco e do profissional autorizado que realizou o envio dos dados;
- Deve permitir a inclusão e impressão da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) quando aplicável;
- Deve permitir a impressão do laudo de TFD (Tratamento Fora de Domicílio) quando aplicável;
- Deve possuir impressão de declaração de comparecimento para o paciente e acompanhante;
- Deve possuir inclusão e impressão de atestado médico;
- Deve possuir impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador;
- Deve possuir impressão de receita médica com código de barras
- Deve permitir o agendamento do retorno do paciente após o término do atendimento;
- Deve possuir inclusão e impressão de Nota de Alta.
- Deve permitir a parametrização de modelos editáveis de Notas de Alta.

6.10. ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO

- Deve destacar na fila de atendimento os pacientes com idade até 2 (dois) anos, entre 2 (dois) e 12 (doze) anos, entre 60 (sessenta) e 70 (setenta) anos e superior a 70 (setenta) anos, em cor diferenciada (vermelho);
- Deverá possuir forma de identificação dos pacientes hipertensos e ou diabéticos.
- Deverá possuir forma de identificação das pacientes gestantes, disponibilizando atendimento diferenciado seguindo os padrões da Rede Cegonha do Ministério da Saúde;
- O sistema deve possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;
- Deve permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;
- Deve permitir a chamada dos pacientes através do painel de chamadas;
- Deve possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela, facilitando a visualização de novos pacientes na lista;
- Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram triados;
- Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram triados;
- Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos;
- Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;
- Deve disponibilizar acesso ao prontuário do paciente, respeitando o nível de acesso e CBO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

- Deve exibir ao profissional as informações do atendimento e paciente: Nome do profissional, Especialidade do profissional, Nome completo e foto do paciente, Idade (em anos, meses e dias), Número do prontuário, Restrições alérgicas, Nome da mãe, Município;
- Deve disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles;
- Deve disponibilizar acesso aos medicamentos de uso do paciente;
- Deve disponibilizar acesso ao prontuário do paciente;
- Deve permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso;
- Deve identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA correspondente, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;
- Deve permitir o registro clínico dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do SIGTAP evitando críticas posteriores na produção BPA;
- Deve permitir o registro do atendimento odontológico a partir de um paciente da lista;
- Deve disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses preenchidas anteriormente;
- Deve possuir parametrização que obrigue a informação do CID principal para a conclusão do atendimento;
- Deve permitir o registro do CID principal, possibilitando a consulta do CID por nome ou código;
- Deve permitir o registro do(s) CID secundário(s), possibilitando a consulta do CID por nome ou código;
- Deve permitir que as informações coletadas durante o atendimento sejam registradas em área específica no prontuário do paciente;
- Deve disponibilizar ao profissional, uma forma de visualização do prontuário antigo do paciente quando houver importado do e-sus ou outro sistema legado em formato de imagem (JPG, PNG) ou formato portátil de documento (PDF);
- Deve permitir que o profissional anexe documentos digitalizados ao prontuário do paciente em formato de imagem (JPG, PNG);
- Deve permitir o registro dos dados clínicos do paciente para a requisição de procedimentos;
- Deve permitir, no momento da solicitação de exames, a seleção de um plano de diagnóstico previamente cadastrado e relacionado à especialidade do profissional. Ao selecionar um plano o profissional poderá selecionar todos ou apenas alguns dos exames/procedimento definidos para o plano;
- Deve obrigar a informação de uma justificativa do profissional para a solicitação de exames específicos parametrizado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Deve alertar e bloquear ao profissional no momento da solicitação de exames a repetição, alertando sobre exames já solicitados ou que já estejam agendados;
- Deve permitir que os exames estejam prontos para serem agendados/regulados após a confirmação;
- Deve possibilitar a consulta e visualização dos resultados de exames já liberados pelos prestadores, sejam municipais ou serviços terceirizados;
- Deve permitir a prescrição de medicamentos através da seleção de receitas previamente cadastradas e relacionadas à especialidade do profissional;
- Deve possuir a pesquisa do medicamento através do nome comercial ou do seu princípio ativo;



- Deve permitir a prescrição de medicamentos da farmácia básica informando: quantidade, posologia, se uso interno ou externo e se uso continuado ou não;
- Deve exibir a disponibilidade nas farmácias do município do medicamento prescrito, porém, não deverá restringir a prescrição uma vez que não exista saldo disponível;
- Deve permitir que as receitas estejam prontas para serem dispensadas na farmácia após a confirmação da prescrição;
- Deve permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas;
- Deve alertar ao profissional, casos de medicamentos que o paciente possua restrição alérgica a algum princípio ativo da fórmula do medicamento;
- Deve permitir a prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica;
- Deve permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em seus respectivos tipos de receituários no momento da impressão;
- Deve permitir o encaminhamento com registro da especialidade, o nível de urgência, a investigação/diagnóstico e a indicação da referência;
- Quando o encaminhamento for do tipo SISREG, deve permitir parametrização de classificação de risco a ser preenchida pelo médico no modelo adotado pelo SISREG;
- Deve permitir que os encaminhamentos estejam prontos para serem agendados/regulados após a prescrição;
- No caso de encaminhamentos para SISREG o sistema deverá permitir o envio automático dos dados pelo setor competente. Nestes casos deve ser mantido log de atualização de classificação de risco e de envio, mantendo a informação visível do profissional prescritor, médico regulador que eventualmente tenha alterado a classificação de risco e do profissional autorizado que realizou o envio dos dados;
- Deve possuir impressão de declaração de comparecimento para o paciente e acompanhante;
- Deve possuir inclusão e impressão de atestado médico;
- Deve possuir impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador;
- Deve possuir impressão de receita medicamentosa com código de barras
- Deve permitir o agendamento do retorno do paciente após o término do atendimento;
- Deve possuir odontograma para registro do plano de tratamento e suas evoluções;
- O odontograma deverá dispor de ferramenta para diferenciar dentes decíduos e permanentes;
- O odontograma deverá demonstrar próteses e dentes ausentes;
- O odontograma deve permitir o registro de procedimentos por sextantes, e boca toda;
- O sistema deverá permitir o registro de vigilância em saúde bucal conforme regras definidas pelo E-SUS e SES;
- O sistema deverá possuir anamnese para registro específico de endodontia;
- O sistema deverá possuir anamnese para registro específico de odonto-pediatria;
- O sistema deverá permitir o registro de anamnese específica para casos de urgência;
- O sistema deverá possuir periograma para os atendimentos em periodontia.



6.11. AGENDAMENTO DE CONSULTAS

- O sistema deve permitir o cadastro e gerenciamento da agenda de cada profissional, e em cada unidade, definindo: Unidade de saúde, Convênio, Especialidade, Horário inicial, Horário final, Número de atendimentos, Dias de atendimento na semana, Intervalo entre semanas, Cor de identificação do horário na agenda;
- O sistema deve permitir que seja definida uma data inicial e final de vigência do horário na unidade de saúde;
- O sistema deve permitir que sejam criados horários com situação bloqueada, para liberação posterior;
- O sistema deve validar a carga horária do profissional no momento da criação de uma agenda, não permitindo que ela seja ultrapassada;
- Permitir a criação de horários especiais para datas como de campanhas (gestantes, hipertensos, idosos e preventivos);
- No agendamento o sistema deve mostrar aviso ao atendente caso o paciente teve alguma falta em consulta anterior. Deverá possuir função de não reagendar em um período mínimo parametrizado;
- No agendamento, aviso ao usuário (atendente ou paciente web) se o paciente já tem consulta marcada (e ainda não realizada) na mesma especialidade para a qual ele esteja solicitando a marcação de consulta;
- Permitir a consulta da disponibilidade de agenda por especialidade e por profissional;
- O sistema deve restringir o agendamento por características de idade e sexo em diferentes especialidades (ex.: pediatria – pessoas com idade entre “x” anos, ginecologia – atendimento somente para mulheres);
- O sistema deve apresentar tela de agenda por unidade de saúde, por especialidade e por profissional de saúde;
- O sistema deve prever e retirar as vagas da agenda para os feriados, faltas, capacitações e férias;
- O sistema deve possibilitar a realização de pesquisa de paciente pelos campos: Nome do usuário, Nome da mãe, CPF, e Cartão Nacional de Saúde;
- Deve exigir a atualização do cadastro do usuário após prazo estipulado em parâmetro;
- A qualquer momento o sistema deve possibilitar a atualização dos seus dados cadastrais;
- Após selecionar o nome do paciente, o software deve possibilitar a visualização (respeitando nível de acesso), as informações: Sexo, Idade, Foto, Cartão Nacional de Saúde;
- Deve alertar ao operador caso exista Cartão Nacional de Saúde disponível para o paciente, se aplicável;
- Deve alertar ao operador caso exista vacinas em atraso;
- Deve alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
- Deve alertar ao profissional sobre exame de mamografia atrasado para o caso de pacientes do sexo feminino
- Deve alertar ao operador os casos de absenteísmo (falta ou atraso) e número de vezes já ocorridas;
- Deve apresentar ao operador os últimos agendamentos do paciente listando: Data, Especialidade, Nome do profissional;



- Deverá possuir atualização cadastral de rápido acesso para o CNS (Cartão Nacional de Saúde);
- Durante o processo de agendamento deve haver um dispositivo para mostrar ao operador o próximo horário vago do profissional para a especialidade escolhida;
- Deverá conter opção de agendamento de múltiplas consultas para os casos de retorno obrigatório e múltiplas sessões;
- Deverá permitir selecionar os convênios através de tabelas auxiliares, somente para os que possuem disponibilidade do prestador;
- Deverá permitir selecionar as especialidades através de tabelas auxiliares, somente para os que possuem disponibilidade da agenda;
- Deverá permitir selecionar os profissionais disponíveis da especialidade selecionada, através de tabelas auxiliares, somente para os que possuem horários disponíveis;
- Deverá exibir diretamente ao usuário/profissional o primeiro dia com vaga para agendamento em nível de agendamento eletivo;
- Deverá permitir ao usuário/profissional definir o agendamento como nível de urgência, exibindo o primeiro dia com vagas de urgência;
- Deverá permitir a navegação entre o mês e ano da agenda;
- Deverá exibir alerta ao usuário/profissional, caso exista pacientes na lista de espera, permitindo o acesso para consulta/inclusão ou agendamento de pacientes;
- O software deve listar todos os dias com horários do profissional na agenda, diferenciando dias com disponibilidade de vagas e dias já lotados, exemplo: Verde (vagas disponíveis), Vermelho (sem vagas);
- O software deve permitir durante o agendamento verificar os pacientes já agendados, com opções (respeitando nível de acesso): Transferir o agendamento, Excluir o agendamento, Reimpressão do comprovante de agendamento;
- Deverá permitir a transferência de um ou vários pacientes ao mesmo tempo (respeitando nível de acesso) com opções de: Transferir para outro profissional com vaga disponível, Criar horário automaticamente para o encaixe na agenda de outro profissional; Pacientes não encaixados, incluir na lista de espera;
- Deverá emitir protocolo de agendamento com código de barras para que o paciente tenha informações sobre sua consulta agendada: Informações da unidade prestadora, Data, Hora, Profissional solicitante, Especialidade, Nome do paciente, Nome do atendente, Nome do autorizador;
- O software deve permitir o gerenciamento da agenda médica e odontológica em uma mesma tela;
- Deverá possibilitar a consulta/impressão da agenda do profissional por data;
- Deverá possibilitar a impressão de gráficos comparativos entre agendamentos efetuados por especialidade em anos a serem definidos no momento da impressão;
- Deverá possibilitar a impressão de gráficos comparativos entre agendamentos efetuados por faixa etária em anos a serem definidos no momento da impressão;
- Possibilitar a impressão de um comparativo entre número de agendamentos e atendimentos registrados no software pelo usuário/profissional;

6.12. AGENDAMENTO DE CONSULTAS ESPECIALIZADAS

- Deverá permitir a marcação de consultas não reguladas, nas especialidades e horários dos profissionais definidos e liberados pela secretaria de saúde.



- Deverá permitir parametrização, sobre os agendamentos, podendo definir se o mesmo ocorrerá de forma direta ou via confirmação por um operador da unidade de saúde.
- Deverá possuir parametrização para dias ou horas de antecedência para o agendamento de uma consulta.
- Deverá possuir forma de aviso da confirmação do agendamento por e-mail ou por aplicativo móvel.
- Deverá permitir ao responsável legal da família, a inclusão e manutenção das consultas para todos os seus dependentes.
- Deverá disponibilizar a informação de quais unidades estão disponíveis para marcação de consulta.
- Deverá disponibilizar a informação de quais especialidades estão disponíveis para marcação de consulta.
- Deverá disponibilizar a informação de quais profissionais estão disponíveis para marcação de consulta.
- Deverá disponibilizar a informação de quais horários estão disponíveis para marcação de consulta.
- Deverá permitir o cancelamento de uma consulta médica agendada anteriormente, tanto pelo aplicativo móvel, quanto diretamente em uma unidade de saúde, informando o motivo e disponibilizando automaticamente a vaga a outro paciente.
- Deverá permitir a parametrização de um número mínimo de dias ou horas de antecedência para o cancelamento de uma consulta.
- Deverá solicitar a confirmação de um dos dados do usuário para efetivar o cancelamento da consulta.
- Deverá manter um histórico das consultas canceladas, exibindo para cada registro, todas as informações do agendamento, a data, motivo e o responsável pelo cancelamento.
- Deverá possuir uma lista de todas as consultas nas diversas especialidades de saúde que o usuário esteja agendado.
- Deverá possuir uma lista de todas as consultas em espera nas diversas especialidades de saúde que o usuário esteja cadastrado.
- Deverá possuir uma lista de todas as consultas bloqueadas nas diversas especialidades de saúde que o usuário esteja cadastrado, exibindo para cada registro, todas as informações do agendamento e o motivo do bloqueio.
- Deverá permitir transferir uma consulta médica, previamente agendada pelo dispositivo, em uma unidade de saúde.
- Deverá permitir que o usuário ou no caso do responsável legal da família possa efetuar a transferência de uma consulta médica, tanto do próprio usuário, quanto dos seus dependentes, obedecendo o número mínimo de dias ou horas de antecedência parametrizados, para o cancelamento de uma consulta, disponibilizando automaticamente a vaga anterior para outro paciente.
- Deverá solicitar a confirmação de um dos dados do usuário para efetivar a transferência da consulta.
- Deverá manter um histórico das consultas efetuadas, exibindo para cada registro, todas as informações do agendamento.
- Deverá solicitar a confirmação de um dos dados do usuário para efetivar a transferência da consulta.

6.13. REGISTRO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES



- O software deverá disponibilizar o acesso ao histórico dos exames do paciente;
- Deverá possuir impressão de requisição de exames;
- Deverá possuir campo para carimbo e assinatura do médico solicitante;
- O software deverá alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua requisição para o mesmo procedimento, informando a situação atual: Requisitado, Agendado;
- O software deverá alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua casos de absenteísmo (falta ou atraso);
- O sistema deverá permitir a exclusão de uma requisição de exames, perante a informação de uma justificativa que deverá estar disponível junto ao histórico de cancelamentos do paciente para fins de auditoria

6.14. AGENDAMENTO DE PROCEDIMENTOS

- O software deve permitir o cadastro e gerenciamento da agenda de cada unidade, definindo: Convênio, Posto de Coleta, Horário inicial, Horário final, Número de atendimentos, Número de horários reservados para urgência, Dias de atendimento na semana, Intervalo entre semanas, Cor de identificação do horário na agenda;
- O software deve permitir que seja criado horários com situação bloqueada, para liberação posterior;
- Permitir a criação de horários especiais onde deverá ser destacado para os atendentes esta data;
- No momento do agendamento o software deve mostrar aviso ao atendente caso o paciente teve alguma falta em agendamento anterior.
- No cancelamento de algum agendamento, caso tenha, estornar a respectiva cota;
- Permitir a consulta da disponibilidade de agenda por convênio e por prestador;
- O software deve restringir o agendamento por características de idade e sexo conforme tabela SIGTAP
- O software deve apresentar tela de agenda por unidade de saúde
- O software deve tratar no momento do cadastro de um feriado, falta, capacitações ou férias, se já possui pacientes agendados na data, caso tenha, deverá incluir os pacientes na lista de espera
- O software deve possibilitar a realização de pesquisa de paciente/usuário pelos campos: Nome do usuário, Nome da mãe, Data de nascimento, Situação cadastral, Ativo, Desconhecido, Mudou-se, Falecido, Pré-cadastro, CPF, RG, Cartão Nacional de Saúde;
- O resultado de pesquisa do paciente deverá conter os campos: Código do usuário, Nome do usuário, Nome da mãe, Data de nascimento, Idade, CPF, RG, Situação cadastral, Ativo, Desconhecido, Mudou-se, Falecido, Pré-cadastro;
- O resultado da pesquisa deverá mostrar em tela a quantidade de registros encontrados na pesquisa efetuada;
- Deverá exigir a atualização do cadastro do usuário após prazo estipulado em parâmetro;
- Após selecionar o nome do paciente, o software deverá possibilitar a atualização dos seus dados cadastrais;
- Após selecionar o nome do paciente, o software deverá possibilitar a visualização (respeitando nível de acesso), as informações: Sexo, Idade em ano (s), mês (es) e dia (s), Foto, Nome da mãe, Cartão Nacional de Saúde;
- Deverá alertar ao operador caso exista Cartão Nacional de Saúde disponível para o paciente;



- Deverá alertar ao operador caso exista vacinas em atraso;
- Deverá alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
- Deverá alertar ao profissional sobre exame de mamografia atrasado para o caso de pacientes do sexo feminino
- Deverá alertar ao operador os casos de absenteísmo (falta ou atraso) e número de vezes já ocorridas;
- Deverá apresentar ao operador os últimos agendamentos do paciente listando: Data, Unidade Prestadora, Nome do Convênio;
- Deverá apresentar ao operador os últimos absenteísmos (falta ou atraso) do paciente listando: Data, Nome do Convênio, Unidade Prestadora, Justificativa;
- Deverá fazer o controle sobre os horários disponíveis para agendamento, onde o próprio software mostrará quais datas possuem horário disponível para o prestador
- Deverá permitir selecionar a unidade solicitante, filtrando apenas as unidades que o operador tenha acesso
- Deverá permitir selecionar um convênio, dentre os convênios relacionados a unidade solicitante selecionada
- Deverá permitir selecionar uma unidade prestadora do convênio selecionado
- Deverá permitir selecionar um local de atendimento da unidade prestadora selecionada
- Deverá exibir ao operador, todos os procedimentos disponíveis para execução no prestador selecionado
- Deverá exibir ao operador o primeiro dia com vaga para agendamento no prestador selecionado
- Deverá permitir ao operador, filtrar os procedimentos pelo seu nome, facilitando a sua busca dentre todos os procedimentos disponíveis
- Deverá permitir a navegação entre o mês e ano da agenda;
- O software deve listar todos os dias com horários do prestador na agenda, diferenciando dias com disponibilidade de vagas e dias já lotados, exemplo: Verde (vagas disponíveis), Vermelho (sem vagas);
- O software deve permitir durante o agendamento verificar os pacientes já agendados, com opções (respeitando nível de acesso): Transferir o agendamento, Excluir o agendamento, Reimpressão do comprovante de agendamento;
- Deverá emitir protocolo de agendamento com código de barras para que o paciente tenha informações sobre seu agendamento: Informações da unidade prestadora, Data, Hora, Profissional solicitante, Nome do paciente, Nome do atendente, Nome do autorizador, Exames agendados;
- Deverá possibilitar a consulta/impressão da agenda da unidade por data;

6.15. VACINAS/IMUNOBIOLOGICOS

- Deverá permitir o cadastro dos diversos imunobiológicos existentes e o seu tipo de via de administração
- Deverá permitir que no cadastro de imunobiológicos, possa ser associado o código do imunobiológico do sistema SI-PNI.
- Deverá permitir o cadastro dos imunobiológicos incompatíveis entre si, definindo o intervalo mínimo de aplicação em dias
- Deverá permitir o relacionamento dos diluentes associados à aplicação dos imunobiológicos



- Deverá permitir o cadastro de EAVP (Eventos Adversos Pós Vacinação)
- Deverá permitir a definição das regras para o aprazamento automático após a aplicação dos imunobiológicos indicando a próxima dose e o intervalo em dias para sua aplicação
 - Deverá permitir o cadastro dos imunobiológicos equivalentes, ou seja, um ou mais imunobiológicos e doses que quando aplicados, equivalem a aplicações de outro, não o considerando pendente ou atrasado
 - Deverá permitir a definição do quadro de cobertura dos imunobiológicos aplicáveis segundo os critérios:
 - Estratégia: Rotina, Especial...
 - Dose: 1ª Dose, 2ª Dose...
 - Faixa Etária do SI-PNI
 - Idade Mínima: Anos, Meses e Dias
 - Idade Máxima: Anos, Meses e Dias
 - Sexo
 - Aplicação em Gestantes: Indiferente, Recomendado, Não-Recomendado
 - Deverá permitir o cadastro de campanhas dos imunobiológicos e multivacinação (Várias imunobiológicos por campanha)
 - Deverá permitir a definição dos grupos de vacinação da campanha bem como a meta de aplicações, os imunobiológicos, dose e a população-alvo
 - Deverá permitir a definição das faixas etárias dos grupos de vacinação com a idade inicial e final em anos, meses e dias
 - Deverá permitir a configuração da exibição dos imunobiológicos desejadas na carteira de vacinação
 - Deverá permitir a configuração da sequência da exibição desejada dos imunobiológicos na carteira de vacinação
 - Deverá permitir o uso de uma nomenclatura reduzida para a apresentação do nome dos imunobiológicos na carteira de vacinação
 - Deverá possuir parametrização para a exibição de alertas ao operador sobre os imunobiológicos atrasadas do paciente
 - Deverá dividir a carteira de vacinação por faixa etária (Crianças, idade menor que 10 anos, Adolescentes, idade entre 10 e 20 anos, Adultos, idade entre 20 e 60 anos e Idosos, idade maior que 60 anos)
 - Deverá possuir área específica na carteira de vacinação para gestantes, onde o sistema deverá exibir os imunobiológicos aplicados e recomendados para as gestantes
 - Deverá exibir a carteira de vacinação do paciente de forma intuitiva ao profissional da saúde, em layout semelhante a carteira de vacinação distribuída pelo MS, facilitando a visualização e o registro das aplicações
 - Deverá permitir o registro de uma aplicação a partir de um clique sobre um imunobiológico na carteira de vacinação
 - Não deverá permitir que a aplicação de um imunobiológico que não estejam no quadro de cobertura
 - Deverá alertar ao operador no momento de uma aplicação de um imunobiológico que não seja recomendado para a faixa etária, sexo, ou gestante (mulheres entre 10 e 49 anos) que o imunobiológico não é recomendado, permitindo que o operador cancele a operação ou proceda com o registro da aplicação. Caso confirme a aplicação, o sistema deverá registrar que o imunobiológico foi aplicado inadvertidamente. (Esta informação deverá ser enviada ao SI-PNI)



- Deverá alertar ao operador no momento de uma aplicação de um imunobiológico se ela é incompatível com algum outro imunobiológico aplicado dentro de um prazo especificado no cadastro de incompatibilidades de imunobiológicos, detalhando qual o imunobiológico incompatível que foi encontrado, permitindo que o operador cancele a operação ou proceda com o registro da aplicação. Caso confirme a aplicação, o sistema deverá registrar que o imunobiológico foi aplicado inadvertidamente. (Esta informação deverá ser enviada ao SI-PNI)

- Deverá alertar ao operador no momento de uma aplicação de um imunobiológico em uma gestante, se ela é recomendada. Se não for recomendada e o operador confirme a aplicação, o sistema deverá registrar que o imunobiológico foi aplicado inadvertidamente. (Esta informação deverá ser enviada ao SI-PNI)

- Deverá gerar automaticamente o aprazamento para a próxima dose do imunobiológico conforme configurado no quadro de cobertura

- Deverá verificar ao aplicar um imunobiológico do tipo “Soro” a quantidade de doses do tratamento e baixá-las automaticamente do estoque

- Deverá verificar no momento de uma aplicação de um imunobiológico, se ele requer um diluente, caso sim, exibir um campo para que seja selecionado o diluente e seu lote. Devem ser relacionados nesse campo apenas os diluentes associados ao imunobiológico, definidos no seu cadastro

- Deverá verificar ao aplicar um imunobiológico, se o frasco dele e do diluente possuem mais de uma dose, efetuando os seguintes tratamentos:

- Caso não possua nenhum frasco aberto na unidade com doses disponíveis, o sistema deverá abrir automaticamente um novo frasco

- Caso já possua um frasco aberto, deverá informar a quantidade de doses já usadas e a possibilidade do usuário abrir um novo frasco. Neste caso as doses do último frasco deverão ser inutilizadas automaticamente pelo sistema

- Deverá obrigar o usuário no momento da aplicação de um imunobiológico de campanha, informar a campanha e o grupo de vacinação para o qual a aplicação será contabilizada

- Deverá permitir a alteração de uma aplicação de um imunobiológico a partir de um clique sobre um imunobiológico já aplicado na carteira de vacinação

- Deverá permitir a exclusão de uma aplicação de imunobiológico a partir de um clique sobre um imunobiológico já aplicado na carteira de vacinação

- Deverá ao excluir uma aplicação de um imunobiológico, retornar para o estoque a quantidade do frasco usado

- Deverá permitir o registro de um resgate a partir de um clique sobre um imunobiológico na carteira de vacinação

- Deverá permitir a alteração de um resgate a partir de um clique sobre um imunobiológico já resgatado na carteira de vacinação

- Deverá permitir a exclusão de um resgate a partir de um clique sobre um imunobiológico já resgatado na carteira de vacinação

- Deverá permitir o registro de um aprazamento a partir de um clique sobre um imunobiológico na carteira de vacinação

- Deverá no momento de uma aplicação de um imunobiológico, procurar por aprazamentos (manuais ou automáticos) e indicações do imunobiológico. Efetuando os seguintes tratamentos:

- Caso o aprazamento ou indicação estiver vencido o sistema deverá marcar automaticamente como “Aplicados”



- Caso não estiver vencido, o sistema deverá exibir uma mensagem de alerta ao operador, de que existem aprazamentos e indicações registrados e se ele deseja defini-los como “Aplicados”
- Deverá permitir a busca de indicações e aprazamentos não aplicados para o paciente, permitindo a partir dessa lista, o registro da aplicação do imunobiológico
- Deverá permitir a alteração de um aprazamento a partir de um clique sobre um imunobiológico já aprazado na carteira de vacinação
- Deverá permitir a exclusão de um aprazamento a partir de um clique sobre um imunobiológico já aprazado na carteira de vacinação
- Deverá permitir o registro de uma indicação a partir de um clique sobre um imunobiológico na carteira de vacinação
- Deverá permitir a alteração de uma indicação a partir de um clique sobre um imunobiológico já indicado na carteira de vacinação
- Deverá permitir a exclusão de uma indicação a partir de um clique sobre um imunobiológico já indicado na carteira de vacinação
- Deverá controlar a quantidade de doses por frasco de imunobiológico e diluentes;
- Deverá permitir, através de uma tela de consulta, listar os frascos de vacinas abertos por unidade, bem como o seu lote, sua validade e a quantidade de doses total do frasco, a quantidade de doses usadas e restantes, permitindo inutilizar as doses restantes do frasco total ou parcialmente a partir dessa lista
- Deverá no momento do registro de uma entrada no estoque, verificar a quantidade de doses por frasco e lote das entradas já realizadas anteriormente para o mesmo imunobiológico. Caso exista alguma entrada já realizada com a quantidade diferente, exibir um alerta ao operador que a quantidade informada para a dose é inválida
- Deverá no momento do registro de uma entrada no estoque, verificar se o imunobiológico e lote possui algum “Fabricante” informado. Caso exista alguma entrada já realizada para outro fabricante, exibir um alerta ao operador que o fabricante informado para o lote é inválido
- Deverá permitir que no cadastro de motivos de inutilização, possa ser associado o código do motivo de inutilização do sistema SI-PNI
- Deverá permitir que no cadastro de fabricantes, possa ser associado o código do produtor correspondente no sistema SI-PNI
- Deverá possuir uma tela para consulta gerencial e acompanhamento das metas e resultados, em tempo real, da campanha de vacinação exibindo dados e gráficos que demonstrem o percentual da meta que já foi atingida pela campanha em cada grupo de vacinação apresentando a população alvo, a meta estipulada, a quantidade de aplicações, a quantidade de clientes faltantes e o percentual de aplicações que foi alcançado até o momento
- Deverá possuir uma tela para consulta do imunobiológico e doses pendentes de aplicação para os clientes, segundo o quadro de cobertura vacinal definido. Deve ser possível selecionar os clientes através dos seguintes filtros: Cliente, Nome da Mãe, Data de Nascimento, Bairro, Estratégia, Imunobiológico e Dose
- Deverá emitir relatórios das campanhas de vacinação separando as aplicações pelas faixas etárias dos grupos de vacinação conforme as faixas definidas no cadastro da campanha de vacinação
- Deverá emitir relatório gráfico para acompanhamento das metas definidas para os grupos da campanha de vacinação



- Deverá emitir relatório de estoque da movimentação dos imunobiológicos para o SI-PNI agrupados pelos códigos de produto, apresentação e produtor conforme os códigos do SI-PNI
- Deverá emitir relatório consolidado de acompanhamento de doses aplicadas e resgatadas por ano, separadas por mês de aplicação/resgate. Ainda deve possuir filtros pela Unidade, Estratégia, Grupo de Atendimento, Imunobiológico, Doses, Profissional e dados do cliente
- Deverá emitir relatório Analítico e Sintético que apresente as aplicações e resgates de imunobiológicos separados por Unidade de Saúde, Profissional e Imunobiológico
- Deverá emitir relatório Analítico e Sintético que apresente as aplicações e resgates separados por Unidade de Saúde, Imunobiológico e Dose
- Deverá permitir a impressão do histórico de vacinação do cliente exibindo todos os imunobiológicos aplicados e resgatados para ele em ordem cronológica
- Deverá permitir a impressão da carteira de imunização do cliente listando as aplicações e os resgates de imunobiológicos, bem como o lote e o profissional de cada aplicação. A impressão do relatório deve ser conforme a configuração da carteira de vacinação
- Deverá emitir relatório de aplicação de imunobiológicos por idade, separando os dados por Unidade de Saúde, Imunobiológico, Dose e Idade;
- O sistema deverá transmitir automaticamente a produção das salas de vacinas ao SI-PNI do Ministério da Saúde.

6.16. VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

- O software deverá possuir consulta da lista de agravos notificáveis
- Possibilitar a definição da obrigatoriedade de notificação para determinado agravo
- Deverá permitir a identificação dos agravos notificados por: Período, Unidade, Paciente, Agravo;
- Possibilitar a definição da obrigatoriedade de investigação para determinado agravo;
- Permitir a identificação dos agravos notificados por tipo contendo as seguintes informações: Tipo Notificação, Data da Notificação, Agravo/Doença, Município da Notificação, Fonte Notificadora, Cliente;
- Deverá permitir realizar a conclusão da investigação contendo no mínimo as seguintes informações: Se o caso é autóctone, Município de origem do caso, Unidade Federativa de origem do caso, Bairro de origem do caso, País de origem do caso, Data do encerramento do caso, Classificação Final (Confirmado/Discardado), Critério de Confirmação/Discardado, Evolução do Caso, Data do Óbito (quando o caso tenha evoluído para óbito);
- Permitir a emissão do formulário de notificação;
- Deverá possuir a visualização/impressão do extrato epidemiológico do usuário/paciente;
- Deverá possuir cadastro de Investigador contendo no mínimo as seguintes informações: Nome completo, Cargo, Conselho Regional da Classe, Número da matrícula
- Deverá permitir cadastrar/alterar a ficha de investigação a ser utilizada, de forma dinâmica e intuitiva, permitindo criar multidependências para uma pergunta, além de ordenar o questionário apenas arrastando as perguntas



- Deverá permitir cadastrar orientações sobre o preenchimento da ficha de investigação
- Deverá prever integração com sistema de gestão da saúde, com isso gerando automaticamente registros de processo de investigação assim que identificado qualquer agravo notificável em atendimentos na rede municipal de saúde
- Deverá possuir relacionamento entre as diversas fichas de investigação cadastradas com as CID's de notificação compulsórias, para que o sistema possa definir automaticamente qual ficha de investigação utilizar para cada agravo
- Deverá permitir a emissão da ficha de notificação negativa
- Deverá permitir cadastrar orientações sobre o preenchimento da ficha de investigação

6.17. VIGILÂNCIA SANITÁRIA

- Cadastrar os estabelecimentos, com registros dos responsáveis, contador e atividades econômicas.
- Emitir licenças sanitárias por atividade econômica, controlando as datas das vistorias, permitir informar os serviços farmacêuticos para as licenças do estabelecimento de farmácia.
- Registrar as tarefas da vigilância sanitária, como visitas, vistorias, acompanhamentos, por estabelecimento, possibilitando a atualização da área de situação do estabelecimento.
- Permitir o registro de procedimentos de vistorias, notificação e advertências, multas para cada etapa de execução das tarefas.
- Imprimir fichas de vistoria de estabelecimentos e habite-se.
- Permitir programar a rotina de vistorias dos agentes sanitários, emitindo relatório de produtividade.
- Permitir registro de reclamações identificando os estabelecimentos comerciais ou cidadão, emitir fichas de reclamação.
- Permitir o registro de habite-se com controle de unidades, emissão e valores da taxa.
- Permitir a emissão de licença de veículo (transporte de Alimentos, carros de som), conforme cadastro de veículos por proprietário e estabelecimento.
- Imprimir as licenças de veículos, com modelos diferenciados, para cada tipo de licença.
- Permitir o registro de inspeção de abates, informando a procedência, cada animal abatido com respectivo peso, idade, sexo, pelagem, doenças encontradas.
- Permitir o registro de acidentes com animais, informando o endereço da ocorrência e informações do animal, permitindo a impressão de fichas de acompanhamento.
- Permitir o registro de solicitações de análises de amostras de alimentos informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas que devem ser realizadas, permitindo a impressão da solicitação.
- Permitir a recepção de solicitações de análises de amostras de alimentos, confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.
- Permitir o registro de resultados de análises de amostras de alimentos, visualizando as informações da solicitação, recepção e informando o resultado para as análises, microbiológicas e a conclusão. Permitir informar a necessidade de nova coleta.



- Gerar relatórios de estabelecimento por contador, atividade econômica, data de abertura.
- Gerar relatórios de tarefas da Vigilância Sanitária, com totais por motivo, estabelecimento, atividade econômica, contador.
- Emitir relatórios de licença dos estabelecimentos, com totais por estabelecimento, atividade econômica, bairro logradouro.
- Emitir relatório de licença de veículos, com totais por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento, veículo.
- Emitir relatório de inspeção de abates, com totais de tipos de animais, procedência e estabelecimento.
- Emitir relatório de análise de amostra de alimentos, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem, estabelecimento, bairro e logradouro.
- Emitir relatório de análise de amostra de água, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem.

6.18. PRESTADORES DE EXAMES

- Deverá permitir o cadastro dos exames prestados com as seguintes informações e referências ao SIGTAP (Nome, seção, sigla, prazo de entrega, validade do resultado, sexo, faixa etária, CBO, instrumento de registro, habilitações e valor)
 - Deverá possuir cadastro de seções
 - Deverá possuir campo para especificação do prazo de liberação do exame
 - Deverá permitir o cadastro de resultados pré-definidos
 - Deverá possuir configuração do laudo para cada exame, podendo ser definido (O texto de cada linha, a posição do texto na linha e se o tipo da informação da linha será de cálculo, fórmula, texto ou lista de resultados)
 - Deverá possuir uma visualização prévia do resultado do exame no momento da sua configuração
 - Deverá permitir o cadastro de recipientes para coleta de materiais, com a identificação da sua cor, descrição, volume e observação
 - Deverá permitir associar os recipientes aos exames, identificando a quantidade de recipientes necessários e o volume da coleta
 - Deverá permitir a impressão de etiquetas para identificação dos tubos de amostra, apresentando o material a examinar, o tipo de tubo, a cor do tubo, o código de barras (para identificação do cliente e do exame), nome do cliente, a sigla do exame e a data e hora da coleta
 - Deverá permitir a impressão de etiquetas individualmente ou por lote
 - Deverá prever na impressão por Lote das etiquetas, a identificação do tipo de tubo e de material a examinar do exame, identificando na etiqueta os exames que usarão aquele material para análise
 - Deverá permitir a impressão das etiquetas em impressora térmica específica para etiquetas autoadesivas
 - Deverá possuir parametrização para imprimir ou não as etiquetas após a coleta. Caso configurado para imprimir, após a coleta de materiais o sistema deverá perguntar ao profissional se ele deseja gerar as etiquetas para identificação dos materiais coletados
 - Deverá possuir definição dos profissionais que assinam os resultados dos exames
 - O software deverá possuir assinatura gráfica para agilizar o processo de liberação da assinatura e do resultado pelo profissional mesmo à distância



6.19. REFERÊNCIAS E CONTRA-REFERÊNCIAS

- O sistema deverá possuir ampla ferramenta de integração para referência enviada pelo sistema e para a contra-referência a ser fornecida pelo local referenciado;
- O sistema deve permitir ao médico em referência fornecer a evolução do prontuário clínico durante o(s) atendimento(s) independente de qualquer meio de integração entre sistemas;
- Deve ser parametrizado por tipo de referência o prazo máximo para o fornecimento dos dados clínicos do paciente, levando-se sempre em conta dispositivos legais vigentes;
- O sistema deverá fornecer API do tipo Webservice para aqueles prestadores e locais de referência que desejarem realizar a integração entre sistemas;
- Toda a evolução da referência deve estar disponível no prontuário do paciente para acesso dos profissionais habilitados nos atendimentos de contra-referência.

6.20. CONTROLE DE MATERIAIS (GERAL) - ALMOX

- Deverá possibilitar a realização de pesquisa dos materiais pelos campos: Nome, Grupo, CATMAT, Situação cadastral: Ativo/Inativo;
- Possuir forma de indicação/visualização dos locais de armazenamento do material, tais como: Local, Sala, Estante, Prateleira;
- Deverá possuir forma de vinculação de materiais similares ou genéricos
- Deverá possuir informações de quantidade ideal e mínimas no estoque, gerando relatório de necessidade de materiais
- Deverá possuir campo para informação do código de barras do material
- Deverá emitir etiquetas para identificação do material (com código de barras) contendo código e descrição
- Deverá gerenciar o cadastro de fornecedores da instituição integrando com o sistema da prefeitura
- Deverá possuir funcionalidade para clonagem/duplicação de um cadastro para facilitar a inclusão de um novo que tenha as mesmas características
- Deverá possuir forma de definição de estoque ideal e mínimo para cada unidade de saúde
- Deverá permitir através da seleção do material, a visualização geral do estoque em todas as unidades, listando lotes e validades
- O software deverá na primeira tela de acesso as entradas, deverá mostrar o histórico das entradas possibilitando a pesquisa desta informação por: Data da entrada, Número da nota fiscal, Nome do fornecedor, Unidade de saúde;
- Deverá controlar as informações da nota fiscal: Data da compra, Número da nota fiscal, Série, Fornecedor, Unidade de entrada;
- Deverá fazer uso de código de barras, para agilizar a entrada e saída de itens;
- Deverá controlar as informações do item de entrada: Código do produto, Lote, Quantidade, Valor unitário, Data de validade;
- Deverá emitir relatório de entradas com informações de custos por unidade
- Propiciar a emissão de relatório de entradas com informações de custos por grupo de produto;
- Deverá emitir relatório de entradas com informações de custos por fornecedor
- Deverá emitir relatório de entradas com informações de custos por período



- Na primeira tela de acesso aos acertos e inutilizações, o software deverá mostrar o histórico, possibilitando a pesquisa desta informação por: Data, Código do produto, Nome do produto, Lote, Unidade de saúde;
- Deverá permitir a inutilização de produtos por unidade, informando: Data, Unidade, Produto, Lote, Quantidade, Motivo, Observações;

6.21. ESTOQUE E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (HÓRUS / BNAFAR)

- Deverá possuir a lista de produtos do CATMAT (Sistema de Catalogação de Materiais) de acordo com a tabela oficial disponibilizada no site ComprasNet do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Contendo todos os códigos, descrições e unidades de fornecimento (apresentação, capacidade e unidade) dos medicamentos e materiais usados na área da saúde
 - Deverá possuir cadastro de ação terapêutica
 - Deverá possuir cadastro de grupos de produtos
 - Deverá possuir cadastro de subgrupos de produtos
 - Deverá possuir cadastro de apresentação dos produtos
 - Deverá possuir cadastro de fabricantes
 - Deverá possuir cadastro de produtos e medicamentos identificando seu nome, concentração, princípio ativo, apresentação, ação terapêutica, grupo, subgrupo, tipo de tarja, lista de psicotrópicos, tipo de receita, código DCB e o seu tipo de uso/administração e o preço de custo
 - Deverá possuir funcionalidade para clonagem/duplicação de um cadastro para facilitar a inclusão de um novo que tenha as mesmas características
 - Deverá permitir a informação do estoque mínimo para reposição de cada unidade de saúde
 - Deverá permitir a informação do tempo de reposição do estoque
 - Deverá permitir o relacionamento do cadastro do produto a um código CATMAT e a sua respectiva Unidade de Fornecimento
 - Deverá possuir o relacionamento entre as unidades de fornecimento fornecidas pelo cadastro oficial do CATMAT e as unidades de fornecimento usadas pelo programa BPS (Bando de Preços da Saúde) do Ministério da Saúde
 - Deverá possuir a lista de Denominações Comuns Brasileiras (DCB) da Anvisa de 2007, versão de 22/02/2008 no qual deverá constar o nome da substância, o N° de DCB e o N° do CAS (Chemical Abstract Service)
 - Deverá permitir relacionar o cadastro do produto a um N° de DCB
 - Deverá permitir consultar todos os produtos relacionados a um N° de DCB
 - Deverá possibilitar a realização de pesquisa do produto pelos campos: Nome do produto, Grupo do produto, Tipo de tarja, Tipo de receita, CATMAT, Situação cadastral: Ativo/Inativo;
 - Deverá possuir forma de indicação/visualização dos locais de armazenamento do produto, tais como: Local, Sala, Estante, Prateleira;
 - Deverá possuir forma de vinculação de produtos similares ou genéricos
 - Deverá permitir a inclusão de todos os códigos de barras do produto
 - O software deverá manter lista de medicamentos da lista RENAME (relação nacional de medicamentos essenciais)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

- Deverá possuir forma de indicação do tipo da lista de produtos da ANVISA, conforme Portaria SVS/MS nº. 344, de 12 de maio de 1998
- Deverá gerenciar o cadastro de fornecedores da instituição integrando com o sistema da prefeitura
- Deverá permitir a identificação dos medicamentos judiciais
- Deverá permitir a identificação de produtos que não podem ser fracionados conforme Resolução da Diretoria Colegiada– RDC nº 80, de 11 de maio de 2006
- Deverá possuir acesso restrito a determinados grupos de medicamentos como por exemplo os judiciais e de alto custo
- Deverá permitir através da seleção do produto, a visualização geral do estoque em todas as unidades, listando lotes e validades
- Deverá emitir etiquetas para identificação do produto (com código de barras) contendo código e descrição
- Deverá possuir relatório de produtos com necessidade de reposição no estoque baseado nas informações cadastrais
- Deverá possuir relatório de previsão de Consumo Sazonal analítico (apresentando todos os dados históricos) e sintético (apenas a previsão), baseando-se em séries temporais usando o método da regressão linear simples para determinar a tendência (anual) e sazonalidade (mensal). O relatório deve apresentar um gráfico em linhas para representar o consumo passado e o consumo previsto, diferenciando-as por cor
- Deverá possuir relatório de estimativa de consumo do produto considerando o histórico de consumo do produto definido através de um período de referência, apresentando a demanda prevista, o saldo atual, a quantidade sugerida de compra e a duração prevista do estoque atual
- Deverá possuir relatório de comparativo de movimentações por produto, separando por unidade, ano e mês a evolução em relação a quantidade de entradas, transferências, dispensações e inutilizações
- Deverá possuir relatório de consumo médio mensal, por produto, exibindo em um gráfico de linha do consumo do produto em relação ao tempo. Cada ano deve ser representado por uma linha no gráfico
- Deverá possuir relatório de histórico de produtos detalhando a movimentação de estoque por produto e dia dentro do período informado
- Deverá possuir relatório de movimentação físico-financeiro detalhando, o estoque inicial, movimentações dentro do período informado (transferências enviadas e recebidas, dispensações, entradas e inutilizações), estoque final e valores
- Deverá possuir relatório do saldo de estoque físico e financeiro, agrupando por unidade, grupo e subgrupo, listando o nome do produto, o valor unitário, o saldo do estoque e o valor total em estoque. Totalizando o valor financeiro por unidade e por final de todas as unidades
- Deverá permitir a consulta de todas as entradas já registradas no sistema com opção de busca por data da entrada, número ou série da nota fiscal, nome do fornecedor ou unidade de saúde
- Deverá permitir o registro do número do empenho da compra
- Deverá permitir o registro de entradas por fornecedor
- Deverá permitir o registro de entradas por doação
- Deverá permitir o registro do lote da entrada para notas entregues e, lotes (fracionadas)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

- Deverá permitir no registro dos itens de entradas, no mínimo as informações referentes ao produto, fabricante, lote, quantidade, valor unitário e data de validade
- Deverá alertar ao operador no momento da confirmação de entrada, caso o valor dos itens não bata com o valor da nota
- Deverá emitir relatório analítico de entradas por grupo, agrupando por unidade, grupo e subgrupo de produtos e fornecedor, listando o produto, a data, o lote, o custo, a quantidade e o valor
- Deverá emitir relatório sintético de entradas por grupo, agrupando por unidade e grupo, listando o produto, a quantidade e o valor total
- Deverá emitir relatório sintético de entradas por transferência, agrupando por unidade e grupo, listando a data, o produto e a quantidade
- Deverá emitir relatório sintético de entradas por fornecedor ou doação, agrupando por unidade e tipo de entrada, listando a origem e o valor total
- Deverá emitir relatório sintético de entradas por produto, agrupando por produto, listando a data, o fornecedor, a nota fiscal, o empenho, o usuário responsável e a quantidade
- Deverá emitir relatório sintético de entradas por fornecedor, listando o fornecedor, o número de entradas e seu o percentual em relação ao total de entradas, a quantidade de produtos e seu o percentual em relação a quantidade total de produtos
- Deverá emitir relatório analítico de entradas por fornecedor, agrupando por fornecedor e nota fiscal, listando a data, o número do empenho, o produto, o lote, a validade, o valor unitário, a quantidade e o valor total
- Deverá emitir relatório de entradas por lote do produto, agrupando por lote, listando a data, o produto, a nota fiscal, o empenho, o usuário responsável e a quantidade
- Deverá emitir relatório de entradas por lote da entrada, agrupando por lote da entrada, listando o fornecedor, o produto, o lote, a quantidade e o valor
- Deverá permitir a inutilização de produtos por unidade, informando: Data, Unidade, Produto, Lote, Quantidade, Motivo, Observações;
- Deverá ao informar o produto, listar todos os lotes disponíveis e a sua validade
- Deverá permitir a visualização de todas as inutilizações efetuadas com informações da data, produto, lote, quantidade, valor total, unidade e motivo
- Deverá permitir a consulta de inutilizações efetuadas por data, nome do produto, lote, quantidade, data de vencimento e motivo da inutilização
- Deverá emitir relatório de inutilizações por período, agrupando por unidade, grupo e motivo, listando a data, o produto, o lote, a validade a quantidade e o valor total
- Deverá permitir a consulta de todas as dispensações já registradas no sistema com opção de busca por data da dispensação, nome do paciente ou unidade de saúde
- Deverá ser possível realizar a pesquisa do paciente pelo nome, nome da mãe, data de nascimento, CPF ou RG
- Deverá disponibilizar ao operador oeventuais avisos ao paciente emitidos pela unidade de saúde
- Deverá permitir o cadastro de avisos ao paciente que serão emitidos para qualquer unidade de saúde
- Deverá disponibilizar o acesso ao histórico das dispensações realizadas para o paciente, listando a data da retirada, a unidade de saúde, o nome produto/medicamento, o nome do profissional que receitou, o tipo da receita, a quantidade e a data de término do medicamento
- Deverá permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas



- Deverá alertar ao operador, casos de medicamentos que o paciente possua restrição alérgica a algum princípio ativo da fórmula do medicamento e bloquear a sua dispensação
- Deverá obrigar a informação do número da receita e nome do profissional nas receitas de medicamentos controlados
- Deverá fazer uso de código de barras, para agilizar a dispensação
- Deverá alertar o operador caso o paciente ainda possua o medicamento informado em quantidade suficiente de acordo com a última dispensação
- Deverá controlar medicamentos concedidos por programas do Ministério da Saúde
- Deverá exibir ao operador a existência de receitas prescritas pelo software, podendo selecionar a receita desejada e que automaticamente o software preencha a tela da dispensação. Podendo o operador retirar algum medicamento caso não possua no estoque, ou alterar a quantidade dispensada, mantendo a quantidade não entregue reservada até a data de validade da receita
- Deverá controlar e bloquear receitas já vencidas
- Deverá permitir a visualização dos estoques das unidades de saúde (pontos de distribuição/farmácias), indicando o estoque atual e as movimentações de entrada/saída/transferência, por unidade. Esta visualização deverá respeitar nível de acesso por usuário
- Deverá permitir a reserva de medicamentos no momento da prescrição pelo profissional, respeitando a validade da receita (tempo máximo parametrizado). Após o prazo de validade, reservas não dispensadas deverão ser desconsideradas
- Deverá permitir fazer o controle da dispensação e uso de medicamentos, identificando os pacientes e vinculando às prescrições realizadas (receitas) e aos lotes de medicamentos (rastreamento do lote)
- Deverá exibir o primeiro lote a ser dispensado, dispensando automaticamente sempre os lotes com a menor validade
- Deverá alertar ao usuário/profissional a existência de lotes vencidos, ignorando estes lotes na movimentação automática
- Deverá possuir forma de indicação de produtos similares ou genéricos caso o produto dispensado não possua quantidade em estoque
- Deverá possuir a informação de outra unidade que possua um medicamento em estoque, caso a unidade não tenha um produto em estoque e que também não possua um similar em estoque, indicando ao paciente onde ele possa retirar o medicamento
- Deverá permitir a parametrização de impressão ou não do comprovante de entrega dos medicamentos com espaço para assinatura do paciente
- Deverá disponibilizar a opção de impressão dos comprovantes em impressora padrão ou térmica
- Deverá emitir relatório de consumo médio mensal por período, agrupando por ano, mês, unidade e grupo, listando o nome do produto, a quantidade total, o número de dias do período e a média de consumo
- Deverá emitir relatório sintético de consumo por produto, agrupando por unidade, grupo e subgrupo, listando o nome do produto e a quantidade
- Deverá emitir relatório analítico de consumo por unidade, agrupando por unidade, grupo e subgrupo, listando por paciente o nome do produto, o custo, a quantidade e valor total
- Deverá emitir relatório sintético de consumo por unidade, agrupando por unidade, grupo e subgrupo, listando o nome do produto, o custo, a quantidade e valor total



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

- Deverá emitir relatório analítico de consumo de produtos por paciente, agrupando por unidade, listando por paciente o nome do produto, a data, o custo, a quantidade e valor total
- Deverá emitir relatório sintético de consumo de produtos por paciente, agrupando por unidade, listando o paciente, a quantidade e valor total
- Deverá emitir relatório de prescrições de produtos por profissional, agrupando por unidade e profissional, listando o produto, a data, a quantidade, o custo e o valor total
- Deverá emitir relatório sintético de consumo de produtos por dia, agrupando por dia, listando o nome do produto, o nome da unidade, o custo, a quantidade e o valor total
- Deverá emitir relatório sintético de consumo de produtos por ação terapêutica, listando o nome do produto, o custo, a quantidade e o valor total
- Deverá emitir relatório analítico de consumo de psicotrópicos, agrupando por unidade e psicotrópico, listando a data, o nome do paciente, o nome do profissional que receitou, o lote, número de dias de consumo e a quantidade
- Deverá emitir relatório com gráfico ilustrando o número de atendimentos realizados por faixa etária
- Deverá emitir relatório com gráfico ilustrando o número de atendimentos realizados por sexo
- Deverá emitir relatório com gráfico ilustrando o comparativo do número de atendimentos realizados por mês, comparando os anos informados
- Deverá emitir relatório analítico de atendimentos realizados por horário, agrupando por unidade e data, listando a hora, o nome atendente, o nome do paciente, o nome do produto, a quantidade e o número de dias para o consumo
- Deverá emitir relatório analítico de atendimentos realizados por atendente, agrupando por unidade e o nome do atendente, listando a data, o nome do paciente, o nome do produto, a quantidade e o número de dias para o consumo
- Deverá emitir relatório sintético de atendimentos realizados por atendente, agrupando por unidade, listando o nome do atendente, a quantidade de atendimentos realizados e o percentual referente a quantidade total de atendimentos realizados na unidade
- Deverá emitir relatório de lotes por validade
- Deverá emitir lista para conferência de estoque (inventário), agrupando por unidade, listando o código do produto, o nome do produto, a apresentação, a tarja, o estoque atual e espaço para a informação manual do estoque atual
- Deverá emitir o termo de abertura e o livro de registros específicos, atendendo a Portaria nº. 344/98 da ANVISA;
- Deverá emitir o mapa (balanço) e livro informando a movimentação (entradas/saídas) de medicamentos controlados, atendendo a Portaria nº. 344/98 da ANVISA.
- Deverá emitir o relatório de RMNRA (Relação Mensal de Notificações de Receita "A", de acordo o modelo definido na Portaria 344/98 da Anvisa
- Deverá permitir fazer requisições de produtos de uma unidade para outra controlando as fases:
 - Requisição
 - Impressão da requisição de produtos analítica (lista os lotes disponíveis na unidade requisitante) ou sintética
 - Recebimento ou cancelamento da requisição pela unidade requisitada
 - Transferência dos itens da requisição, todos ou apenas alguns, com quantidades totais ou parciais



- Impressão da Guia de Separação listando os produtos, fabricantes, lotes, validades, apresentação e quantidade dos produtos transferidos
- Aprovação da transferência, ou seja, liberação dos itens do estoque e habilitação do recebimento da transferência pela unidade solicitante
- Confirmação do recebimento da transferência pela unidade requisitante, permitindo, receber total ou parcialmente os itens e informando a quantidade efetivamente recebida
- Deverá possuir forma de indicação de produtos similares ou genéricos caso o produto transferido não possua quantidade em estoque
- Deverá manter bloqueado o estoque dos itens requisitados na unidade requisitada até o aceite de recebimento ou cancelamento da transferência pela unidade requisitante
- Deverá permitir configurar se a unidade usa o aceite de transferências, caso opte por não usar, as quantidades transferidas pela unidade requisitada entrarão automaticamente o estoque da unidade requisitante após a transferência
- Deverá permitir configurar se usará a aprovação de transferência pela unidade requisitada, caso não estiver ativo, ao realizar a transferência os itens transferidos serão bloqueados na unidade requisitada e enviados a unidade requisitante
- Deverá permitir a transferência de produtos sem a necessidade requisição
- Propiciar ao usuário o bloqueio de lotes de medicamentos, para uso em situações como a interdição de medicamentos pela ANVISA.
- Deverá permitir inutilizar totalmente, parcialmente ou cancelar o bloqueio de produtos em estoque
- Deverá validar na entrada de produtos no estoque os seguintes itens:
- Não permitir realizar entradas para Unidades as quais o usuário não possui acesso
- Não permitir realizar a entrada se já existir alguma entrada já registrada com o mesmo Fornecedor, Número, Série e Lote
- Caso algum dos itens possua "Data de Validade" diferente para o Produto, Lote e Fabricante que em alguma entrada já registrada exibir uma alerta ao usuário
- Para entrada de produtos imunobiológicos, caso algum dos itens possua "Doses do Frasco" diferente para o Produto e Lote em alguma entrada já registrada o sistema deve exibir um alerta ao usuário
- Caso algum dos itens possua "Fabricante" diferente para o Produto e Lote em alguma entrada já registrada exibir uma mensagem de alerta ao usuário
- Deverá permitir configurar a aprovação de entrada de produtos, ou seja, se habilitado, após a entrada de itens no estoque será necessária a aprovação da entrada por um usuário autorizado, somente após essa ação as quantidades da entrada serão integradas ao estoque
- Deverá permitir a visualização do estoque em tempo real da unidade de saúde com indicador gráfico do nível do saldo, informando: Quantidade em estoque, Total vencido, Total reservado, Saldo do estoque;

6.22. TFD (TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO)

- Deverá permitir a inclusão de laudos de TFD, contendo a unidade e profissional solicitante, informações do paciente, justificativa para a necessidade de acompanhante, CID, procedimento para o tratamento, diagnóstico inicial, diagnóstico provável, histórico da doença, exame físico, exames complementares, tratamentos realizados, as razões que impossibilitam a Realização do Tratamento e o tipo de transporte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

- Deverá permitir a impressão do laudo TFD automaticamente após a sua inclusão
- Deverá permitir a reimpressão do laudo TFD
- Deverá permitir a inclusão de complementos ao laudo após a sua inclusão, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou o complemento
 - Deverá permitir a localização de um laudo no mínimo por data de abertura, número do laudo, nome do paciente e nome do profissional solicitante
 - Deverá permitir alterar o laudo após a sua inclusão, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a alteração
 - Deverá permitir aprovar o laudo após a sua inclusão, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a aprovação
 - Deverá permitir glosar o laudo após a sua inclusão, registrando automaticamente a data, hora, o motivo da glosa e o nome do usuário que efetuou a glosa
 - Deverá permitir arquivar o laudo após a sua inclusão, registrando automaticamente a data, hora, o motivo da arquivação e o nome do usuário que efetuou a arquivação
 - Deverá permitir negar o laudo após a sua aprovação, registrando automaticamente a data, hora, o motivo da negação e o nome do usuário que efetuou a negação do tratamento
 - Deverá permitir autorizar o laudo após a sua aprovação, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a autorização do tratamento
 - Deverá permitir a impressão do pedido de TFD após a autorização do tratamento;
 - Deverá permitir o cancelamento da autorização do pedido de TFD após a autorização do tratamento, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou o cancelamento da autorização do tratamento;
 - Deverá permitir negar o tratamento após a sua aprovação, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a negação do tratamento
 - Deverá permitir autorizar o tratamento após a sua aprovação, obrigando a informação do local de tratamento e o motivo. O sistema deverá ainda registrar automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a autorização do tratamento
 - Deverá permitir o cancelamento da autorização do tratamento após a autorização do tratamento, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou o cancelamento da autorização do tratamento;
 - Deverá liberar o agendamento do transporte após a autorização do tratamento direcionando o usuário diretamente a rotina de agendamento de transporte
 - Deverá permitir a visualização de todos os trâmites ocorridos no processo de TFD do paciente
 - Deverá emitir relatório dos processos por unidade solicitante, contendo no mínimo as informações do laudo (data, número, nome do paciente, nome do profissional solicitante, procedimento e a situação atual dele)
 - Deverá emitir relatório dos processos agendados por destino, contendo no mínimo as informações de (data e hora do agendamento, data e número do laudo, nome do paciente, nome do profissional solicitante e procedimento), separados por unidade de destino
 - Deverá emitir relatório dos processos por procedimento, contendo no mínimo as informações do laudo (data, número, nome do paciente, nome do profissional solicitante e a situação atual dele), separados por unidade solicitante e procedimento solicitado



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

- Deverá emitir relatório dos processos por profissional solicitante, contendo no mínimo as informações do laudo (data, número, nome do paciente, nome do procedimento e a situação atual dele), separados por unidade solicitante e nome do profissional solicitante
- Deverá possuir cadastro de tipos de veículos já povoado com os principais tipos de veículos do mercado.
- Deverá possuir cadastro de marcas de veículos já povoado com as principais marcas de veículos do mercado
- Deverá permitir o cadastro de veículos com as informações do veículo e as informações de capacidade de passageiros, macas e cadeiras de roda
- Deverá permitir o cadastro dos locais de destino das viagens
- Deverá permitir o cadastro dos motivos das viagens
- Deverá permitir o cadastro de despesas por grupos
- Deverá permitir o cadastro dos condutores, com informação do número da CNH
- Deverá permitir a criação de rotas, identificando no mínimo: Nome da Rota, Município de destino (identificando a ordem de parada em cada um deles), Local, Motivo, Veículo;
- Deverá permitir a definição de um valor para cada viagem, gerando um custo do transporte de cada paciente em todas as viagens
- Deverá permitir a inclusão da lista de municípios que haverá paradas na rota do veículo
- Deverá permitir a criação e manutenção de agenda de transporte para cada rota, com as definições: Rota, Veículo, Número de vagas, Horário de saída, Data inicial e final, Dias da semana;
- Deverá possuir formulário de agendamento de viagem com interface simples, onde ao selecionar um município de destino, liste as rotas disponíveis, ao selecionar a rota, exiba os dias e horários disponíveis, indicando o próximo dia com vaga disponível para o agendamento
- Deverá alertar ao operador no momento do agendamento os casos de absenteísmo e número de vezes já ocorridas
- Deverá permitir a inclusão dos acompanhantes do paciente na viagem
- Deverá permitir a reserva de vagas para os acompanhantes dos pacientes sem defini-los, para os casos em que o paciente ainda não definiu a(s) pessoa(s) que o acompanharão na viagem
- Deverá permitir o cadastro de viagens sem agendamento prévio, informando o motivo, destino final, o veículo, o condutor, os pacientes que serão levados, e o destino de cada paciente, assim como, em caso de necessidade, acompanhantes.
- Possibilitar no agendamento ou inclusão do paciente na viagem: Local de destino, Motivo do transporte, Local do embarque, Horário de saída, Acompanhante, Poltrona, Tipo da viagem;
- Deverá possuir forma de confirmação das viagens para os casos em que não houver lotação do veículo ou qualquer outro motivo. Somente permitir a inclusão de pacientes sem agendamento prévio, após a confirmação da viagem.
- Deverá tratar para que não ser possível concluir uma viagem cujo cliente possua acompanhantes indefinidos, ou seja, deve ser necessário identificá-los para que a viagem possa ser concluída
- Deverá permitir o lançamento de adiantamento de viagem



- Deverá possibilitar o fechamento da viagem com a informação da data e horário de chegada e Km final do veículo assim como deverá conter a prestação de contas com a informação das despesas ocasionadas na viagem, informando ao operador o valor adiantado, o valor das despesas e o seu saldo.
- Deverá possuir impressão inclusive em modelo de impressora térmica de requisição de adiantamento
- Deverá possuir impressão inclusive em modelo de impressora térmica da relação de passageiros
- Deverá possuir impressão inclusive em modelo de impressora térmica da ordem de tráfego
- Deverá emitir relatório de evolução mensal dos transportes listando a cada mês o número de pacientes transportados, o percentual de evolução em relação ao mês anterior, o valor das despesas, a média de quilômetros por litro de combustível e a média de valor por litro de combustível
- Deverá emitir relatório de absenteísmo por paciente, listando o destino, a data, o horário, a rota, o local de destino, o motivo do transporte e observação sobre a ausência
- Deverá emitir relatório de viagens inclusive em modelo de impressora térmica por motivo, agrupando o motivo da viagem, o local de destino e o veículo, listando a data, a rota, o número de passageiros e quilômetros rodados
- Deverá emitir relatório de viagens por paciente, agrupando o paciente, o destino, o motorista e o veículo, listando a data, a rota, o local de destino e o motivo
- Deverá emitir relatório gráfico de viagens por município
- Deverá emitir relatório gráfico de viagens por motivo
- Deverá emitir relatório consolidado de viagens efetuadas e pacientes transportados por mês e município de destino
- Deverá emitir relatório de viagens por data, listando o nome do motorista, o veículo, a rota, o município e horário

6.23. RELATÓRIOS

- Deverá permitir a visualização da carteira de vacinação tanto do próprio usuário, quanto dos seus dependentes.
- Deverá permitir impressão da carteira de vacinação tanto do próprio usuário, quanto dos seus dependentes.
- Deverá conter a informação das próximas vacinas indicadas e de apazamentos.
- Deverá exibir as campanhas em aberto e as vacinas indicadas tanto do próprio usuário, quanto dos seus dependentes.
- Deverá exibir uma lista de todos os medicamentos que estão em uso pelo paciente.
- Deverá manter um histórico de todos os medicamentos usados pelo paciente, informando a sua posologia, início e término do consumo.
- Deverá possuir uma lista de todos os medicamentos disponíveis nas farmácias do município (deverá possuir parametrização para cada item).
- Deverá possuir uma lista de todos os exames agendados, tanto do próprio usuário, quanto dos seus dependentes.
- Deverá permitir visualização das orientações para coleta de cada exame agendado.
- Deverá possuir uma lista de todos os exames realizados, tanto do próprio usuário, quanto dos seus dependentes.



- Deverá permitir que o usuário possa visualizar o resultado dos exames realizados, tanto do próprio usuário, quanto dos seus dependentes.
- Deverá permitir que o usuário possa imprimir o resultado dos exames, tanto do próprio usuário, quanto dos seus dependentes.
- Deverá conter as informações sobre o atendimento: Unidade, Profissional, Especialidade, Registro do Profissional, CID, Prontuário;
- Deverá conter as informações sobre a triagem: Profissional, Especialidade, Registro do Profissional, Altura, Cintura, Abdômen, Quadril, Perímetro Encefálico, Peso, Pressão Sistólica, Pressão Diastólica, Temperatura, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação O2, Glicemia;
- Deverá conter as informações sobre os procedimentos efetuados;
- Deverá conter as informações sobre os procedimentos e exames solicitados;
- Deverá conter as informações sobre as prescrições e outras recomendações efetuadas: Medicamento, Posologia.
- Deverá conter as informações sobre o atendimento: Unidade, Profissional, Especialidade, Registro do Profissional, CID, Prontuário;
- Deverá conter as informações sobre os procedimentos efetuados;
- Deverá conter as informações sobre os procedimentos e exames solicitados;
- Deverá conter as informações sobre as prescrições e outras recomendações efetuadas: Medicamento, Posologia;
- Deverá conter as informações de forma visual do odontograma.
- Deverá conter as informações sobre o atendimento: Unidade, Profissional, Especialidade, Registro do Profissional, CID, Prontuário;
- Deverá conter as informações sobre a triagem: Profissional, Especialidade, Registro do Profissional, Altura, Cintura, Abdômen, Quadril, Perímetro Encefálico, Peso, Pressão Sistólica, Pressão Diastólica, Temperatura, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação O2, Glicemia;
- Deverá conter as informações sobre os procedimentos efetuados.

6.24. AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (ACESSO MÓVEL OFFLINE)

- Aplicativo mobile deve poder ser executado off-line, ou seja, sem necessidade de conexão com internet;
- O sistema deve ser desenvolvido em linguagem que permita a sua operação via Internet e ser acessível diretamente em navegadores como por exemplo: Chrome, Safari e outros, dispensando a ativação e configuração de qualquer outro tipo de aplicativo no dispositivo mobile e que funcione em diversas plataformas, como o Android, iOS, Windows e outros exceto quando operado nos módulos e aplicativos Offline;
- Atualizações do sistema devem ser efetuadas automaticamente sem a necessidade de intervenção ou confirmação do ACS ou operador responsável da unidade de saúde;
- Deverá possibilitar a liberação do acesso aos ACS, por operador responsável da unidade de saúde;
- Deverá realizar a identificação da ACS através do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e senha com no mínimo 8 dígitos, obrigando a conter: um dígito numérico, um dígito alfanumérico, um caractere especial;
- Deverá bloquear o acesso do ACS após algumas tentativas que apresentarem dados de login inválido;



- Deverá possibilitar o gerenciamento de cargas dos ACS, por operador responsável da unidade de saúde, sem intervenção ou manipulação de arquivos, para garantia de integridade das informações, contendo as funcionalidades: Cancelamento de carga, Redefinição de validade da carga;
- Deverá controlar o bloqueio e liberação do cadastro das famílias e seus integrantes enviados para o aplicativo mobile até a data final da validade da carga, liberando automaticamente após esta data ou de seu recebimento;
- Deverá possuir forma de criptografia dos dados coletados para garantia de integridade das informações coletadas e armazenadas no dispositivo móvel;
- Deverá gerar a produção (BPA) automaticamente das visitas efetuadas pela agente comunitária;
- Deverá permitir ao ACS o gerenciamento de cargas de dados, sem intervenção ou manipulação de arquivos, para garantia de integridade das informações coletadas, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades: Recebimento de carga, Envio de carga, Cancelamento de carga;
- Deverá possuir visualização das informações da carga atual contendo no mínimo as informações: Data do recebimento, Responsável, Área, Microárea, Número de famílias, Número de pessoas, Data para o retorno da carga (validade);
- Deverá possuir controle de permissão das informações por ACS, ou seja, apenas pode fazer manutenção das famílias da área e microárea da qual a ACS é responsável.
- Deverá possuir uma lista de todas as famílias contidas na carga de dados.
- Deverá permitir a visualização das informações da família nos padrões do E-SUS do Ministério da Saúde:
- Integrantes: Informações básicas, Documentos, Doenças e agravantes;
- Informações do Domicílio: Tipo da Localidade, Tipo do Domicílio, Situação do Domicílio, Número de Cômodos, Número de Dormitórios, Número de Pessoas por Dormitórios, Tipo do Piso, Tipo da Parede, Água Canalizada, Abastecimento de Água, Tratamento da Água, Banheiro Sanitário, Destino Fezes/Urina, Destino Lixo, Tipo Iluminação, Acesso ao Domicílio, Acessibilidade Locomoção, Área Desabamento/Alagamento, Área Difícil Acesso, Área com Conflito/Violência, Endereço, Município, Tipo do Logradouro, Logradouro, Bairro, CEP, Número, Complemento, Outras informações, Plano de saúde;
- Em caso de doença procura;
- Participa de grupos comunitários;
- Meios de comunicação que mais utiliza;
- Meios de transporte que mais utiliza;
- Deverá permitir a atualização dos integrantes da família.
- Deverá permitir a inclusão de novos integrantes na família.
- Deverá permitir o registro de visita domiciliar para a família com informações específicas para cada integrante da família com as seguintes opções: Parecer do Técnico, Motivo da Visita, Situação da Visita, Se a visita foi compartilhada por outros profissionais;
- Deverá registrar automaticamente a latitude e longitude ao concluir a visita domiciliar. (Para que isso seja possível o dispositivo mobile deve possuir GPS);
- Deverá permitir que o ACS solicite agendamentos de consulta para os integrantes da família com as seguintes informações: Especialidade.

6.25. INTEGRAÇÕES COM SISTEMAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE



- O sistema deverá permitir o envio automático dos dados requisitados pelo sistema ESUS para o Ministério da Saúde;
- O sistema deverá permitir o envio automático dos dados requisitados pelo sistema SISPRENATAL para o Ministério da Saúde;
- O sistema deverá permitir o envio automático dos dados requisitados pelo sistema SI-PNI para o Ministério da Saúde;
- O sistema deverá permitir o envio automático dos dados requisitados pelo sistema SISCAN para o Ministério da Saúde.

6.26. FATURAMENTO E-SUS, BPA, RAAS

- Deverá utilizar os grupos de atendimento da Tabela Unificada de Procedimentos, Medicamentos e Insumos Estratégicos do SUS.
- Fazer a transmissão automaticamente para o sistema de informações da atenção básica (e-SUS) a partir dos dados dos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;
- Gerar e gerenciar o faturamento do boletim de produção ambulatorial (BPA) consolidado e individualizado em formato SIASUS, a partir dos dados dos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;
- O BPA gerado deve ser passível de importação direta e envio pelo SIASUS;
- Permitir o acompanhamento dos gastos do paciente, desde o ato do seu atendimento, em qualquer caráter (internação, ambulatorial ou atendimentos para realização de exames, entre outras), até a sua conclusão - “quanto custa o paciente”;
- Deverá gerar automaticamente o arquivo de Registro das Ações Ambulatoriais em Saúde (RAAS) Domiciliar e o arquivo de Registro das Ações Ambulatoriais em Saúde (RAAS) Psicossocial;
- Ainda que o município não possua unidade de CAPS informatizada na implantação da informatização o sistema deverá estar apto a contemplar unidade(s) que venha(m) a ser criadas e/ou informatizadas ao longo da validade do contrato;
- Deverá possuir modo de atualização dos valores diferenciados de repasse financeiro (valores fora tabela unificada) de procedimentos;
- Deverá fazer uso dos procedimentos referentes à tabela unificada de procedimentos, medicamentos e insumos estratégicos do SUS, ou seja, do sistema de faturamento do SUS;
- Deverá trabalhar com o conceito de competência mensal, definindo o dia de fechamento das contas, de acordo com as datas estipuladas pelo Ministério da Saúde;
- Deverá controlar automaticamente as regras de validação do SUS para cada procedimento executado interna ou externamente, possibilitando a checagem automática do protocolo de atendimento;
- Deverá gerar arquivo para o envio de dados para o sistema RAAS a partir dos dados gerenciados pelos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;
- Deverá gerar o boletim de produção ambulatorial (BPA) consolidado impresso;
- Deverá gerar o boletim de produção ambulatorial (BPA) individualizado impresso;
- Deverá gerar a prévia do boletim de produção ambulatorial (BPA) impresso;

7. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

7.1. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A prestação dos serviços deverá ser realizada de forma parcelada de acordo com a necessidade e demanda da Secretaria Municipal da Saúde.

8.2. Na hipótese de verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.3. Eventuais atrasos na execução dos serviços deverão ser justificados pela empresa no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo que superior a este prazo a empresa ficará sujeira à aplicação de penalidades.

8.4. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários para prestação dos serviços correrão inteira e exclusivamente por conta da futura contratada.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

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

9.4. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.5. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiro sem razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

10. A FORMA E CRITÉRIOS DA SELAÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado mediante Pregão Eletrônico, conforme **(art 6º, XLI, da Lei 14.133/2021)**.

11. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS



11.1. A presente contratação será por Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei n.º 14.133/2021, de acordo com o procedimento disposto no Termo de Referência, conforme competências abaixo:

- Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal da Administração;

11.2. Da adoção do Sistema de Registro de Preços

11.2.1. O Sistema de Registro de Preços encontra-se amparado pelas hipóteses abaixo:

a) há necessidade de contratações permanentes ou frequentes em razão das características do objeto;

b) é conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;

c) não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado em razão da natureza do objeto.

12. PRAZO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. A vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, de acordo com o art. 106 da Lei Federal 14.133/2021.

12.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;

b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

12.2. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. No caso de prorrogação, o quantitativo da Ata de Registro de Preços será o remanescente.

12.3. Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua assinatura e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei n.º 14.133/21.

12.4. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.



13. DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1. A fundamentação, a descrição da necessidade da contratação, e a justificativa da escolha do procedimento por sistema de registro de preço encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência.

14. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

14.1. A descrição da solução como um todo encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência

15. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

15.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

17. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

17.1. São obrigações da CONTRATADA:

a) arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes a transporte, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

b) executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

c) efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

d) efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;

e) prestar o serviço de suporte técnico, quando necessário;

f) avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pela CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços;



g) executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de serviços;

h) fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para este CONTRATANTE, caso seja necessário;

i) com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

j) fornecer mecanismo para monitoramento e *download* de cópia dos dados, no formato DUMP RESTAURÁVEL do próprio SGBD, a ser realizado por usuário do quadro da CONTRATANTE com conhecimento técnico e expressamente autorizado.

k) fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário, em face de necessidade de manter banco de dados local em execução, com dados obtidos por meio de restore do arquivo de backup DUMP, fornecido;

l) após o término do contrato, fornecer backup DUMP RESTAURÁVEL e senhas necessárias para acesso completo aos dados;

m) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;

n) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato.

o) manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias;

p) desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

q) tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

r) comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

s) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

f) Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente a Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços;

c) Documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes da liberação para uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que o Contratante é a proprietária da banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços.

d) Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros no sistema;

e) Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela Contratada para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;

f) Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para a acompanhamento da execução contratual;

g) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

h) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

19. PROVA DE CONCEITO

19.1 Durante o certame licitatório, após a fase de lances, em no máximo até 5 (cinco) dias úteis à Critério da Comissão de Licitações, a empresa melhor colocada deverá apresentar o sistema ofertado, idêntico ao qual será utilizado pela contratante após assinatura do contrato, comprovando a eficiência dos quesitos mínimos listados como obrigatórios para contratação neste Edital, antes da sua adjudicação.

19.2. A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgado pelo Agente de Contratação.

19.3. A proponente que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

19.4. A demonstração será realizada através de prova de conceito, que é definida pelo artigo 2º, inciso XXV da Instrução Normativa nº 04/2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, como sendo a “amostra a ser fornecida pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

especificações técnicas definidas no Termo de Referência ou Projeto Básico”, em conformidade com o entendimento do TCU.

19.5. A apresentação do sistema deverá ocorrer em sessão pública com a presença, de no mínimo três representantes da Secretaria Municipal de Saúde, nomeados para tal fim, sendo um deles pelo menos pertencente ao corpo clínico municipal (médico, enfermeiro, farmacêutico, etc).

19.6. Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto a propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes, sendo-lhes vedada a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.

19.7. Os apontamentos realizados por escrito poderão ser solicitados pela Comissão de Avaliação e também pela empresa que está sendo avaliada, ao término da apresentação.

19.8. Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, smartphome, tablete, notebook, gravadores e outros equipamentos do gênero, para todos os presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada.

19.9. O representante da licitante que estiver assistindo à apresentação e se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos poderá ser conduzido para fora do recinto, bem como incidir nas cominações civis e criminais aplicáveis.

19.10. Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pela Comissão Avaliadora, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias.

19.11. É vedado aos demais licitantes acesso a equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo cominações civis e criminais.

19.12. Durante a testagem do sistema deverá ser apresentado e comprovado com sucesso os seguintes quesitos mínimos:

DEMONSTRAÇÃO	ATENDE
a) Busca de um CNS de paciente junto ao CADSUS	SIM / NÃO
b) Atualização de um CNS de paciente junto ao CADSUS	SIM / NÃO
c) Registro de anamnese específica do SISCAN/MS para solicitação de um exame de Mamografia com geração automática de número de Protocolo SISCAN ao final do registro, sem a necessidade de troca de sistema ou copiar e colar dados	SIM / NÃO
d) Permitir o registro de receituário oftalmológico para OE e OD por profissional habilitado	SIM / NÃO
e) Registro completo de TFD, contemplando informação de veículo, motorista e paciente com origem e destino	SIM / NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

f) Demonstrar a aplicação de imunização de acordo com esquema vacinal do PNI	SIM / NÃO
g) Comprovar durante uma consulta médica a validação da Tabela SIGTAP para realização de procedimentos filtrando exigências legais de sexo e idade de paciente, CBO de Profissional e Serviço e Classificação atribuídos ao local na base do CNES.	SIM / NÃO
h) Realizar a solicitação de um exame conforme parametrização prévia onde o exame possa estar disponível para determinado profissional e serviço apenas.	SIM / NÃO
i) Anexar o resultado deste exame apenas pelo prestador apto a realizá-lo de acordo com parâmetros configuráveis.	SIM / NÃO
j) Demonstrar a posterior visualização do resultado deste exame tanto pelo prescritor quanto pelos demais profissionais de saúde de nível superior.	SIM / NÃO
k) Demonstrar como o valor será faturado pelo setor competente de modo a serem pagos apenas os exames efetivamente realizados.	SIM / NÃO
l) Prescrever receita medicamentosa em consulta médica para no mínimo um medicamento da lista de medicamentos Antimicrobianos, um C1 – Controle Especial, um Comum de uso simples e um Comum de uso continuado. Os receituários devem atender os requisitos da legislação vigente e estarem integrados ao estoque da farmácia municipal alertando para a disponibilidade ou não do medicamento em estoque no momento da prescrição.	SIM / NÃO
m) Demonstrar odontograma acessível por dentista com possibilidade de elaborar o Plano de tratamento com procedimentos odontológicos planejados, em execução e terminados.	SIM / NÃO
n) Demonstrar periograma acessível por dentista com cálculo automático de estatísticas de periodontia.	SIM / NÃO
o) Demonstrar anamneses de urgência odontológica e de endodontia nos atendimentos odontológicos	SIM / NÃO
p) Comprovar a interoperabilidade com o sistema de Regulação Federal (Sisreg), demonstrando a capacidade de envio e/ou a verificação de dados atualizados em tempo real.	SIM / NÃO
q) Possuir marcadores nutricionais de acordo com as regras do SISVAN/MS dentro de um atendimento nutricional.	SIM / NÃO
r) Demonstrar a carteira do idoso preenchível apenas para pacientes maiores de 60 anos.	SIM / NÃO
s) Possuir regras definidas pela SAE (Sistematização do Atendimento de Enfermagem) de acordo com o preconizado pelo COFEN.	SIM / NÃO
t) Possuir classificação de risco em unidades de Pronto Atendimento com eventos diagnosticados parametrizáveis e geração do padrão de	SIM / NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

cores automatizado, conforme as regras pré-definidas (ex. Manchester).	
u) Possuir módulo offline para ACS com registro de data, hora e local de cada visita realizada mesmo sem a conexão com a internet. O módulo offline deverá funcionar, pelo menos para VDs, Cadastros Individuais e Cadastros Domiciliares por dispositivo Android (tablet e Smartphones)	SIM / NÃO
v) Comprovar a geração automática de BPA (C, I, PAB, NPAB) e RAAS, sem a necessidade de troca de sistema, digitação de produção de forma administrativa ou copiar e colar dados entre sistemas	SIM / NÃO
w) Comprovar a integração com Webcam para registro fotográfico de usuários, e comprovar modelos de integração com impressora térmica para impressão de agendamentos e receitas médicas.	SIM / NÃO

19.13. Caso algum dos itens seja impossível de se verificar comprovadamente por problemas técnicos do Ministério da Saúde (MS fora do ar/em manutenção) será agendada uma nova sessão no prazo máximo de 24 horas, repetindo-se o problema por causa exclusiva do Ministério da Saúde ou do Contratante o quesito específico será desconsiderado para todas as empresas testadas de modo a não prejudicar nenhum dos licitantes.

19.14. Se a empresa primeira colocada no certame em qualquer dos itens deste Anexo obtenha a classificação “Atende: NÃO” será considerada INAPTA e desclassificada chamando-se a segunda colocada para proceder a demonstração do sistema e à Prova de Conceito no prazo máximo de 24 horas e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

19.15. Obtendo êxito na demonstração a segunda colocada será declarada vencedora e assim sucessivamente até que um licitante consiga atender todos os quesitos obrigatórios ou o certame será declarado deserto.

19.16. Caso alguns dos itens seja impossível de se verificar nas duas tentativas comprovadamente por problemas técnicos do Ministério da Saúde (MS fora do ar/em manutenção) o quesito específico será desconsiderado para todas as empresas testadas de modo a não prejudicar nenhum dos licitantes.

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 10 (dez) dias após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante Termo de Recebimento Definitivo.

20.2. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a Contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

20.3. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor do respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



20.4. Em caso de irregularidade não sanada pela Contratada, o Contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

20.5. O recebimento provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da licitante pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

20.6. O recebimento não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

21. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. Compete à fiscalização além das atribuições constantes do Termo de Referência, acompanhar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à Contratada.

21.2. A execução do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Sra. Raquel Mendonça Menezes, Secretária Municipal da Saúde e/ou servidor especialmente designado mediante Portaria.

21.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato ou do instrumento equivalente, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

21.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

21.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

21.6. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato ou do instrumento equivalente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução (Lei n.º 14.133/21, art. 119).

21.7. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato ou do instrumento equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

21.8. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, caput).

21.9. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

21.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, § 2.º).

21.11. CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

22. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS PARA PAGAMENTO

22.1 O pagamento será efetuado mensalmente através da Secretaria Municipal da Fazenda, mediante depósito bancário.

22.2. A Contratada deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

22.3. O pagamento se dará através de ordem bancária, na **CONTA CORRENTE, AGÊNCIA DO BANCO.....**,

22.4. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a Contratada adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a Contratada ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do Contratante.

22.5. Os pagamentos efetuados pela **Contratante** não isentam a **Contratada** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

22.6. Nos preços constantes da proposta estão os impostos, taxas, emolumentos legais, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, que possam vir a gravá-los, sendo de inteira responsabilidade da **Contratada** a quitação destes.

23. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

23.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data da assinatura da ata de registro de preços.

23.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

23.3. O reajuste deverá ser na data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

23.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

24 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. As sanções administrativas constarão de Capítulo XXXV do Edital do Pregão Eletrônico 030/2024.

25. REGIME DE EXECUÇÃO E ADJUDICAÇÃO

25.1. Serviço contínuo.

25.2. Adjudicação Global, atendidas as especificações e características técnicas exigidas no presente Termo de Referência. A justificativa é que se trata de contratação de serviços baseados em padrões de desempenho e qualidade por meio de especificações usuais no mercado, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los, caracterizando-se como “serviço comum”, de acordo com Decreto do Governo Federal nº 7174/2010, que define em seu artigo 9º, § 2º: “Será considerado como um bem ou serviço cuja especificação estabelecer padrão objetivo de desempenho e qualidade e for capaz de ser atendida por vários fornecedores”.

26. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

26.1. Não será admitida participação de consórcios.

26.2. A CONTRATADA não poderá subcontratar parcial ou totalmente o objeto deste termo de referência.

27. VISTORIA/VISITA



27.1. As empresas interessadas poderão realizar Vistoria/visita, nos locais indicados neste Termo de Referência, onde farão a avaliação dos custos para prestação dos serviços.

27.2. A vistoria/visita deverá ser realizada pelo representante legal da licitante ou por funcionário designado pela mesma, mediante a apresentação de procuração assinada pelo representante legal.

27.3. A vistoria/visita deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas) junto à Secretaria Municipal de Saúde, através do telefone (55)3276-6162.

27.4. A vistoria será acompanhada por servidor da Secretaria de Município da Saúde até o último dia útil anterior à data da sessão de abertura da licitação.

27.5. A vistoria/visita é facultativa. Caso o licitante opte por não realizá-la, deverá apresentar junto à documentação de habilitação, em substituição ao termo de vistoria/visita, declaração de que não realizou vistoria/visita e que se responsabiliza pela proposta formulada com todas as características e especificações qualitativas e quantitativas exigidas pela Contratante para o presente certame.

27.6. A contratante entende que subsiste risco ao erário público caso os licitantes não realizem a visita presencial, inclusive da impossibilidade de assumir a responsabilidade pela correta prestação dos serviços sem avaliar presencialmente as condições locais de equipamentos, redes, distribuição física de pessoal, logística das unidades de saúde, etc.

27.8. Não será aceito em nenhum momento a alegação de não cumprimento contratual ou de pedido de reajuste em virtude do não conhecimento da realidade das unidades de saúde, da infra-estrutura de redes lógicas e elétricas locais, e das condições da rede de computadores do município.

28. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)

28.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

- a) Cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) Cumprir com o estabelecido pela CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
- c) Guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;
- d) Não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

e) Notificar a CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;

f) Fornecer informações úteis a CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;

g) Implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

29. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

29.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta das dotações orçamentárias do Órgão Participante, a ser informada a cada solicitação, por meio de requisição protocolizada no Órgão Gerenciador.

30. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

30.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações dispostas na Lei 14.133/2021.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Esclarecimentos técnicos referentes ao objeto deste Pregão, na Secretaria Municipal da Saúde e Trânsito, através fone (55) 3276.6162, no horário das 8h às 14 h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

20.2. Fazem parte deste Termo de Referência:

ANEXO A	DESCRIÇÃO DO ITEM E QUANTIDADE MÁXIMA DA CONTRATAÇÃO
ANEXO B	FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Raquel Mendonça Menezes
Secretária Municipal da Saúde

Ernande Aita
Setor de Licitações



ANEXO A
DESCRIÇÃO DO ITEM E QUANTIDADE MÁXIMA DA CONTRATAÇÃO

LOCAÇÃO SISTEMAS SAÚDE PARA A PREFEITURA MUNICIPAL SÃO PEDRO DO SUL			
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	QDT	UNIDADE
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA PARA A PREFEITURA MUNICIPAL		
1.1	Serviços de Diagnóstico	1	Serviço
1.2.	Serviços de Configuração	1	Serviço
1.3	Serviços de Migração	1	Serviço
2	TREINAMENTO USUÁRIOS		
2.1	Serviços de Treinamento de Usuários	1	Serviço
3	LOCAÇÃO MENSAL – MÓDULOS DE PROGRAMAS		
3.1	Cadastros Gerais (importação e validação de CNES)	12	Meses
3.2.	Cadastro de Pacientes com importação e atualização do CNS	12	Meses
3.3.	Recepção e Acolhimento de Pacientes	12	Meses
3.4	PCE – Prontuário Eletrônico do Paciente	12	Meses
3.5	Agendamento de Consultas e Procedimentos Clínicos	12	Meses
3.6	Registro de solicitação e resultado de exames e encaminhamentos	12	Meses
3.7	Central de Regulação – Exames e Encaminhamentos	12	Meses
3.8.	Conta Corrente e Teto P/Prestadores	12	Meses
3.9	Interoperabilidade com SISCAN, SISPRENATAL, SI-PNI, SISVAN E HÓRUS	12	Meses
3.10	Interoperabilidade com Sistemas de Regulação Oficiais	12	Meses
3.11	Agendamento, gerenciamento, emissão de laudo e faturação de TFD (Tratamento Fora do Domicílio)	12	Meses
3.12	Faturação mensal obrigatória na Atenção Básica (RAAS, E S-SUS, BPA PAB)	12	Meses
3.13	Faturação mensal obrigatória na Atenção Especializada (BPA-C NPAB, BPA-I NPAB, RASS)	12	Meses
3.14	Estoques e movimentações de farmácia	12	Meses
3.15	Estoques e movimentações de almoxarifado	12	Meses
3.16	Acesso Mobile on e Offline para ACS (Agente Comunitário de Saúde)	12	Meses
3.17	Cartão Municipal de Saúde – Integrado ao CADUS/MS	12	Meses
3.18	Vigilância Sanitária e Epidemiológica	12	Meses



ANEXO B - DO TERMO DE REFERÊNCIA

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

1.1.1. Da divisão da licitação: Adjudicação Por Lote

1.1.2. Modo de Disputa: Aberto

2. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

2.1. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total do item, expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais, à vista, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento;

b) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência. A licitante deve atentar-se para não se identificar ao preencher este campo.

2.1.2. Somente será admitida proposta para o quantitativo máximo para o item.

2.1.3. A quantidade expressa no Anexo I deste Termo de Referência representa a previsão do(s) Órgão(s) Participante(s) pelo prazo de 1 (um) ano, todavia o Sistema de Registro de Preço não obriga a contratação pelo Município nos termos da Lei 14.133/2021.

2.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante vencedora.

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

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

3. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO, FORMULAÇÃO DE LANCES E DE DESEMPATE DAS PROPOSTAS

Os critérios de classificação, formulação de lances e de desempate das propostas estão dispostos no Edital.



4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

Os critérios de aceitabilidade das propostas estão dispostos no Edital.

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DAS PROPOSTAS

5.1. Documentação técnica

5.1.1. Não haverá a exigência de amostras para esta contratação.

5.2. Material informativo, catálogo ou prospecto técnico

5.2.1. Não haverá a exigência de material informativo, catálogo ou prospecto técnico nesta contratação.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A habilitação da(s) licitante(s) mais bem classificada(s) em relação à habilitação jurídica, à habilitação fiscal, à habilitação trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica será verificada com a apresentação dos documentos abaixo.

6.1.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 2 (duas) horas a contar da solicitação** feita pelo Pregoeiro, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

6.2. Ressalvado o disposto no subitem acima, a(s) licitante(s) mais bem classificada(s) deverá(ão) encaminhar a seguinte documentação para fins de habilitação:

6.2.1. Habilitação Jurídica

I - Registro Comercial, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, **em vigor**.

a) A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado acima, devendo vir acompanhado de todas as alterações posteriores, caso houver.

b) Somente será(ão) habilitado(s) a(s) licitante(s) que apresentar(em), além de toda a documentação exigida, o ramo pertinente ao objeto desta contratação no seu objeto social.

c) O Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI somente será exigido quando permitida a participação do MEI, situação que pode ser verificada na tabela do Anexo I deste Termo de Referência.



6.2.2. Habilitação Fiscal

I - Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação da **Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União**, abrangendo inclusive as **contribuições sociais** previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, **em vigor**.

II - Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual**, **em vigor**.

III - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante **e com a Fazenda do Município de São Pedro do Sul, caso o proponente tenha sede em outro Município, dentro de seu período de validade. Esta Certidão poderá ser emitida através do www.saopedrododosul.rs.gov.br**

IV - Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, **FGTS, em vigor**, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

6.2.3. Habilitação Trabalhista

I - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor**.

6.2.4. Qualificação Econômico-Financeira

I - **Certidão Negativa de Falência, Concordata ou de Recuperação Judicial (Lei n.º 11.101/2005), em vigor**, expedida pelo distribuidor da comarca da matriz da pessoa jurídica.

6.2.5. Qualificação Técnica

I - Apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por entidade pública ou privada, comprovando que a proponente implantou e/ou mantém em funcionamento sistema de computação em nuvem, similar e compatível com o objeto desta licitação;

II – Declaração de que a proponente é fabricante do sistema, ou autorização expressa deste, comprovando que tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de implantação, configuração, suporte, customização e manutenção dos programas ofertados.

III - Declaração de que a licitante disporá, por ocasião da futura contratação, de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, incluindo que o fornecedor disponibilizará *data center* (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme orientações do termo de



referência, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta dos equipamentos ou de pessoal.

IV - A vistoria/visita é facultativa. Caso o licitante opte por não realizá-la, deverá apresentar junto à documentação de habilitação, em substituição ao termo de vistoria/visita, declaração de que não realizou vistoria/visita e que se responsabiliza pela proposta formulada com todas as características e especificações qualitativas e quantitativas exigidas pelo Município de São Pedro do Sul para o presente certame.

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

7.1. Da formalização da ARP e do Cadastro Reserva

7.1.1. O Registro de Preços será formalizado com a(s) licitante(s) vencedora(s) por meio da Ata de Registro de Preços, documento vinculativo e obrigacional, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021.

7.1.1.1. Da Ata de Registro de Preços constará o objeto, o(s) quantitativo(s), o(s) preço(s), o fornecedor, o(s) Órgão(s) Participante(s) e a(s) condições a serem praticadas, conforme definido neste Termo de Referência.

7.1.2. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços iguais ao valor da proposta da licitante vencedora, para fins de formação do Cadastro Reserva.

7.1.2.1. Os registros dos licitantes que mantiverem sua proposta original e os de formação do Cadastro Reserva, se for o caso, serão juntados aos autos do processo.

7.1.2.2. A convocação das licitantes que compõem o Cadastro Reserva será facultada ao Município quando a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços nas situações mencionadas nos subitens 7.5 e 7.6.

7.1.2.3. A ordem de classificação das licitantes registradas em Cadastro Reserva será respeitada nas contratações.

7.1.2.3.1. Para fins da ordem de classificação, as licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos da licitante vencedora antecederão aqueles que optarem por manter sua proposta original.

7.1.2.4. A análise dos documentos de habilitação das licitantes que comporão o Cadastro Reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de licitante remanescente conforme hipóteses mencionadas no subitem 7.1.2.2.

7.1.2.5. Na hipótese de inexistir Cadastro Reserva que aceite a contratação nos termos da Lei, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista neste Termo de Referência, o Município poderá:

a) convocar as licitantes remanescentes para negociação, observada a ordem de classificação, com vistas a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço adjudicado; ou



b) adjudicar e firmar contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

7.1.3. O(s) fornecedor(es) que tenha(m) seu preço registrado obrigará-se a cumprir as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-o ao quantitativo solicitado pela Administração, de acordo com a quantidade registrada, sujeita(s) às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

7.1.4. O(s) preço(s) registrado(s) com indicação do fornecedor serão divulgados no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e ficarão disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7.1.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração Pública Municipal a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

7.1.6. O Órgão Participante do registro de preços deverá, quando da necessidade de contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivo preço a ser praticado.

7.1.7. O quantitativo previsto para o(s) item(ns) com preço registrado na Ata de Registro de Preços poderá ser remanejada pelo Órgão Gerenciador entre órgãos participantes do registro de preços.

7.1.8. Será vedada a participação do(s) Órgão(s) em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste Termo de Referência.

7.2. Das condições e do prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços

7.2.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedor(es) a ser(em) registrado(s), convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, que deverá(ão) firmar a contratação no prazo instituído no subitem 7.2.2, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

7.2.2. A licitante vencedora terá o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para assinatura da Ata, contados da data de convocação feita pelo Órgão Gerenciador.

7.2.2.1. O prazo para assinatura da Ata do Sistema de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada, apresentada pela licitante vencedora dentro do prazo e aceite do Município.

7.2.3. Após cumpridos os requisitos de publicidade, a Ata terá efeito de



compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

7.3. Da negociação do(s) preço(s) registrado(s)

7.3.1. Na hipótese do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.3.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.3.3. Na hipótese prevista no subitem 7.3.2, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no subitem 7.5.4.

7.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 7.6, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

7.3.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o Órgão Gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual.

7.3.6. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.3.7. Para fins do disposto no subitem 7.3.6, o fornecedor encaminhará solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme Instrução Normativa/SMGF nº 02, de 19 de agosto de 2022, ou outra que venha substituí-la.

7.3.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no subitem 7.5, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.3.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem 7.3.8, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nos subitens 7.1.2.2 e 7.1.2.4.

7.3.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 7.6 e



adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.3.11. Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 7.3.6 e 7.3.7, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com os critérios descritos na Instrução Normativa nº 02, de 19 de agosto de 2022.

7.4. Da alteração ou atualização o(s) preço(s) registrado(s)

7.4.1. O(s) preço(s) registrado(s) poderá(ão) ser alterado(s) ou atualizado(s) em decorrência de eventual redução do(s) preço(s) praticado(s) no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre o(s) preço(s) registrado(s); *ou*

c) conforme condições de reajuste ou repactuação de preços referidos neste Termo de Referência.

7.5. Do cancelamento do registro do fornecedor

7.5.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido sem justificativa razoável;

c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 7.3.8;
ou

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5.2. Na hipótese prevista na alínea ‘d’ do subitem 7.5.1, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, optar pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da Ata, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.5.3. O cancelamento do registro de preços será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.5.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Órgão Gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o Cadastro Reserva, observada



a ordem de classificação.

7.6. Do cancelamento dos preços registrados

7.6.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Órgão Gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; *ou*
- c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto nos subitens 7.3.4 e 7.3.10.

8. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

8.1. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município poderá convocar o fornecedor registrado para assinar o(s) possível(is) Termo(s) de Contrato(s), no prazo instituído, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Temo de referência.

8.2. O fornecedor registrado terá o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para assinatura do Termo de Contrato, contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Município.

8.3. O(s) referido(s) prazo(s) poderá(ão) ser prorrogado(s) a critério do Município, mediante apresentação de justificativa pelo fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

O objeto da presente proposta é o fornecimento dos itens abaixo relacionados para o Município de São Pedro do Sul/RS, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2024**.

A empresa está ciente e concorda com todos os dispositivos deste Edital.

PREÇO DO LOTE

Ofertamos o seguinte valor, conforme relacionado a seguir, incluídas todas as despesas para a completa e perfeita entrega do veículo, conforme disposto no Edital:

ITEM	UND	QDT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR MENSAL	TOTAL ANUAL
01	12	MÊS	Contratação de empresa especializada para locação de software de plataforma web para locação de sistemas de gestão pública integradas, no modo de licenças de uso, sem limite de usuários, na área de saúde, incluso os serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, acompanhamento técnico-operacional, manutenção corretiva, legal e evolutiva, conforme condições e demais especificações estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência, do Pregão Eletrônico nº 030/2024.		

ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES

Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação e, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.

No preço acima estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços objeto do Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses.

DA VALIDADE DA PROPOSTA

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.



Declaramos que os serviços ofertados atendem fielmente as especificações técnicas e condições estabelecidas no Edital desta Licitação e seus anexos.

DADOS DA EMPRESA PARA CELEBRAÇÃO DO CONTATO

- a) Razão Social:
- b) CNPJ:
- c) Endereço:
- d) Telefone:
- e) E-mail:
- f) Cidade:
- g) CEP:

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA (conta em nome da pessoa jurídica)

- a) Banco:
- b) Agência:
- c) Localidade (cidade e estado)
- d) Conta Corrente nº:

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

- a) Nome:
- b) CPF nº:
- c) RG nº:
- d) Endereço:
- e) Fone P/Contato:
- f) E-mail:
- g) Cep:
- h) Cidade:
- i) Estado

Assinatura do responsável pela empresa licitante
Nome legível, RG nº.....,(carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2024

ANEXO III – MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA:**

1) Para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;

2) Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3) Que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

4) Que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);

5) Que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

6) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art.5º da CF/88.

8) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

(local do estabelecimento), de de 2024.

Representante Legal/Procurador

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2024

ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Aos XXX dias de XXX de XXX O **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL - RS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 87.489.910/0001-68, com sede à Rua Floriano Peixoto, nº 222, representada pela Prefeita Municipal, Sra. Ziania Maria Bolzan, portadora do R.G. sob nº 4009962558 e do CPF sob nº 260.895.990-34, doravante denominado de **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa, estabelecida à Rua....., nº..., bairro, na cidade de, CEP:....., telefone....., inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada por seu representante legal, Sr....., portador da Carteira de Identidade nº e CPF nº, residente e domiciliado à Rua, nº....., bairro, na cidade de, CEP:....., doravante denominada **DETENTORA** resolvem, com integral observância das normas: Lei Geral de Licitações nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP** referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº 030/2024**, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada em software de plataforma web para locação de sistemas de gestão pública integradas, no modo de licenças de uso, sem limite de usuários, na área de saúde, incluso os serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, acompanhamento técnico-operacional, manutenção corretiva, legal e evolutiva, conforme condições e demais especificações estabelecidas no *Anexo I - Termo de Referência*.

1.2. Os serviços a serem prestados constam do Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 030/2024.

1.3 A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que dele poderão advir, facultando-se a realização específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA PREÇO REGISTRADO

2.1. A **DETENTORA** da Ata, terá os preços registrados da tabela abaixo, tendo sido o referido preço ofertado pela mesma, cuja proposta foi classificada em 1º (primeiro) lugar:

ITEM	UND	QDT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR MENSAL	TOTAL ANUAL
01	12	MÊS	Contratação de empresa especializada em software de plataforma web para locação de sistemas de gestão pública integradas,		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

		no modo de licenças de uso, sem limite de usuários, na área de saúde, incluso os serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, acompanhamento técnico-operacional, manutenção corretiva, legal e evolutiva, conforme condições e demais especificações estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência, do Pregão Eletrônico nº 000/2024.		
--	--	---	--	--

2.2. Nos valores registrados, incluem-se todos e quaisquer, encargos fiscais, trabalhistas, tributários, previdenciários, seguros...

CLÁUSULA TERCEIRA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

3.1. DA FORMALIZAÇÃO DA ARP E DO CADASTRO RESERVA

3.1.1. O Registro de Preços será formalizado com a **DETENTORA** por meio da Ata de Registro de Preços, documento vinculativo e obrigacional, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021.

3.1.1.1. Da Ata de Registro de Preços constará o objeto, o(s) quantitativo(s), o(s) preço(s), o fornecedor, o(s) Órgão(s) Participante(s) e a(s) condições a serem praticadas, conforme definido no Termo de Referência.

3.1.2. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços iguais ao valor da proposta da licitante vencedora, para fins de formação do Cadastro Reserva.

3.1.2.1. Os registros dos licitantes que mantiverem sua proposta original e os de formação do Cadastro Reserva, se for o caso, serão juntados aos autos do processo.

3.1.2.2. A convocação das licitantes que compõem o Cadastro Reserva será facultada ao Município quando a **DETENTORA** não assinar a Ata de Registro de Preços ou quando houver o cancelamento do do registro de preços nas situações mencionadas nesta Ata de Registro de Preço.

3.1.2.3. A ordem de classificação das licitantes registradas em Cadastro Reserva será respeitada nas contratações.

3.1.2.3.1. Para fins da ordem de classificação, as licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos da licitante vencedora antecederão aqueles que optarem por manter sua proposta original.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

3.1.2.4. A análise dos documentos de habilitação das licitantes que comporão o Cadastro Reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de licitante remanescente conforme hipóteses mencionadas no subitem 3.1.2.2.

3.1.2.5. Na hipótese de inexistir Cadastro Reserva que aceite a contratação nos termos da Lei, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Termo de Referência, o Município poderá:

a) convocar as licitantes remanescentes para negociação, observada a ordem de classificação, com vistas a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço adjudicado; *ou*

b) adjudicar e firmar contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

3.1.3. O(s) fornecedor(es) que tenha(m) seu preço registrado obrigar-se-á a cumprir as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-o ao quantitativo solicitado pela Administração, de acordo com a quantidade registrada, sujeita(s) às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

3.1.4. O(s) preço(s) registrado(s) com indicação do fornecedor serão divulgados no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e ficarão disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

3.1.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração Pública Municipal a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

3.1.6. O Órgão Participante do registro de preços deverá, quando da necessidade de contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivo preço a ser praticado.

3.1.7. O quantitativo previsto para o(s) item(ns) com preço registrado na Ata de Registro de Preços poderá ser remanejada pelo Órgão Gerenciador entre órgãos participantes do registro de preços.

3.1.8. Será vedada a participação do(s) Órgão(s) em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência.

3.2. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.2.1. Na hipótese do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará a **DETENTORA** para negociar a redução do preço registrado.



3.2.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, a **DETENTORA** será liberada do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

3.2.3. Na hipótese prevista no subitem 3.2.2, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no subitem 3.2.5.

3.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 3.6, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

3.2.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o Órgão Gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

3.2.6. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e a **DETENTORA** não puder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

3.2.7. Para fins do disposto no subitem 3.2.6, a **DETENTORA** encaminhará solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme Instrução Normativa/SMGF nº 02, de 19 de agosto de 2022, ou outra que venha substituí-la.

3.2.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e a **DETENTORA** deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

3.2.9. Na hipótese de cancelamento do registro da **DETENTORA**, nos termos do disposto no subitem 3.2.8, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nos subitens 3.1.2.2 e 3.1.2.4.

3.2.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 3.6 e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

3.2.11. Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 3.2.6 e 3.2.7, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com os critérios descritos na Instrução Normativa nº 02, de 19 de agosto de 2022

3.3. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.3.1. O(s) preço(s) registrado(s) poderá(ão) ser alterado(s) ou atualizado(s) em decorrência de eventual redução do(s) preço(s) praticado(s) no mercado ou de fato que



eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre o(s) preço(s) registrado(s); *ou*

c) conforme condições de reajuste ou repactuação de preços referidos no Termo de Referência.

3.4. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

3.4.1. O registro da **DETENTORA** será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido sem justificativa razoável;

c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista na Ata.

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4.2. Na hipótese prevista na alínea ‘d’ do subitem 3.4.1, caso a penalidade aplicada a **DETENTORA** não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, optar pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da Ata, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

3.4.3. O cancelamento do registro de preços será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

3.4.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Órgão Gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o Cadastro Reserva, observada a ordem de classificação.

3.5. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.5.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Órgão Gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

a) por razão de interesse público;



b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; *ou*

d) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no item 3.2.

3.6. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.6.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada de pleno direito nos casos do item 3.6.2. e 3.6.3, conforme seguem:

3.6.2. Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

a) A **DETENTORA** não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

b) A **DETENTORA** não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

c) A **DETENTORA** der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;

d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

e) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;

f) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa **DETENTORA**;

g) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela **DETENTORA**;

h) Caso não seja assinada a Ata de Registro de Preço no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ser aceito ou não pela Administração.

3.6.3. Pela **DETENTORA** quando:

a) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de **caso fortuito ou força maior**;

b) A solicitação da **DETENTORA** para cancelamento do desconto registrado **deverá ocorrer antes do pedido** de execução dos serviços por esta Municipalidade;

c) A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a **rescisão do objeto**, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com



fundamento na Lei nº 14.133/2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

d) Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante **notificação prévia de 30 (trinta) dias à DETENTORA**, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

d.1) Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

3.6.4. A comunicação do **cancelamento do desconto registrado**, nos casos previstos em Lei, será feita por **correspondência com aviso de recebimento**, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

3.6.4.1 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, **a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial**, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA QUARTA DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.

4.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Órgão Gerenciador, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.2.1. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o no Setor de Compras e de Licitações do Município, até o término do pacto ou até a data da prorrogação pactual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

4.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Órgão Gerenciador pagará ao Detentor a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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



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

4.8. O reajuste ou a repactuação de preços previstos no próprio pacto serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA DOS DIREITOS DAS PARTES

5.1. Constituem direitos do Órgão Gerenciador:

- a) Receber os serviços objeto nas condições previstas no pacto e no Edital;
- b) Rejeitar, no todo em parte, o serviço que estiver em desacordo com as condições descritas no pacto;
- c) Modificá-los unilateralmente para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitando os direitos da Detentora;
- d) Extinguir o pacto nas hipóteses do art. 137 da Lei Federal 14.133/2021.
- e) Fiscalizar a execução do pacto;
- f) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do pacto ajustado;

5.2. Constituem direitos da Detentora:

- a) Perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecido.

CLÁUSULA SEXTA DOS PRAZOS

6.1. O **prazo de vigência da ata** para fornecimento dos serviços será de 12 (doze) meses a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

6.1.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, nos termos da Lei 14.133/2023.

6.1.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

- a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a DETENTORA;
- b) demonstração de que o valor da pactuação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;



c) manifestação expressa do interesse da DETENTORA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

6.2. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. No caso de prorrogação, o quantitativo da Ata de Registro de Preços será o remanescente.

6.3. Na ocorrência de formalização de pacto, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua assinatura e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

6.4. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

CLÁUSULA SÉTIMA DA FISCALIZAÇÃO

7.1. Compete à fiscalização além das disposições do Termo de Referência, acompanhar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à **DETENTORA**.

7.1.1. A fiscalização direta do cumprimento do presente instrumento ficará a cargo da Secretária Municipal da Saúde, Sra. Raquel Mendonça Menezes e/ou servidor por ela designado, mediante Portaria.

7.2. Não obstante ser a **DETENTORA** a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

7.3. Cabe à **DETENTORA** atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto da licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o **Órgão Gerenciador**, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da **DETENTORA**, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste.

7.3.1. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade do **Órgão Gerenciador** ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

7.4. O objeto da presente Ata deverá estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelo Município, sendo que a inobservância desta condição implicará a sua recusa, bem como sua devida adequação e/ou substituição, sem que caiba à **DETENTORA** qualquer tipo de reclamação ou indenização.



CLÁUSULA OITAVA DA UNIDADE REQUISITANTE

8.1. O objeto deste registro de preços poderá ser requisitado pela Secretaria Municipal da Saúde, conforme suas respectivas dotações orçamentárias.

CLÁUSULA NONA SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A **DETENTORA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do pacto;
- b) dar causa à inexecução parcial do pacto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do pacto;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o pacto ou não entregar a documentação exigida para a pactuação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do pacto;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do pacto;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 9.1 desta Ata as seguintes sanções:

- a) advertência;



b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou pactuado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 9.2. da Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

9.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do pacto com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 9.2 do presente Ata.

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

9.6. A aplicação das sanções previstas no item 9.2. desta Ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.7. Na aplicação da sanção prevista no item 9.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação

9.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 9.2 da Ata a **DETENTORA** será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a **DETENTORA** poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

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

9.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.



9.12. É admitida a reabilitação da **DETENTORA** perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

9.13. A sanção pelas infrações previstas na Ata exigirá, como condição de reabilitação da **DETENTORA**, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA GERENCIAMENTO E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1 O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de preços será o **Município de São Pedro do Sul/RS**.

10.2 São obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, as seguintes obrigações:

a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos serviços registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.

f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em executar os serviços a outros órgão da Administração que externem a intenção de utilizar a presente Ata.



g) Pagar a importância correspondente aos serviços entregues, no prazo contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária consignada no Orçamento desta Municipalidade, podendo haver apostilamentos justificáveis das mesmas.

11.2 Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelas condições estabelecidas pelo Edital do Pregão Eletrônico do qual ela se originou.

11.3 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de São Pedro do Sul/RS com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.4 Justos e acordados firmam o presente, em três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Município de São Pedro do Sul
CNPJ:87.489.910/0001-68

Detentora da Ata
CNPJ

Testemunhas:

Visto Assessoria Jurídica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2024

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Floriano Peixoto, nº 222, em São Pedro do Sul - RS, inscrita no CNPJ sob o nº 87.489.910/0001-68 neste ato representada pela Prefeita Municipal, Sra. **Ziania Maria Bolzan**, portadora do R.G. sob nº 4009962558 e do CPF sob nº 260.895.990-34

CONTRATADA:, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ nº, com sede na Rua, nº, Bairro, na cidade de, CEP:, neste ato representada, por seu proprietário/sócio/administrador, Sr., portador do CPF nº, Carteira de Identidade nº, residente na Rua, nº....., na cidade de

CLÁUSULA PRIMEIRA DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente instrumento é fundamentado no procedimento realizado pelo CONTRATANTE através do edital do **Pregão Eletrônico nº 030/2024** e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação datados de _____, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021 (inclusive nos casos omissos), suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

2.1. O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em software de plataforma web para locação de sistemas de gestão pública integradas, no modo de licenças de uso, sem limite de usuários, na área de saúde, incluso os serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, acompanhamento técnico-operacional, manutenção corretiva, legal e evolutiva, nos termos e condições constantes no presente Contrato

2.1.1. Os serviços deverão ser prestados em total conformidade com as disposições constantes do Termo de Referência do **Pregão Eletrônico nº 030/2024**, o qual faz parte integrante deste Contrato, independentemente de sua transcrição.

2.2. A contratação do objeto do Contrato visa também promover a administração completa e integrada dos serviços de saúde, colaborando na organização e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

funcionamento de todas as Unidades de Saúde, garantido assim que os serviços prestados sejam eficientes, com ganho significativo nos controle das ações.

2.3. O sistema deverá possibilitar a importação de dados e a realização de backup e controle de permissões aos usuários.

2.4. A **CONTRATADA** deverá realizar as migrações do sistema existente atualmente, oferecer treinamento para os servidores que trabalham com o sistema, sem custos ao Município e oferecer serviço de atendimento remoto para suporte.

2.5. Fica a **CONTRATADA** obrigada a fornecer o “*layout*” e o acesso ao respectivo banco de dados necessários ao funcionamento das rotinas de autoatendimento em portal de serviços e portal da transparência

2.6. O sistema deverá ser integrado, em atendimento ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e Decreto Federal 10.540/2020.

2.7. O número de usuários deverá ser ilimitado, sem a necessidade de o município adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato.

2.8. A **CONTRATADA** assume o compromisso formal de executar todas as tarefas objeto do presente Edital com perfeição e cuidado, mobilizando, para tanto, profissionais capacitados.

2.9. A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições básicas de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.10. Não é permitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratado.

2.11 A **CONTRATADA** será responsável pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, taxas, impostos e quais outros tributos e/ou despesas que venham a incidir sobre os serviços, como também em qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, referentes ao pessoal utilizado nos serviços, inclusive no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal decorrentes dos serviços de qualquer tipo de demanda.

CLÁUSULA TERCEIRA DO PREÇO

3.1. O preço a ser pago pela prestação dos serviços são os abaixo:

ITEM	UND	QDT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR MENSAL	TOTAL ANUAL
01	12	MÊS	Contratação de empresa especializada em software de plataforma web para locação de sistemas de gestão pública integradas, no modo de licenças de uso, sem limite de usuários, na área de saúde, incluso os		



			serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, acompanhamento técnico-operacional, manutenção corretiva, legal e evolutiva, conforme condições e demais especificações estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência, do Pregão Eletrônico nº 030/2024.		
--	--	--	--	--	--

3.2. Os valores contratados são **fixos e irrevogáveis**, salvo com a condição de **restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro** do Contrato, mediante requerimento e justificativa expressos da **CONTRATADA** e **comprovação documental**, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA DOS PRAZOS

4.1. O Contrato de prestação de serviço terá vigência de até 5 (cinco) anos a contar de sua assinatura, de acordo com o art. 106 da Lei 14.133/2021.

4.2. Se houver prorrogação do Contrato, o valor será reajustado observado como índice de correção o IPCA, ou outro que o substitua.

4.3. O prazo de implantação do sistema e de manutenção das informações estas dispostos no Termo de Referência, Anexo I do presente Edital.

4.4. A garantia dos serviços consiste na prestação, pela empresa, de todas as obrigações estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor (e suas alterações).

CLÁUSULA QUINTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto do Contrato, correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão
Projeto/Atividade:
Elementos de Despesa:
Código das Dotações:
Recurso ... –
Bloqueio:

CLÁUSULA SEXTA DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado mensalmente através da Secretaria Municipal da Fazenda, mediante depósito bancário.



6.2. A Contratada deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

6.3. O pagamento se dará através de ordem bancária, na **CONTA CORRENTE**, **AGÊNCIA** **DO BANCO.....**,

6.4. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a Contratada adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a Contratada ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do Contratante.

6.5. Os pagamentos efetuados pelo **Contratante** não isentam a **Contratada** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

6.6. Nos preços constantes da proposta estão os impostos, taxas, emolumentos legais, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, que possam vir a gravá-los, sendo de inteira responsabilidade da **Contratada** a quitação destes.

CLÁUSULA SÉTIMA DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.

7.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Órgão Gerenciador, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2.1. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o no Setor de Compras e de Licitações do Município, até o término do pacto ou até a data da prorrogação pactual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Órgão Gerenciador pagará ao Detentor a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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



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

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

7.8. O reajuste ou a repactuação de preços previstos no próprio pacto serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes a transporte, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

8.2. Executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pelo CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

8.3. Efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

8.4. Efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;

8.5. Prestar o serviço de suporte técnico, quando necessário;

8.6. Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços;

8.7. Executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações do CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de serviços;

8.8. Fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para este CONTRATANTE, caso seja necessário;

8.9. Com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

8.10. Fornecer mecanismo para monitoramento e *download* de cópia dos dados, no formato DUMP RESTAURÁVEL do próprio SGBD, a ser realizado por usuário do quadro do CONTRATANTE com conhecimento técnico e expressamente autorizado.

8.11 Fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para este CONTRATANTE, caso seja necessário, em face de necessidade de manter banco de dados local em execução, com dados obtidos por meio de restore do arquivo de backup DUMP, fornecido;

8.12 Após o término do contrato, fornecer backup DUMP RESTAURÁVEL e senhas necessárias para acesso completo aos dados;

8.13. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;

8.14 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato.

8.15 Manter o(s) servidor(es) do CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias;

8.16. Desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

8.17 Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

8.18. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

8.19. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

9.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente a Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços;

9.3. Documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes da liberação para uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que o Contratante é a proprietária da banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e



informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços.

9.4. Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros no sistema;

9.5. Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela Contratada para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;

9.6. Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para a acompanhamento da execução contratual;

9.7. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

9.8. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 10 (dez) dias após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante Termo de Recebimento Definitivo.

10.2. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a Contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

10.3. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor do respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.4. Em caso de irregularidade não sanada pela Contratada, o Contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

10.5. O recebimento provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

10.6. O recebimento não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

11.1. Compete à fiscalização além das atribuições constantes do Termo de Referência, acompanhar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for



necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à Contratada.

11.2. A execução do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Sra. Raquel Mendonça Menezes, Secretária Municipal da Saúde e/ou servidor especialmente designado mediante Portaria.

11.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato ou do instrumento equivalente, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

11.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

11.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

11.6. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato ou do instrumento equivalente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução (Lei n.º 14.133/21, art. 119).

11.7. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato ou do instrumento equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).

11.8. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, caput).

11.9. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

11.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, § 2.º).

11.11. O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.12. Após a assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da CONTRATADA para reunião inicial para



apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas a **CONTRATADA** pelas infrações administrativas previstas no item 12.1 deste contrato as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;



c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 12.2. do presente Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

12.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 12.2 do presente Contrato.

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

12.6. A aplicação das sanções previstas no item 12.2 deste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.7. Na aplicação da sanção prevista no item 12.1, alínea “b”, do presente Contrato, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 12.2 do presente Contrato a **CONTRATADA** será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

12.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.



12.12. É admitida a reabilitação da **CONTRATADA** perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

12.13. A sanção pelas infrações previstas no Contrato exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA EXTINÇÃO

13.1. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

13.1.1. A extinção do contrato poderá ser:

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

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

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei 8.078, de 1980 – Código de Defesa do Consumidor e normas gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DAS ALTERAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276-6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

licitacoes@saopedrodosul.org

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts.124 e seguintes da Lei 14;133/2021.

15.2. Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de Termo Aditivo, na forma do art. 136 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Diário Oficial dos Municípios, , bem como no sítio oficial na internet do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018 (LGPD)

17.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

- a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
- c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;
- d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e) notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- f) fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA ANTICORRUPÇÃO

18.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não



relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA DO FORO

19.1.As partes elegem o Foro da Comarca de São Pedro do Sul - RS, como o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste instrumento.

E, por estarem assim, justos e acertados entre si, assinarem as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas, que também o assinam, a fim de que produza os efeitos legais.

São Pedro do Sul, .., de, de 2024.

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Visto Procuradoria Municipal: