



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 041/2022

**PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 041/2022  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO** Nº 1150/2022  
**PROCESSO LICITATÓRIO** Nº 124/2022  
**DATA DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA:** 13/01/2023

**HORÁRIO** ÀS 09h01.

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** <https://bllcompras.com>

### 1. PREÂMBULO

1.1 **O MUNICÍPIO DE PIRATININGA - ESTADO DE SÃO PAULO**, com sede na Praga Dr. Mario Ribeiro da Silva, 14 - Centro, através do Prefeito Municipal **JORGE LUIS DIAS**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade com RG nº 17.558.485, inscrito na Secretaria da Receita Federal com CPF nº 092.481.778-08, torna público que se encontra aberta neste Órgão a presente licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, cujo objeto será **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADOS A MODERNIZAÇÃO NA ÁREA DA SAÚDE PÚBLICA, ATRAVÉS DA UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, EM FORMATO SAAS(SOFTWARE COMO SERVIÇO), POR PRAZO DETERMINADO, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE, ATENDIMENTO TÉCNICO E TODA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA NECESSÁRIA PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA, FORTALECENDO A ADMINISTRAÇÃO ATRAVÉS DA GESTÃO COMPLETA DA SAÚDE, COM TODAS AS SUAS FUNCIONALIDADES EM AMBIENTE WEB POR 12 (DOZE) MESES**, em conformidade com as especificações e condições constantes do Termo de Referência, o qual integra o Presente Edital como Anexo I.

1.2 Sempre será admitido que o presente Edital de PREGÃO ELETRÔNICO, foi cuidadosamente examinado pelos LICITANTES, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens;

1.3 O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: <https://bllcompras.com>.

1.4 A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00m do dia 30/12/2022 as 08h30m do dia 13/01/2023.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08h31m do dia 13/01/2023 as 09h00m do dia 13/01/2023**

**INÍCIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS: 09h01m do dia 13/01/2023.**

**LOCAL:** <https://bllcompras.com>

1.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

1.6 Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília - DF.

1.7 As propostas deverão obedecer às especificações contidas no instrumento convocatório e seus anexos, os quais são suas partes integrantes e indissociáveis.

1.8 A **SESSÃO PÚBLICA** de processamento do PREGÃO será realizada no endereço, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados pela autoridade competente.

1.9 **ESCLARECIMENTOS OU IMPUGNAÇÕES:** até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório, nos termos abaixo:

1.10 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente edital, devendo enviá-los ao endereço eletrônico [licitacao@piratininga.sp.gov.br](mailto:licitacao@piratininga.sp.gov.br), até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública de processamento do certame.

1.11 Eventuais impugnações deverão ser efetuadas pelos licitantes, **por escrito, de forma eletrônica**, através do e-mail [licitacao@piratininga.sp.gov.br](mailto:licitacao@piratininga.sp.gov.br), endereçadas ao Pregoeiro, no período estipulado.

1.12 As respostas às eventuais impugnações **serão respondidas** pelo Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **dois dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação, devendo ocorrer, no máximo, no **prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura** da sessão pública;

1.13 Caso não haja tempo hábil para resposta à eventual impugnação, será publicada a redesignação da data, através do sistema e site oficial [www.piratininga.sp.gov.br](http://www.piratininga.sp.gov.br) e <https://bllcompras.com>

1.14 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, salvo, se tais alterações não implicarem na alteração de dados e parâmetros para a formulação das propostas.

1.15 A presente licitação poderá ser adiada, revogada ou anulada, nestas hipóteses por decisão da Municipalidade, sem que esta esteja obrigada a indenizar ou, de qualquer forma, ressarcir os participantes pelas despesas que tenham efetuado, de acordo com o art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93.

1.16 A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

1.17 Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no site <http://www.piratininga.sp.gov.br> (campo Licitações), no Diário Oficial do Município, e, quando necessário, também no Diário Oficial do Estado, e ou da União.

## 2. DAS NORMAS DE REGÊNCIA DO CERTAME

2.1. O certame será regido pelas disposições normativas abaixo indicadas, sem prejuízo das demais normas regulamentares aplicáveis a espécie:

- a) Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (doravante simplesmente designada como “Lei Geral de Licitações”);
- b) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (doravante simplesmente designada como “Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte”), com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e alterações posteriores;
- c) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
- d) Decreto Federal nº. 7.892, de 23 de janeiro de 2013
- e) Decreto Federal nº. 8.538, de 6 de outubro de 2015
- f) Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019
- g) Decreto Municipal nº. 2360, de 19 de outubro de 2009

## 3. DA FORMALIZAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

3.1. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada por meio do **Processo Administrativo nº 1150/2022-E** e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

3.2. O processo acima mencionado poderá ser consultado no endereço: **PRAÇA DR. MÁRIO RIBEIRO DA SILVA, Nº 14, 2º ANDAR, CEP 17490-090, PAÇO MUNICIPAL, PIRATININGA/SP.**

## 4. DO VALOR REFERENCIAL E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O valor estimado para a execução total do objeto do certame é de até **R\$ 158.623,60 (cento e cinquenta**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

**e oito mil, seiscentos e vinte e três reais e sessenta centavos).**

5. A despesa total, orçada no valor indicado no item supra e especificada no Anexo I (Termo de Referência) onerará os recursos orçamentários e financeiros da Fonte de Recursos: Fichas:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DA DESPESA
10 122 0015 2036 0000 COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE	3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
10 301 0015 2037 0000 ATENÇÃO PRIMARIA À SAÚDE	3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

## 5. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADOS A MODERNIZAÇÃO NA ÁREA DA SAÚDE PÚBLICA, ATRAVÉS DA UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, EM FORMATO SAAS(SOFTWARE COMO SERVIÇO), POR PRAZO DETERMINADO, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE, ATENDIMENTO TÉCNICO E TODA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA NECESSÁRIA PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA, FORTALECENDO A ADMINISTRAÇÃO ATRAVÉS DA GESTÃO COMPLETA DA SAÚDE, COM TODAS AS SUAS FUNCIONALIDADES EM AMBIENTE WEB POR 12 (DOZE) MESES**, em conformidade com as especificações e condições constantes do Termo de Referência, o qual integra o Presente Edital como Anexo I.

Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico – BLL <https://blcompras.com>, e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas;

## 6. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES

6.1. Qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório até 03 (três) dias úteis antes da data da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão.

6.2. As consultas de caráter técnico ou legal relacionadas à interpretação dos termos do Edital deverão ser efetuadas pelos licitantes por escrito, em campo próprio no sistema e endereçadas ao Pregoeiro em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a realização da sessão pública do Pregão.

6.3. As eventuais **impugnações** previstas na Lei Geral de Licitações e demais instrumentos normativos deverão ser efetuados pelos licitantes, **por escrito, de forma eletrônica**, através do e-mail [licitacao@piratininga.sp.gov.br](mailto:licitacao@piratininga.sp.gov.br), endereçadas ao Pregoeiro, no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a realização da sessão pública.

6.4. Não serão aceitas impugnações encaminhadas por fax ou qualquer outro meio que não o autorizado pelo Edital.

6.5. A impugnação feita tempestivamente será decidida pelo Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, ou outro órgão técnico consultivo, antes do início da sessão pública do certame, no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, devendo ocorrer, no máximo, **no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura** da sessão pública, sendo a respectiva decisão publicada na forma determinada pelo Edital.

6.6. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital de modo a afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

6.7. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do Pregão.

6.8. A decisão do(a) Pregoeiro(a) quanto à impugnação será informada preferencialmente via email (aquele informado na impugnação), de modo a tornar mais célere o procedimento e ampliar a divulgação das informações relativas a esclarecimentos, impugnações, recursos, dentre outros, e e ainda através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site Comprasnet, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

## 7. PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar do certame todos os interessados que atuem no ramo e atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, inclusive Associações, Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar 123/2006, ora modificada pela Lei Complementar 147/2014.

7.2. O presente Edital será obtido de forma preferencial por download, através do site <https://bllcompras.com> e de forma complementar pelo site oficial da Prefeitura Municipal de Piratininga ([www.piratininga.sp.gov.br](http://www.piratininga.sp.gov.br)), link "Licitações".

7.3. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

7.4. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).

7.5. Serão considerados em condições de participar as empresas que fornecerem os elementos necessários à satisfação das exigências dos artigos 27 a 37 da Lei Federal nº 8.666/93 e daquelas contidas neste Edital.

7.6. Estão impedidas de participar do certame empresas:

- a) reunidas em consórcio qualquer que seja a sua forma de constituição;
- b) estrangeiras que não funcionem no país;
- c) que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III do art. 87 da Lei Geral de Licitações, aplicadas pelo Município de Piratininga;
- d) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública e ainda não reabilitadas (inciso, IV do art. 87 da Lei Geral de Licitações);
- e) apenados nos termos do artigo 7º da Lei Federal 10.520/02, no âmbito do Município de Piratininga;
- f) que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, que não possuam **PLANO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL/EXTRAJUDICIAL EM VIGOR, HOMOLOGADO/DEFERIDO PELO JUÍZO COMPETENTE.**
- g) Entre cujos dirigentes, gerentes, acionistas ou detentoras de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controladores, responsáveis técnicos ou subcontratados, haja alguém que seja dirigente, funcionário ou servidor público municipal;

## 8. CREDENCIAMENTO

8.1. Credenciar-se previamente no sistema BBL, através do link <https://bllcompras.com> preferencialmente pelo navegador Google Chrome ou Mozilla Firefox, clicar em cadastrar empresa.

8.2. As licitantes deverão fazer seu credenciamento, na Sessão Pública de instalação do Pregão, por meio de representantes legais ou constituídos, comprovando os mesmos, possuírem poderes para formular propostas e para a prática de todos os demais atos do certame.

8.3. Remeter, no prazo estabelecido, **exclusivamente via sistema eletrônico**, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares.

8.4. 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;

8.5. 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;

8.6. 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;

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

- 8.9.** O fornecedor descredenciado na BLL terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente
- 8.10.** Encerrado o credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais representantes retardatários.
- 8.11.** Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
- 8.12.** Na sessão pública realizada em decorrência desta Licitação, somente poderá fazer uso da palavra (chat), apresentar reclamações, manifestar intenção de interpor recursos, o representante devidamente credenciado da licitante.

## 9. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ARQUIVOS DE PROPOSTA E DE HABILITAÇÃO

- 9.1.** Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 9.2.** A etapa prevista no item 9.1. será encerrada com a abertura da sessão pública, de forma que nenhum documento ou proposta serão aceitos após a abertura.
- 9.3.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de duas horas, contadas da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.
- 9.4.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Sicaf e de sistemas semelhantes mantidos pelos Município, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 9.5.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no **caput**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 9.6.** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.
- 9.7.** A falsidade da declaração de que trata o § 4º sujeitará o licitante às sanções previstas neste Decreto.
- 9.8.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 9.9.** 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.

## 10. DA PROPOSTA

- 10.1.** A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou procurador, hipótese está em que deverá ser juntada cópia do instrumento de procuração.
- 10.2.** A proposta deverá conter ainda:
- Razão social da empresa Proponente, endereço completo, número do telefone e do fax e CNPJ/MF;
  - Nome do banco, número da conta corrente da Proponente, agência e cidade;
  - Nome dos representantes legais, RG e CPF.
  - proposta comercial, redigida de acordo com o modelo **contido no Anexo III do Edital**, e observadas as disposições deste Edital.
    - preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação
    - prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada para o recebimento das propostas;
    - Na falta da declaração do prazo mínimo de vigência do preço ofertado, subentender-se-á que a proposta tem validade pelo prazo de 60 (sessenta) dias, nos termos do art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93.
    - Indicação de marca, modelo dos itens ofertados, quando exigido no Termo de Referência.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

e) Declaração de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

**10.3.** O preço apresentado permanecerá fixo e irrevogável até a assinatura do contrato, e durante o período de sua vigência.

**10.4.** Não será obrigatória apresentação de proposta para **todos os itens**, podendo o licitante apresentar proposta somente para **o item de seu interesse**.

**10.5.** Quando os itens forem reunidos em lotes, será obrigatória apresentação de proposta para **todos os itens daquele lote**.

**10.6.** Não serão admitidas cotações inferiores às quantidades previstas neste Edital.

## **11. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO PROCESSAMENTO DO CERTAME**

**11.1.** A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

**11.2.** O ato de entrega da proposta e demais documentos, por si só, já configura a aceitação de todas as normas e condições estabelecidas no Edital, bem como implica na obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se a licitante a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, quando for o caso.

**11.3.** Após o horário final para entrega das propostas e demais documentos, estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

**11.4.** Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

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

**11.6.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

**11.7.** As propostas de preço serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas apresentadas que conduziram ao valor total orçado.

**11.7.1.** Para fins de conferência das operações aritméticas, conforme mencionado acima, serão considerados corretos os valores referentes aos preços unitários contidos na proposta de cada licitante, multiplicado pela quantidade total **do item**.

**11.7.2.** As propostas que apresentarem incongruências nos valores apresentados ou que contiverem erros que inviabilizem sua compreensão serão desclassificadas, salvo se puderem ser corrigidas e a correção não cause prejuízo à Administração.

**11.8.** A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas no Edital.

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

- a) estiverem em desacordo com quaisquer das exigências estabelecidas no Edital;
- b) apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado, ou que se revelarem manifestamente inexequíveis, nos termos do artigo 48, inciso II, da Lei Geral de Licitações;
- c) cujos preços estejam acima do valor referencial para a contratação e indicada no item 2;
- d) apresentarem incongruências nos valores apresentados ou que contiverem erros que inviabilizem sua compreensão.

**e) Do licitante não considerado**, nos termos da lei, **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (esta alínea é aplicável somente para o item 1)**.

**11.9.** A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

**11.10.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

**11.11.** Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

**11.12.** Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**11.13.** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro pelo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

sistema.

**11.14.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

**11.15.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

**11.18.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto e fechado - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

**11.19.** A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de dez minutos:

**11.19.1.** Encerrado o prazo previsto no **caput**, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**11.19.2.** Encerrado o prazo de que trata o § 1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**11.19.3.** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subseqüentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

**11.19.4.** Encerrados os prazos estabelecidos nos § 2º e § 3º, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

**11.19.5.** Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos § 2º e § 3º, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no § 4º.

**11.19.6.** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no § 5º.

**11.20.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos [art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), seguido da aplicação do critério estabelecido no [§ 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993](#), se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

**11.21.** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 10.20, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

**11.22.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**11.23.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro 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.

**11.24.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**11.25.** Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, podendo o pregoeiro negociar, visando obtenção de preço melhor.

**11.26.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

- 11.27.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 11.28.** 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 máximo estipulado para contratação no edital, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no item 12.
- 11.29.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**11.30.** Se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**11.31.** Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

**11.32.** O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).

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

## **11.34. DA FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS/PRIVILÉGIOS MEs e EPPs:**

**I.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada (artigo 44, §§ 1º e 2º da LC 123/2006).

**II.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma (artigo 45, incisos I, II e III da LC 123/2006):

**a)** a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, observadas as condições de habilitação;

**b)** Não ocorrendo a adjudicação do objeto à microempresa ou à empresa de pequeno porte, na forma do disposto na alínea "a", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese da alínea anterior, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**c)** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem na condição do disposto na alínea "a", será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

**III.** A oferta da microempresa ou da empresa de pequeno porte, deverá ser feita no prazo máximo de 5 (cinco) minutos contados da convocação pelo Pregoeiro, sob pena de preclusão (artigo 45, § 3º da LC 123/2006).

**IV.** A convocação para apresentação de nova proposta pela microempresa ou pela empresa de pequeno porte será feita pelo Pregoeiro logo após o encerramento dos lances (artigo 45, § 3º da LC 123/2006).

As disposições desse Item somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou por empresa de pequeno porte (artigo 45, § 2º da LC 123/2006).

**V.** Constatado vício na documentação de habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, (somente quanto à regularidade fiscal), o Pregoeiro declarará a licitante vencedora sob a condição de saneamento do defeito na documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, ficando imediatamente agendada a continuidade da sessão.

**VI.** Permanecendo o defeito na documentação, o Pregoeiro declarará a empresa inabilitada e procederá à análise da documentação da licitante subsequente.

**VII.** Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

**VIII.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

## 12. DA HABILITAÇÃO

**12.1.1.** O julgamento da Habilitação se processará após a fase de lances e negociação, mediante o **exame dos documentos a seguir relacionados**, os quais dizem respeito a:

### 12.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial perante a Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, atualizados, em vigor e registrados perante a Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado perante o Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Ato constitutivo e estatuto vigente, devidamente aprovado em Assembleia, em se tratando de sociedade cooperativa, acompanhado de prova da autorização do órgão de controle competente e do arquivamento na Junta Comercial;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exija;
- g) Documento oficial de identificação do representante da licitante, válido em todo território nacional, que contenha foto.

### 12.1.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) provas de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal relativas ao domicílio ou à sede da licitante, mediante a apresentação de:
  - c.1)** Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (também servirá de prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS, nos termos da Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02/10/2014);
  - c.2)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de domicílio ou sede da licitante;
  - c.3)** Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais relativo à sede ou domicílio da licitante;
- d) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos descritos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

### 12.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Autorização de Funcionamento, caso necessário de acordo com o enquadramento e atividade da empresa.
- b) Atestado que comprove aptidão de desempenho de atividade pertinente e **compatível com o objeto desta licitação**, por meio da apresentação de **Atestado(s)** expedido(s), necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos termos da legislação aplicável.
  - 1) Os documentos deverão ser apresentados no original, ou através de cópia autenticada por cartório ou por funcionário da Prefeitura Municipal de Piratininga, ou publicação em órgão de imprensa oficial.
  - 2) Caso a empresa interessada esteja dispensada por lei de qualquer dos documentos exigidos por este Edital, deverá apresentar declaração fundamentada neste sentido.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

## 12.1.5. QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de **falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de **recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

## 12.1.6. DA PARTICIPAÇÃO DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**12.1.6.1** A participação das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte obedecerão às disposições da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, promovidas pela Lei Complementar nº 147 nº 147, de 07 de agosto de 2014.

**12.1.6.2** As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverão apresentar os documentos específicos na fase habilitatória, indicados neste Edital.

**12.1.6.3** Os critérios de empate e desempate serão aqueles contidos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, promovidas pela Lei Complementar nº 147 nº 147, de 07 de agosto de 2014.

## 12.1.7. DECLARAÇÕES SUBSCRITAS PELO REPRESENTANTE

a) Deverão ser apresentadas as seguintes declarações, elaboradas em papel timbrado e assinadas pelo(s) representante(s) legal(is) das licitantes;

**a.1)** Declaração de enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte, conforme o modelo contido no Anexo V;

**a.2)** Declaração de modo a atestar a situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), conforme modelo constante no Anexo VI;

**a.3)** Declaração de modo a atestar a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo constante no Anexo V;

**a.4)** Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme o modelo contido no Anexo V do Edital;

**a.5) Para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura DO contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

**a.6) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

**a.7) Para microempresas ou empresas de pequeno porte:** A empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014, cujos termos declara conhecer na íntegra.

## OBSERVAÇÕES GERAIS

**12.2.** Em caso de dúvida, suspeita de fraude ou apresentação de certidão disponível em meio eletrônico vencida, disponível em consulta aberta a todos, sem necessidade de utilização de senhas de acesso, a Comissão Julgadora poderá consultar as Certidões Digitais (*on-line*) através da Internet. Não se responsabilizando o Pregoeiro e a Equipe de Apoio pela disponibilidade ou indisponibilidade das informações por problemas técnicos ou por servidor *off-line* e demais consequências que impeçam a consulta e verificação das mesmas, no momento da consulta.

**12.3.** A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**12.3.1. Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente, quando ao adotar a providência acima, o Pregoeiro e Equipe de Apoio não conseguirem concluir, ou promover a consulta.**

**12.3.2. Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias, da expedição, ressalvada a hipótese da licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao convencionado, mediante juntada da norma legal pertinente.**

**12.3.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**12.3.4.** Caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, **exclusivamente para ME(s) e EPP(s)** será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

**12.3.6.** A finalidade específica do processo licitatório é garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração. Neste contexto e primando pelo atendimento ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, informamos que a adoção das medidas acima visa o saneamento do processo e não influenciam no julgamento objetivo do certame.

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

**12.3.8.** Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, seja Detentor da Ata de Registro de Preços, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

## 13. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**13.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido de 30 minutos, na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

**13.2.** As razões do recurso de que trata o **caput** deverão ser apresentadas no prazo de três dias.

**13.3.** Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**13.4.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no **caput**, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**13.5.** Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem às razões indicadas pela licitante na sessão pública.

**13.6.** O recurso contra decisão do Pregoeiro, caso acolhido, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.7.** Os recursos intempestivos não serão conhecidos.

**13.8.** Impugnado ou não o recurso, o Pregoeiro o apreciará, podendo realizar instrução complementar, e decidirá motivadamente pela manutenção ou reforma do ato recorrido, no prazo de 03 (três) dias úteis, submetendo o processo à autoridade competente.

**13.9.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, nos termos do disposto no inciso V do **caput** do art. 13.

**13.10.** Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

instruído à autoridade superior e propor a homologação.

**13.11.** A homologação e adjudicação serão publicadas no Diário Oficial do Município e se necessário, no Diário do Estado de São Paulo e no Diário Oficial da União - DOU.

## 14. DA CONTRATAÇÃO

**14.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada por intermédio de Instrumento de Contrato, nos termos da Lei Geral de Licitações, e terá **prazo de vigência até 12 (doze) meses.**

**14.2.** A minuta do Contrato a ser celebrada com a vencedora do certame constitui o Anexo II do Edital.

**14.3.** Se, por ocasião da assinatura do Instrumento de Contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e as Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, relativa ao domicílio ou à sede da licitante e Justiça Trabalhista (CNDT) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**14.4.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem anterior, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**14.5.** Homologado o resultado e adjudicado o objeto da licitação, a vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data da convocação, para comparecer ao Departamento de Licitações, situada na Praça Dr. Mario Ribeiro da Silva, nº 14, 2º andar, CEP 17490-090, Centro, para assinar o Instrumento de Contrato. O mesmo poderá ser encaminhado via e-mail e assinado digitalmente. Referido prazo poderá ser prorrogado a critério do Município de Piratininga - Estado de São Paulo.

**14.6.** O não cumprimento tempestivo da obrigação estabelecida neste item ou a não apresentação dos documentos indicados no subitem **14.3** caracterizam o descumprimento total da obrigação assumida, nos termos do artigo 81 da Lei Geral de Licitações, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas e à aplicação de multa, observadas o disposto neste Edital.

**14.7.** Na hipótese prevista no **item 14.4** fica facultado à Administração transferir a adjudicação aos demais participantes, nos termos do artigo 64, §2º da Lei Geral de Licitações.

## 12. DAS HIPÓTESES DE RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA

**15.1.** Serão convocados os demais licitantes classificados para participar de **nova sessão pública** do pregão com vistas à celebração da contratação, quando a(s) Detentora / Contratada(s):

**a)** Se **recusar(em) a assinar o Instrumento de Contrato** ou quando convocada(s) à assinatura, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar(em) comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender(em) a todas as condições para a celebração da contratação;

**b)** No caso de microempresa(s) e/ou empresa(s) de pequeno porte declarada(s) vencedora(s) com irregularidade fiscal nos termos da Lei Complementar 123/2006, **deixar(em) de apresentar a documentação de regularidade fiscal** para fins de assinatura do **Instrumento de Contrato** ;

**15.2.** A nova sessão será realizada em prazo, não inferior a **3 (três) dias úteis**, contados da divulgação do aviso.

**15.3.** A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Município e/ou do no Diário do Estado de São Paulo divulgação no endereço eletrônico [www.piratininga.sp.gov.br](http://www.piratininga.sp.gov.br), e, <https://bllcompras.com>.

## 16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

**16.1.** Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação em consonância com o disposto no artigo. 47 do “Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte” modificado pela Lei Complementar 147.

## 17. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

**17.1.** O objeto deverá ser entregue observando-se as condições e prazos dispostos no **Termo de Referência, Anexo I do Edital.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

## 18. DA FORMA DE PAGAMENTO

**18.1.01.** O pagamento será efetuado em **30** (trinta) dias contados a partir da emissão do Atestado de Recebimento, diretamente, em conta corrente da Detentora/ Contratada mediante crédito aberto ou transferência bancária em conta corrente da eventual contratada junto ao Banco indicado na proposta, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas no Edital

**18.1.02.** O pagamento será efetuado posteriormente à data do protocolo da nota fiscal, atestada por quem de competência junto a Prefeitura, a qual não poderá conter erros, rasuras, ou outros motivos que não permita sua leitura e entendimentos corretos. Ocorrendo quaisquer dos fatos, esta deverá ser refeita e novamente entregue no Setor de Empenho, ficando certo que seu prazo de vencimento será também modificado, sendo válido a partir de sua nova apresentação;

**18.1.03.** O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

Conforme legislação vigente, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

**18.1.04.** Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.,

**18.1.05.** A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente neste Município.

**18.1.06.** Para efeito de pagamento, a Detentora / Contratada encaminhará os documentos de cobrança para o responsável pelo acompanhamento e recebimento.

**18.1.07.** Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à Detentora / Contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para o responsável pelo acompanhamento e recebimento no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

**18.1.08.** Caso a Detentora / Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

**18.1.09.** No caso de a Detentora/Contratada encontrar-se em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

**18.1.10.** No caso de a Detentora/Contratada encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

## 19. SANÇÕES

**19.1.01.** Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II - Não entregar a documentação exigida no edital;

III - Apresentar documentação falsa;

IV - Causar o atraso na execução do objeto;

V - Não manter a proposta;

VI - Falhar na execução do contrato;

VII - Fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - Declarar informações falsas; e

X - Cometer fraude fiscal.

**19.1.02.** As sanções descritas neste item também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

**19.1.03.** A inexecução total ou parcial do contrato, assim como a ocorrência de qualquer das hipóteses constantes no artigo 78 ensejará a rescisão, na forma definida no artigo 79, acarretando as consequências enumeradas no artigo 80, todos da Lei Geral de Licitações, sem prejuízo das penalidades a que aludem os artigos 86 a 88, do mesmo diploma legal.

**19.1.04.** Pela inexecução total da obrigação, a **CONTRATANTE** rescindir o contrato e poderá aplicar multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

**19.1.05.** Em caso de inexecução parcial da obrigação, poderá ser aplicado o percentual de até 10% (dez por cento) sobre o valor equivalente à obrigação inadimplida ou sobre o valor da adjudicação, esse último nos seguintes casos específicos:

- a) Não entrega de documentação exigida no Edital.
- b) Apresentação de declaração ou documentação falsa.
- c) Não manutenção da proposta.
- d) Comportamento inidôneo.
- e) Realização de fraude fiscal.

**19.1.06.** Ficará **impedida de licitar e contratar** com este Município, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no **artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, bem como aqueles acima relacionados**.

**19.1.07.** Também recairá a sanção do item acima, no caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração será aplicado ao licitante a sanção de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

**19.1.08.** A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, prevista no artigo 7º da Lei Federal 10520/02 acarreta ao punido a impossibilidade de participar de licitações e celebrar contratos com o órgão sancionador.

**19.1.09.** Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada ao licitante a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**19.1.10.** As sanções acima poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas na Lei Geral de Licitações

**19.1.11.** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**19.1.12.** As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações da CONTRATANTE, pela CONTRATADA, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da CONTRATANTE, ou cobrados judicialmente.

**19.1.13.** A aplicação de multas, bem como a rescisão do contrato, não impede que a CONTRATANTE aplique à CONTRATADA as demais sanções previstas em Leis.

**19.1.14.** A aplicação das penalidades não impede a CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CONTRATADA.

## 20. DA RESCISÃO

**20.1.** O Município de Piratininga poderá rescindir o instrumento contratual nas hipóteses previstas nos artigos 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações no que couber, além das previstas neste Edital.

## 21. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

**21.1.** A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

**21.2.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

## 22. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**22.2.** Das sessões públicas de processamento deste Pregão serão lavradas atas circunstanciadas

**22.3.** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Município e nos sítio eletrônico, e, e <https://bllcompras.com>

**22.4.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, e as questões relativas ao sistema serão resolvidas nos termos dos manuais e procedimentos do próprio sistema.

**22.5.** Os Licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, sob pena de desclassificação/inabilitação;

**22.6.** São anexos indissociáveis do presente Edital:

- Anexo I** - Termo de Referência;
- Anexo II** - Minuta de Contrato;
- Anexo III** - Modelo de proposta comercial;
- Anexo IV** - Modelo de Declaração Assecuratória a Inexistência de Impedimento legal para Licitar ou Contratar com a Administração Pública; Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e sujeição às regras do Edital;
- Anexo V** - Modelo de Declaração de Responsabilidade;
- Anexo VI** -; Termo de Ciência e Notificação

## 23. DO FORO

**23.1.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Piratininga/SP

Piratininga, 20 de dezembro de 2022.

**JORGE LUIS DIAS**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO 041/2022

### 1 OBJETO

A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADOS A MODERNIZAÇÃO NA ÁREA DA SAÚDE PÚBLICA, ATRAVÉS DA UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, EM FORMATO SAAS(SOFTWARE COMO SERVIÇO), POR PRAZO DETERMINADO, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE, ATENDIMENTO TÉCNICO E TODA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA NECESSÁRIA PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA, FORTALECENDO A ADMINISTRAÇÃO ATRAVÉS DA GESTÃO COMPLETA DA SAÚDE, COM TODAS AS SUAS FUNCIONALIDADES EM AMBIENTE WEB POR 12 (DOZE) MESES.

### DESCRIPTIVO:

ITEM	PRODUTO/DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTDE	VALOR	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, EM FORMATO SAAS(SOFTWARE COMO SERVIÇO)	MÊS	24	R\$ 11.135,30	R\$ 133.623,60
2	Conversão, Implantação, Treinamento e parametrizações – Prazo: 90 dias conforme cronograma	UNID	01	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00
<b>TOTAL R\$ 158.623,60</b>					

### 2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### TERMO DE REFERÊNCIA – REFERENTE A PARTE TÉCNICA DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

##### 1 Objeto

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para a prestação de serviços destinados a modernização na área da Saúde Pública, através da utilização de Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública, em formato SaaS(Software como Serviço), **POR PRAZO DETERMINADO, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE, ATENDIMENTO TÉCNICO E TODA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA** necessária para o perfeito funcionamento do sistema, fortalecendo a administração através da gestão completa da Saúde, com todas as suas funcionalidades em ambiente WEB por 12 (doze) meses, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES neste termo de referência

##### 2 Detalhamento do Objeto

- a) O sistema deverá abranger todas as unidades da área de saúde pública municipal, conforme Relação das Unidades de Saúde **constante no ITEM 43;**
- b) Prestação dos serviços necessários à implantação do sistema: importação do banco de dados armazenado pelo sistema utilizado atualmente, treinamento e configuração do sistema.
- c) Prestação de serviços de manutenção, suporte e operação que garantirão o funcionamento adequado e contínuo do sistema, sua atualização, bem como o suporte necessário à plena utilização de todas as



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

funcionalidades disponíveis.

## 3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa CONTRATADA assumirá as seguintes obrigações:

- Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto deste Contrato;
- Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada.
- Indicar e Disponibilizar equipe técnica que atuará na implantação e parametrização de cada módulo;
- Arcar com despesas de deslocamento e hospedagem da equipe técnica;
- Apresentar os produtos definidos na qualidade e prazos definidos pela CONTRATANTE;
- Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;
- Facilitar a supervisão acompanhamento dos trabalhos pela CONTRATANTE, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente edital;
- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus técnicos não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- Obedecer às normas e rotinas da CONTRATANTE, principalmente as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e / ou incorreta ou descuidada utilização;
- Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive, alimentação e transporte, compreendendo-se o deslocamento do empregado do seu endereço residencial até o local de trabalho, bem assim do local de trabalho até sua residência, quando em serviço, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da licitação;
- Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- Responsabilizar-se pela conformidade e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;
- Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- Apresentar a metodologia de implantação que poderá sofrer mudanças conforme a necessidade da licitante desde comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA;
- Apresentar o cronograma de implantação para a CONTRATANTE, de forma a atender as conveniências de datas e horários;
- Emitir, relatórios sobre os atos relativos à execução do Contrato, para facilitar o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções.

### 3.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A empresa CONTRATANTE assumirá as seguintes obrigações:

- Agendar as reuniões que se fizerem necessárias para o planejamento, avaliação e ajustes nas etapas previstas de implantação;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Grupo de Trabalho designado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

Verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela prestadora, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidas;

- Fornecer as informações e documentos indispensáveis para a elaboração dos produtos mencionados;
- Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

## 3.2 - PRAZOS

As implantações dos softwares para PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRATININGA deverão ser no prazo máximo de 90 (NOVENTA) dias, já com as bases contendo os dados do exercício de 2022 convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município de Piratininga. Quanto aos exercícios anteriores da PREFEITURA MUNICIPAL DE Piratininga o prazo para conversão dos dados será de 180 (cento e oitenta) dias.

O termo de recebimento definitivo será emitido em até 90 (noventa) dias, a contar do aceite provisório (art. 73, §3º da Lei Federal nº 8.666/93), ressalvado a faculdade da administração de invocar posteriormente o direito sob a ocorrência de vícios redibitórios.

**O prazo de manutenção e suporte técnico dos Sistemas será de 12 (doze) meses.**

## 3.3 - SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

A empresa CONTRATADA deverá realizar a implantação dos seus programas, o que inclui os serviços de diagnóstico inicial, migração de dados e configuração dos dados e habilitação dos usuários.

Tendo em vista que o Sistema a ser implantado tem como objetivos: habilitar as secretarias envolvidas com um quadro de profissionais capacitados, infraestrutura física adequada e de um sistema de informações atualizado, ágil e confiável para que seja possível exercer de forma planejada e responsável a gestão da Administração dos recursos existentes, além de efetivar um controle eficiente das despesas, das compras e dos estoques; a licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização dos Sistemas durante a implantação, de acordo com a legislação pertinente, realizando as seguintes atividades:

- a) A implantação dos Sistemas pela empresa contratada não poderá ser superior a 90 (noventa) dias contados a partir do recebimento da ordem de serviço inicial, e será executada conforme cronograma proposto para implantação (anexo I Termo de Referência) contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências e seus subitens constantes do anexo I Termo de Referência;
- b) A Prefeitura designará servidores municipais das áreas atendidas pelos Sistemas para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação;
- c) Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Prefeitura, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do Sistema, atendendo a legislação vigente sempre que aplicável;
- d) Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários dos Sistemas, tendo como suporte os manuais operacionais dos sistemas.
- e) A partir de 61 (sessenta e um) dias todas as atividades pertinentes a implantação, migração e conversão dos Sistemas, inclusive as simulações de funcionamento do exercício de 2023 deverão estar rigorosamente executadas, todos os mecanismos contemplados no objeto utilizados pela Prefeitura, a seu exclusivo critério, serão retirados de operação a partir da data oficial de funcionamento dos Sistemas.

A Prefeitura Municipal entregará à CONTRATADA, os bancos de dados legíveis com as informações a serem migradas para o novo sistema, correspondendo aos dados referentes ao histórico existente das áreas de saúde. Após a migração dos dados, poderão ser realizadas em conjunto com a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

empresa CONTRATADA e servidores municipais a conferência dos dados migrados, sendo responsabilidade da CONTRATANTE a fidedignidade dos dados.

Em caso de não cumprimento dos cronogramas estabelecidos em comum acordo por ambas as partes, então será notificada a CONTRATADA e em persistindo os problemas, estará sujeita as penalidades previstas em contrato.

A empresa contratada e seus prepostos estão obrigados a guardar sigilo sobre dados e informações da CONTRATANTE a que tiverem acesso em decorrência da execução dos serviços, respondendo civil e penalmente em caso de infração ao sigilo imposto.

## 3.4 - DA CONVERSÃO DOS DADOS

Módulo e Sistema PARA PREFEITURA	Dados para conversão
Módulo Gestão Saúde Pública	Converter todas as informações dos sistemas da saúde desde 2010 até 2022.

## 3.5 - SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

A CONTRATADA fornecerá suporte técnico, manutenção e atualização dos Sistemas e seus módulos. A contratada deve considerar que o prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE.

Em caso da necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas após abertura do chamado caso o chamamos tenha em seu descritivo ordem de erro do Software o mesmo não será cobrado.

Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento “help desk” (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira e demonstrado junto com a apresentação técnica dos sistemas. Implementações de ordem anual em qualquer área de trabalho não será gerado custo, ou até mesmo implantações de troca de Sistemas Operacionais ou Bancos de Dados.

Deverá ser garantido o atendimento para o suporte técnico ao usuário pelo menos no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras.

O suporte técnico deverá ser realizado por técnicos habilitados, que possam orientar satisfatoriamente o usuário ou direcionar o atendimento a pessoa mais qualificada entre os empregados da CONTRATADA.

O suporte técnico terá como objetivos esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas, auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, auxiliar os usuários, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças ou mudanças de cargos.

Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção corretiva dos softwares licenciados, entendendo-se como tal, as ocorrências de defeitos (anomalias) de funcionalidades detectadas ou não pelos usuários.

Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção legal (atualizações) dos softwares licenciados, entendendo-se como tal, a adequação das funcionalidades dos programas as exigências da legislação estadual e federal ou os dispositivos e normas estabelecidas pelos órgãos de controle e fiscalização (Tribunais de Contas e Controladoria Geral da União).

É motivo de excludente de responsabilidade, sendo que a garantia prevista em contrato para os softwares objeto desta licitação não incluem problemas ou reparos causados por fato de terceiro, ou alheios a vontade da CONTRATADA, como por exemplo: a) condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas da CONTRATANTE; b) Vírus de computador e/ou assemelhados; c) 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 da CONTRATANTE; d) uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador; e) situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

## 3.6 - Testes dos Módulos do Sistema

A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema aos usuários para uso em caráter experimental como processo de testes, devendo contemplar as seguintes atividades:

- a) Efetuar testes e simulações em conjunto com a Prefeitura, verificando a consistência dos dados, funcionalidades previstas para os diversos módulos constantes dos Sistemas, além dos cadastramentos de usuários e permissões de acesso;
- b) Validar os testes junto a Prefeitura.  
Deverá ser apresentado em conjunto com a proposta comercial o projeto para implantação, contemplando as tarefas definidas abaixo (Planos técnicos ítem A ao D e Quanto às características técnicas ítem A ao F:

B

- a) planos de implantação: representando as condições e os procedimentos para a implantação dos softwares propostos, incluindo atividades de conversão dos dados dos softwares atualmente em uso na Prefeitura, e respectivos cronogramas para cada atividade e software.
- b) planos de manutenção: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pelo proponente para atualizações de versões; evolutivas, de ordem legal, e corretivas, e rotinas específicas quando solicitadas pela Prefeitura e pela Câmara;
- c) planos de treinamento: apresentando as condições de treinamento, períodos, números mínimos de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários, para cada software;
- d) planos de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para cada software. Para apresentação do plano de suporte, a contratada deve considerar que o prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE, em caso da necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas após abertura do chamado caso o chamamos tenha em seu descritivo ordem de erro do Software o mesmo não será cobrado. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira e demonstrado junto com a apresentação técnica dos sistemas. Implementações de ordem anual em qualquer área de trabalho não será gerado custo, ou até mesmo implantações de troca de Sistemas Operacionais ou Bancos de Dados.

## 3.7 Quanto às características técnicas:

- a) o software deve ser executado nas plataformas operacionais Windows, Windows 7, 10, 11 e ou compatíveis.
- b) O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá correr por conta da contratada pelo número de 20 (vinte) licenças de uso necessárias que esta Prefeitura utilizar ou entender necessárias, durante o período contratual. Devendo ser fornecido, cópias devidamente legalizadas a Prefeitura.
- c) declarar de que o software ofertado não apresentará limitações quanto ao número de usuários para acesso aos terminais;
- d) declarar de que os aplicativos possuirão características de sistema multiusuários, provendo, dessa forma, rotinas necessárias à conservação da integralidade das informações fornecidas pelo sistema, bem como definição de rotinas de segurança;
- e) declarar de que os softwares objetos desta licitação e os seus respectivos bancos de dados serão enviados cópias mensais obrigatoriamente para o Departamento de TI e infraestrutura interna da Prefeitura de Piratininga, mensalmente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

- f) Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para prestar suporte técnico a realização do objeto de licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

## 3.8 - CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

A contratada deverá fornecer treinamento operacional aos usuários que farão uso dos Sistemas de forma direcionada, para as funcionalidades que atendam cada uma das áreas, este treinamento deve capacitar os profissionais tanto na utilização dos Sistemas quanto ao conhecimento dos recursos do módulo específico por ele utilizado.

A proponente vencedora deverá realizar o treinamento dos sistemas, para os técnicos/usuários do município. O número estimado de pessoas a serem treinadas nos Sistemas destinado à de Gestão Administrativa da Prefeitura é de até 150 usuários assim distribuídos

Módulos e Sistemas para PREFEITURA	Quantidade de usuários internos
Módulo Gestão de Saúde Pública	150 (aproximadamente)

A contratada deverá fornecer acompanhamento dos consultores, aos usuários de cada uma das áreas atendidas pelo Sistema, durante a implantação e início da operação do sistema.

A contratada deverá fornecer treinamento técnico, a respeito do sistema, em especial das ferramentas de tecnologia disponibilizadas pelo sistema durante a implantação e homologação dos sistemas.

O treinamento dos profissionais envolvidos no processo de utilização do sistema deverá ocorrer de duas formas:

- No formato de apresentação do Sistema, para todos os usuários independente de qual módulo ou ferramenta que o colaborador irá suas rotinas diárias de trabalho;
  - a) A Prefeitura definirão e disponibilizarão local e data para realização do treinamento;
  - b) A empresa Contratada deverá oferecer após a implantação de cada sistema treinamento e capacitação para os servidores municipais indicados pela Prefeitura que serão os multiplicadores de informações, garantindo de forma genérica que todos os funcionários tenham conhecimento das ferramentas disponíveis no sistema, para turmas que não excedem a quantidade de 10 (dez) servidores, até que, a totalidade dos servidores indicados pela administração participe da capacitação;

## 3.9 Abordagem e Carga Horária

O treinamento ministrado pela empresa Contratada, direcionado aos usuários dos Sistemas deverá abordar os conteúdos necessários ao conhecimento básico das ferramentas disponibilizadas pelo sistema, proporcionando conhecimento de fundo básico para sua operação, obrigatoriamente:

- a) Requisitos gerais do Sistema;
- b) Características gerais e operacionais para todos os módulos
- c) Características e critérios de obtenção de suporte à solução bem como eventuais dúvidas.

A capacitação deve priorizar o método prático para o melhor aprendizado, com a adoção de metodologias que levem em consideração situações reais vividas no dia a dia do trabalho do servidor, bem como deve haver equipamentos a disposição dos servidores e estes devem participar ativamente, sendo envolvidos em tarefas de trabalhos de aprendizagem com o uso direto dos aplicativos e programas de forma individual e em grupo.

Os servidores que participarem de mais de 85% das atividades/aulas, deverão receber certificados de participação, os quais devem, entre outras informações, conterem a carga horária e os títulos dos conteúdos ministrados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

Neste treinamento inicial não deverão ser aplicadas avaliações aos servidores participantes.

## 4. Características Gerais

- a) O sistema deverá manter as informações sincronizadas aos cadastros da Administração, possibilitando que seus usuários obtenham informações operacionais e gerenciais, em tempo real, através de consultas e relatórios, visando a sustentação de ações rápidas e decisões estratégicas eficazes à melhoria contínua da Saúde Pública.
- b) O sistema deverá ser disponibilizado em sua totalidade em idioma Português Brasileiro e conter recursos necessários para que a Administração obtenha a gestão completa dos processos administrativos, operacionais e estratégicos inerentes ao objeto.
- c) Todos os módulos e funcionalidades do sistema detalhados no item 2.4 e subitens deverão ser totalmente integrados, ou seja, todas as informações deverão ser atualizadas em tempo real, no momento de sua inserção, devendo possibilitar o controle dos processos com efetiva gestão dos atendimentos realizados de forma integrada com os atendimentos da atenção básica e especializada, gerando um prontuário eletrônico unificado dos municípios.
- d) O sistema deverá atender a legislação vigente, estando em conformidade com o Manual de Requisitos de Segurança, Conteúdo e Funcionalidades para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde (RES), criado pela Câmara Técnica do CFM (Conselho Federal de Medicina) e pelo Grupo de Trabalho em Certificação de Software da SBIS (Sociedade Brasileira de Informática em Saúde - [www.sbis.org.br/certificacao.htm](http://www.sbis.org.br/certificacao.htm)).
- e) O sistema deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via “browser” (Microsoft Edge e/ou Mozilla Firefox e/ou Google Chrome), utilizando “SSL” (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da Internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura por todos seus usuários, garantindo total integridade dos dados, respeitando os perfis de acesso com suas respectivas regras de permissão/restrição.
- f) Conter mecanismo que permita a exportação de todos relatórios gerados para arquivos em formatos: texto, planilhas (formato MSOffice-Excel e/ou BOffice-Calc) e PDF;
- g) Garantir que todos os dados ou parâmetros utilizados no processo de autenticação de usuário serão armazenados de forma protegida e em banco de dados independente. Por exemplo, armazenar o código hash da senha do usuário ao invés dela própria, além disso, o local de armazenamento desse código hash deve possuir restrições de acesso. A geração do código hash deve utilizar algoritmos de geração reconhecidamente seguros, como por exemplo, o algoritmo SHA-1; na autenticação via OTP, a semente utilizada deve ser protegida;
- h) Possuir ferramenta de LOG de alterações, inclusões, exclusões em todos os módulos, telas e recursos do sistema, onde seja apresentado o nome do usuário e o código/número do registro afetado pela operação do usuário (exceto quando operações em massa);
- i) Bloquear exploração de falhas de segurança tais como SQL Injection e Cross Site Scripting (XSS);
- j) Possuir documentação destinada aos usuários finais (manuais) escrita em Português Brasileiro, descrevendo detalhadamente a sistemática de utilização do sistema incluindo, no mínimo: preparo dos dados, operação das funções, orientação para emissão de relatórios e orientação sobre consultas disponíveis, além disso, os manuais devem indicar claramente, no início do documento, a versão a que se referem, disponíveis no sistema em formato eletrônico para download.
- k) Deverá possuir rotina de cópia de segurança (backups), podendo ser agendado para executar automaticamente, utilizando rotinas próprias ou software de terceiros, será de inteira responsabilidade da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

Contratada a geração e restauração de todos os backups em equipamento próprios para esse fim.

- l) O sistema deverá possuir ferramentas que mantenham automaticamente os programas executáveis dos sistemas sempre atualizado nas estações de trabalho como espelho fiel das aplicações existentes no servidor de aplicação. E ainda possuir ferramentas que permitam atualizar, a partir do site de origem do fabricante dos sistemas; O sistema deverá ainda permitir o cadastramento de grupos de usuários e permitir que sejam atribuídos os direitos semelhantes para vários usuários herdando assim os direitos atribuídos aos grupos.
- m) Banco de dados relacional, que permita acesso padrão ODBC a partir de outros aplicativos, e que utilize linguagem para acesso aos dados no padrão SQL, com backup pelo próprio servidor do banco;
- n) O banco de dados deve possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados e oferecer ao usuário acesso de leitura as tabelas do banco de dados, permitindo que esse possa utilizá-las para geração de suas próprias consultas e relatórios através de outras ferramentas; e, ainda, integridade referencial implementada no próprio banco de dados; e possibilidade de Log (auditoria) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões).
- o) A partir da vigência da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) a CONTRATADA adotará todas as providências necessárias ao adequado tratamento de dados pessoais, observando, dentre outros, os seguintes fundamentos previstos nesta legislação: o respeito à privacidade; a autodeterminação informativa; a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião; a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem; o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação; a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor e os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

## 4.1 Características Gerais do Sistema e Operacionais

- a) Aplicativos Multiusuário.
- b) Ser desenvolvido em interface gráfica padronizada.
- c) Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionado a critério do usuário.
- d) Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.
- e) Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.
- f) Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, nome do computador e IP, o nome do usuário do sistema e também o usuário que estava logado no sistema operacional.
- g) Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.
- h) Bloquear a gravação e exclusão de informações no caso de acessos simultâneos do mesmo login no sistema, mesmo a partir de computadores diferentes.
- i) Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
- j) Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.
- k) Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto, de forma que possam ser importados por outros aplicativos (p.ex. MS Excel).
- l) Possuir ajuda On-line sensível ao contexto.
- m) A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.
- n) Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
- o) Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

- p) Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
- q) Campos chaves de digitação tenha pesquisa de registros previamente gravados com opções de filtragem e ordenação.
- r) Permitir identificação visual dos usuários do sistema através de imagens (foto).
- s) Utilizar o gerenciador de banco de dados relacional.

## 5 - REQUISITOS E FUNCIONALIDADES ESPECIFICAS DE CADA UM DOS MÓDULOS QUE COMPÕEM O SISTEMA PARA PREFEITURA

A descrição dos módulos, sistemas e ferramentas apresentadas a seguir dizem respeito às características funcionais requeridas para o Sistema e ambiente de execução.

### 5.1 - Módulo Saúde Pública

#### FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA DA ATENÇÃO BÁSICA E PORTAL DE ACESSO PARA O CIDADÃO TECNOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO E ACESSO: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA, SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA E SISTEMA INTEGRADO DE VIG. SANITÁRIA

- a) O sistema deve ser construído em linguagem nativa para Web, não será permitida utilização de recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, tendo como exceção, quando houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web;
- b) Sistemas ou interfaces que operem através de serviços de terminal (Exemplos: Terminal Services ou similares), emuladores de terminal, interfaces cliente-servidor ou qualquer outra interface que não seja exclusivamente web não serão aceitos;
- c) O navegador para acesso ao sistema deve ser gratuito. No mínimo nos seguintes navegadores o sistema deve estar preparado: Firefox (versão 68 ou superior) e Chrome (versão 75 ou superior);
- d) O sistema deve permitir a expansão dos recursos de servidor, garantindo a solução em uma possível parceria com municípios vizinhos;

#### TECNOLOGIA DE SEGURANÇA: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA, SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA e SISTEMA INTEGRADO DE VIG. SANITÁRIA

- a) Deve ter no mínimo o certificado SSL de comunicação SHA-256 bits validados por autoridade certificadora;
- b) Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS), para cifrar a comunicação e assinar as requisições de modo a evitar ataques a segurança do servidor de aplicação;

### INTEGRAÇÕES COM OS SISTEMAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE

#### 5.2 DISPONIBILIZAR INTEGRAÇÃO COM OS SEGUINTE SISTEMAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA, SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA

- a) BPA
- b) As validações de regras da tabela SIGTAP devem acontecer no momento do registro dos atendimentos, integrado ao prontuário eletrônico.
- c) E-SUS AB
- d) SIPNI
- e) HÓRUS
- f) RAAS
- g) CADWEB
- h) CNES



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

- i) E os que forem sendo desenvolvido pelo ministério da saúde.

## PROCESSOS GERAIS

### 5.3 CRITÉRIOS DE SEGURANÇA DE ACESSO: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA, SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA e SISTEMA INTEGRADO DE VIG. SANITÁRIA

- a) Controle de acesso às funções do sistema de acordo com o perfil de uso do usuário.
- b) Registro de todos os acessos e alteração de dados, permitindo identificar o usuário que realizou a alteração, data e horário da alteração.
- c) Disponibilizar consulta dentro do sistema para que o usuário administrador possa visualizar quando cada usuário realizou login e logout do sistema.
- d) Disponibilizar consulta dentro do sistema para que o usuário administrador possa visualizar quando cada atendimento foi iniciado e finalizado.
- e) Permitir bloqueio de usuários, evitando que o mesmo possa acessar o sistema.
- f) Permitir definição de periodicidade para troca de senha.
- g) Obrigar a redefinição de senha nos casos em que o administrador altera a senha do usuário.
- h) Permitir login no sistema utilizando certificado digital reconhecido por Autoridade Certificadora válida. O login via certificado digital não deverá exigir a inserção de usuário e senha.
- i) Possuir rotina para inativação automática do usuário caso o mesmo fique mais de um determinado período sem acessar o sistema. O período deve ser parametrizável pelo administrador do sistema.
- j) Disponibilizar controle de acesso por dia da semana e horário

### 5.4 ROTINAS IMPORTAÇÃO DE DADOS E CONSULTAS: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA, SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA

- a) Disponibilizar rotina de importação da tabela SIGTAP.
- b) Disponibilizar rotina de integração com sistema CNES do Ministério da Saúde, importando os dados dos Profissionais, Estabelecimentos, Equipes e Serviços através do arquivo XML.
- c) Disponibilizar consulta da tabela CID10.
- d) Disponibilizar cadastro de compatibilidade entre CBO e Ficha e-SUS.
- e) Disponibilizar o registro, Captura e autenticação biométrica de usuários nas unidades, ESF, CAPS, UPA's.
- f) Disponibilizar compatibilidade com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes
- g) Disponibilizar cadastro de endereços, permitindo vincular cada Logradouro a um Bairro, Distrito, Área e Micro área

## 6 CADASTRO DE ESTABELECIMENTOS E PROFISSIONAIS: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA, SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA e SISTEMA INTEGRADO DE VIG. SANITÁRIA

- a) Disponibilizar cadastro de estabelecimentos compatível com o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde, registrando minimamente: Código CNES, CPF/CNPJ, Nome do Estabelecimento, Nome Fantasia, Mantenedora, Atividade Desempenhada (de acordo com tabela CNES), Serviço/Classificação.
- b) Disponibilizar integração com o sistema CNES do Ministério da Saúde, permitindo atualizar o sistema municipal assim que for realizado um cadastro ou edição de Profissional/Estabelecimento/Equipe no sistema CNES do Município.
- c) Permitir mais de uma Lotação por profissional.
- d) Disponibilizar controle de acesso ao estabelecimento por dia da semana e horário
- e) Disponibilizar cadastro de Estabelecimentos que não fazem parte da rede municipal(estabelecimentos externos/prestadores de serviços).
- f) Permitir vincular um estabelecimento a um Distrito do município.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

- g) Disponibilizar cadastro de Equipes compatível com o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.
- h) Permitir definir o estabelecimento principal do profissional, para os casos em que o profissional atende em vários estabelecimentos, mas precisa que a produção seja direcionada para um estabelecimento específico.

## **7 CADASTRO DO CIDADÃO: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA, SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA**

- a) Disponibilizar cadastro de cidadão com informações compatíveis com o Cartão Nacional de Saúde e Ficha de Cadastro Individual do sistema e-SUS AB, validando todas as informações obrigatórias para integração com o sistema e-SUS AB.
- b) O cadastro do cidadão deverá disponibilizar campo para que seja informado se o cidadão é beneficiário do Programa Bolsa Família, indicando a respectiva numeração do NIS.
- c) Disponibilizar cadastro reduzido do cidadão, sem a obrigatoriedade de preencher todas as informações para o e-SUS AB. A liberação de acesso a esse cadastro deve ser definida para operadores do sistema específicos
- d) Validar para que o mesmo CPF, RG e CNS não sejam informados em mais de um cadastro ativo.
- e) Disponibilizar configuração para definir se será obrigatório ou não a informação de um número de telefone no cadastro do cidadão.
- f) Disponibilizar funcionalidade para inserir foto no cadastro do cidadão, via webcam ou arquivo digital. A foto deve ser exibida no Prontuário do Cidadão e nas telas de cadastro do Cidadão e Dispensação de Medicamentos.
- g) Disponibilizar consulta de CEP a partir do nome do Logradouro.
- h) Disponibilizar integração com Webservice do CADWEB, permitindo pesquisa na base de dados nacional do CADWEB e importação do cadastro para o sistema.
- i) Disponibilizar ferramenta de unificação de cadastros duplicados, unificando também os históricos de atendimentos.
- j) Disponibilizar rotina de exclusão de solicitações de agendamento pendentes dos cidadãos que tiveram o seu cadastro excluído.
- k) Disponibilizar digitação do Termo de Recuso do cadastro da Ficha de Cadastro Individual do e-SUS AB.
- l) Disponibilizar Relatório de Cidadãos sem preenchimento do Cartão Nacional de Saúde, permitindo agrupar as informações por Área ou Micro área.
- m) Disponibilizar acesso para que os municípios referenciadores possam cadastrar seus cidadãos encaminhados ao serviço referenciado no município. O município referenciador só deverá ter acesso ao cadastro dos cidadãos residentes.
- n) Disponibilizar relatório de cidadãos moradores de um determinado bairro ou rua que não possuem vínculo com domicílio/família
- o) Disponibilizar relatório de cidadãos cadastrados sem RG e CPF.
- p) Disponibilizar impressão de identificação do cidadão em formato de Cartão, com dimensões semelhantes ao do Cartão Nacional de Saúde, com pelo menos as seguintes informações: Nome do Cidadão, CNS, CPF, Data de Nascimento, Telefone, Nome da Mãe, Endereço, identificação da Área, Micro área e Família.

## **PROCESSOS DA ATENÇÃO BÁSICA**

### **8 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA**

- a) Disponibilizar Cadastro Individual de acordo com os padrões do sistema e-SUS AB, permitindo registrar também contatos para casos de Urgência, Local de Trabalho e Observações em geral.
- b) Disponibilizar Cadastro Domiciliar de acordo com os padrões do sistema e-SUS AB, permitindo registrar se o domicílio está situado em local de risco de proliferação de mosquitos.
- c) Disponibilizar dentro do cadastro domiciliar, atalho para o cadastro de Cidadão, permitindo vincular um cidadão ao domicílio e cadastrar um novo cidadão sem a necessidade de sair da tela de cadastro



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

domiciliar.

- d) Disponibilizar registro de Visita Domiciliar de acordo com os padrões do sistema e-SUS AB, permitindo descrever em campo livre as orientações e condutas da Visita Domiciliar.
- e) Disponibilizar ferramenta para o planejamento das visitas do Agente Comunitário, permitindo que o profissional programe quais famílias deverá visitar dentro de um determinado período.
- f) Impressão do Planejamento da Visita Domiciliar exibindo o nome do responsável de cada família e os cidadãos que possuem alguma condição de saúde que exija acompanhamento (Por exemplo: Hipertensão Arterial, Diabetes, Gestação, etc).
- g) Permitir registrar visitas fora da área de abrangência da Equipe ESF.
- h) Permitir que o Agente Comunitário registre visitas em outras micro áreas.
- i) Disponibilizar termo de recusa de cadastro domiciliar.
- j) Disponibilizar termo de recusa de cadastro individual.
- k) Disponibilizar relatório de Condições de Moradia com base no cadastro domiciliar, permitindo combinar diferentes condições de moradia. O relatório gerado deverá exibir os domicílios que atendem às condições selecionadas, identificando o responsável e o telefone de contato. Deve apresentar minimamente os filtros de condição de moradia por: Situação, Localização, Tipo de Domicílio, Abastecimento de Água, Forma de Escoamento do Banheiro, Origem da água para consumo, Existência de Energia Elétrica, Destino do Lixo, Risco de Proliferação de Mosquitos.
- l) Disponibilizar relatório de Cidadãos cadastrados em uma área/micro área que possuem determinada característica, podendo combinar mais de um critério na pesquisa. Deve possuir minimamente os seguintes critérios: Condição de Saúde/Doença, Idade, Faixa Etária, Sexo, Diagnóstico IMC. Deve ser possível selecionar mais de uma Doença como critério de pesquisa.
- m) Disponibilizar relatório com as movimentações cadastrais que aconteceram nas famílias de determinada Área/Micro área, exibindo os domicílios/famílias que foram cadastrados e Cidadãos que foram movimentados dentro de um período.
- n) Disponibilizar relatório com o total de cidadãos que apresentam determinada Condição de Saúde/Doença. A totalização deve ser exibida por faixa etária e total geral, permitindo contabilizar por Município, Área e Micro área.
- o) Disponibilizar relatório detalhado das Visitas Domiciliares, exibindo o Cidadão que foi visitado, data, turno, motivo, e desfecho da visita. Caso o Agente Comunitário tenha registrado alguma orientação e conduta durante a visita domiciliar, a orientação deverá ser exibida no relatório.
- p) Disponibilizar relatório resumido das Visitas Domiciliares, permitindo exibição por Área ou Micro área, exibindo o total de Famílias e o total de Cidadãos visitados pelo Agente Comunitário.
- q) Disponibilizar relatório para acompanhar o percentual de cobertura das visitas domiciliares do Agente Comunitário, demonstrando no mesmo relatório o total de famílias sob responsabilidade do Agente Comunitário, percentual de famílias visitadas no período, total de famílias visitadas no período e total de cidadãos visitados no período.
- r) Disponibilizar relatório de famílias cadastradas, demonstrando a identificação do domicílio (endereço, área, micro área, número da família) e a relação dos respectivos moradores vinculados ao domicílio.

## **9 AGENTE COMUNITÁRIO - REGISTRO DO TRABALHO VIA DISPOSITIVO MÓVEL: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA**

- a) Disponibilizar aplicativo para Tablet, compatível com Android, com as seguintes funcionalidades:
- b) O acesso às funcionalidades do aplicativo deve ser autorizado apenas mediante informação dos mesmos dados de acesso utilizado pelo Agente Comunitário para acessar a plataforma Web. (Deve utilizar o mesmo login senha da plataforma web)
- c) Cadastro de cidadão, seguindo o mesmo padrão de informações do cadastro de cidadão da plataforma web.
- d) Cadastro de Domicílios, seguindo o mesmo padrão de informações do cadastro de domicílios da plataforma web.
- e) Registro de Visita Domiciliar, com todas as informações de envio obrigatório para o sistema e-SUS AB.
- f) Permitir que o Agente Comunitário responsável pelo Tablet possa acessar apenas o cadastro das famílias residentes em sua micro área de responsabilidade.
- g) No registro da visita domiciliar, notificar o Agente Comunitário identificando os componentes da família com vacina em atraso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

- h) Permitir que durante a visita domiciliar, o Agente Comunitário digite os dados da carteira de vacinação do cidadão, anexando foto da carteira de vacinação capturada pelo próprio dispositivo, para posterior conferência do profissional responsável pela vacina. A inclusão das informações no histórico do cidadão deve acontecer apenas após a confirmação do responsável.
- i) Permitir que o Agente Comunitário realize no momento da visita domiciliar, pesquisas previamente cadastradas pelo administrador do sistema.
- j) Permitir enviar para a plataforma web, através de conexão sem fio, todas as informações registradas no aplicativo, inclusive as respostas das pesquisas estratégicas. O envio dos dados para o sistema e-SUS AB deverá ser feito pela plataforma web, após a consolidação das informações.

## 10 RECEPÇÃO - ATENÇÃO BÁSICA: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA

- a) Disponibilizar ambiente de recepção com as seguintes funcionalidades básicas:
  - 1. Entrada do cidadão por demanda espontânea;
  - 2. Agendamento do cidadão;
  - 3. Edição de cadastro do cidadão;
  - 4. Abertura de cadastro do cidadão;
  - 5. Visualização rápida das seguintes informações do cidadão: Endereço, CNS, CPF,
  - 6. Área, micro área, nome do Agente Comunitário Responsável, componentes do núcleo familiar, Agendamentos futuros e histórico dos últimos atendimentos;
  - 7. Cadastro de receita para posterior confirmação pelo médico (a liberação dessa funcionalidade deve ser parametrizável por usuário);
  - 8. Confirmação de chegada dos cidadãos agendados.
- b) Disponibilizar tela para consulta dos cidadãos agendados em determinado período, permitindo na mesma tela cancelar o agendamento (mediante informação do motivo do cancelamento) e remanejar o agendamento do cidadão.
- c) Disponibilizar tela para visualização do total de vagas disponíveis e total de vagas ocupadas em todas as agendas liberadas para o Estabelecimento, permitindo filtrar por pelo menos as seguintes informações: Profissional da agenda, Data inicial e final, e Unidade da Agenda.
- d) Disponibilizar tela para visualização dos cidadãos atendidos no dia.
- e) Disponibilizar tela para autorização de exames, com controle conforme cota física e financeira da unidade, permitindo realizar o agendamento do exame durante o mesmo processo de autorização.

## 11 SALA DE ESPERA VIRTUAL - ATENÇÃO BÁSICA: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA

- a) Disponibilizar lista de cidadãos recepcionados que estão aguardando por atendimento. A lista de cidadãos deve possuir as seguintes informações (as colunas devem ser parametrizáveis de acordo com o estabelecimento):
  - 1. Nome do cidadão;
  - 2. Data e Hora de chegada;
  - 3. Idade do cidadão;
  - 4. Horário do agendamento (no caso do cidadão estar agendado);
  - 5. Classificação de Risco e Vulnerabilidade;
  - 6. Tempo de Espera;
  - 7. Profissional do atendimento;
  - 8. Tipo de Atendimento que será realizado, com diferenciação por cor;
  - 9. Situação do Atendimento;
- b) Organizar a lista de atendimentos conforme classificação de risco/vulnerabilidade.
- c) Permitir que o profissional visualize seus atendimentos concluídos nas últimas 24 horas.
- d) Permitir que o profissional reabra um atendimento concluído dentro de um período específico (o tempo para permissão de reabertura deve ser parametrizável).
- e) Permitir chamar o cidadão no painel de chamados eletrônico.
- f) Permitir cancelar um atendimento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

## 12 PRONTUÁRIO ELETRÔNICO - ATENÇÃO BÁSICA: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA

- a) Permitir visualizar os seguintes históricos do cidadão:
  1. Procedimentos realizados;
  2. Profissional que realizou o atendimento;
  3. Estabelecimento onde o atendimento foi realizado;
  4. Exames solicitados;
  5. Laudos gerados (BPA-I, TFD, APAC);
  6. Documentos emitidos ao cidadão (Atestados, declarações, etc);
  7. Encaminhamentos para especialidades;
  8. Registro das evoluções;
  9. Série histórica das avaliações de hipertensão arterial, glicemia e IMC (visíveis em formato de tabela e gráfico);
  10. Prescrições de medicamentos;
  11. Documentos anexados ao prontuário;
  12. Histórico de Vacinação do cidadão;
  13. Componentes do Núcleo Familiar, com seus respectivos históricos de atendimento;
  14. Ausência nas consultas agendadas;
- b) Permitir editar o cadastro do paciente na mesma tela de registro do prontuário eletrônico.
- c) Registro do acolhimento e sinais vitais, permitindo registrar no mínimo as seguintes informações:
  1. Peso;
  2. Altura;
  3. Perímetro Cefálico;
  4. Pressão Arterial;
  5. Frequência Cardíaca;
  6. Temperatura;
  7. Glicemia Capilar;
  8. Saturação do Oxigênio;
  9. Classificação de Risco/Vulnerabilidade;
  10. CIAP2;
  11. Motivo da consulta;
- d) Registro de Antecedentes de Saúde, com no mínimo as seguintes informações:
  - a. CID10 ou CIAP2 para identificação da doença/condição;
  - b. Data de início da doença/condição;
  - c. Situação da doença/condição (Ativo, Latente ou Resolvido);
  - d. Substâncias causadoras de alergias e reações adversas;
  - e. Descritivo da manifestação da alergia/reação adversa;
  - f. Grau de criticidade da manifestação;
  - g. Data da ocorrência;
- e) Permitir o encaminhamento do cidadão para um próximo atendimento via prontuário eletrônico, sem a necessidade de o mesmo ter que passar novamente pela recepção.
- f) Permitir registrar a evasão do cidadão, finalizando o atendimento.
- g) Exibição da Folha de Rosto do prontuário, com no mínimo as seguintes informações:
  - a. Dados coletados durante o acolhimento/escuta inicial;
  - b. Motivo da Consulta;
  - c. Lembretes sobre o cidadão;
  - d. Últimos atendimentos realizados;
  - e. Medicamentos de uso contínuo, com data da última receita emitida;12.8. Antecedentes de Saúde do cidadão, com no mínimo as seguintes informações:
  - f. Dados do Pré Natal e Nascimento;
  - g. Índice Apagar;
  - h. Cirurgias e Internações;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

- i. Antecedentes familiares;
- h) Registro do atendimento no padrão SOAP, contendo minimamente as seguintes informações:
- i) Lista de Problemas do Paciente, podendo incluir novos problemas e relacioná-los a um CID e CIAP. Também deve ser possível adicionar um problema sem a necessidade de relacioná-lo com um CID e CIAP.
- j) SUBJETIVO:
- a. Descritivo do motivo da consulta;
- k) OBJETIVO:
  - a. Dados antropométricos;
  - b. Registro de sinais vitais;
- l) Informação de exames solicitados e resultados de exames;
- m) AVALIAÇÃO:
  - a. Descritivo da avaliação;
  - b. Condições de saúde identificadas, com base no CID e CIAP2;
- n) PLANO:
  - a. Descritivo no plano de tratamento;
  - b. Geração de documentos com base em modelos previamente cadastrados;
  - c. Solicitação de Exames;
  - d. Cadastro de Lembretes;
  - e. Encaminhamento para especialidades médicas;
  - f. Prescrição de medicamentos;
- o) Emissão de Laudo de Solicitação de TFD
- p) Emissão de Laudo de Solicitação de Mamografia, conforme padrão SISCAN
- q) Emissão de Laudo de Solicitação de Exame Citopatológico do colo do útero, conforme padrão SISCAN
- r) Emissão de Laudo de BPA-I:
- s) Se o procedimento SIGTAP solicitado exigir CID, deverá ser obrigatório selecionar um CID compatível com o procedimento SIGTAP;
- t) Emissão de Laudo de Autorização de Internação Hospitalar (AIH)
- u) Emissão de laudo de APAC.
- v) Emissão de Laudo de Solicitação de Teledermatoscopia, conforme padrão da telemedicina.
- w) Emissão de Laudo de Solicitação de Eletrocardiograma, conforme padrão da telemedicina.
- x) Geração de Encaminhamento para Especialidades:
  - a. Permitir a informação do CID vinculado ao encaminhamento;
  - b. Permitir a identificação de paciente acamado, com as opções SIM e NÃO;
  - c. Permitir definir quais CBOs poderão realizar encaminhamento para determinadas especialidades;
  - d. Permitir definir urgência do encaminhamento;
  - e. Dispor de ferramenta para visualização do protocolo de encaminhamento para a especialidade selecionada.
- y) Geração de Requisições de Exame de acordo com formulários específicos do LACEN:
  - a. Hepatite;
  - b. Tuberculose;
  - c. Anti-HCV;
  - d. Imunologia;
  - e. Contagem de Linfócitos;
  - f. Detecção do DNA Pró-Viral do HIV;
  - g. HIV;
  - h. Contagem de Linfócitos T CD4+ / CD8+;
  - i. Carga Viral do HIV - RNA
- z) Exibição da Curva de Crescimento, de acordo com o padrão OMS de 0 a 5 anos e de 5 a 19 anos, com os seguintes gráficos:
  - a. Peso por Idade;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

- b. Peso por Comprimento;
  - c. IMC por Idade;
  - d. Peso por Estatura;
  - e. Comprimento/Estatura por Idade;
  - f. Perímetro cefálico por idade;
- aa) Permitir o registro de Doenças Diarreicas Aguda, solicitando no mínimo as seguintes informações:
- 1) Data de início dos Sintomas;
  - 2) Resultado de Exame;
  - 3) Plano de tratamento, permitindo selecionar entre A, B e C;
- bb) Disponibilizar o preenchimento da Ficha de Marcadores de Consumo alimentar, conforme regras de idade do sistema e-SUS AB.
- cc) Disponibilizar preenchimento de formulário para cidadãos que participam dos grupos de controle de Tabagismo, contendo no mínimo a avaliação do teste de Fagerström, indicando automaticamente o grau de dependência após preenchimento do teste.
- dd) Disponibilizar consulta dos dados básicos das fichas CDS E-SUS vinculadas ao cidadão, exibindo no mínimo data e local do atendimento/procedimento realizado.
- ee) Disponibilizar formulário para orientação de conduta para pacientes com dor crônica em coluna, de acordo com os critérios de Índice de Incapacidade.
- ff) Disponibilizar campo para identificação do profissional auxiliar dos atendimentos compartilhados.
- gg) Disponibilizar área específica para registro do Pré-Natal com no mínimo as seguintes informações:
- 1) Gestação Atual, Histórico Obstétrico e Exames;
  - 2) Histórico os atendimentos de Pré-Natal da cidadã;
  - 3) Cálculo da Data Provável do Parto (DPP);
  - 4) Cálculo da Idade Gestacional;
- hh) Roteiro para sistematização das consultas de enfermagem, permitindo cadastrar perguntas e respostas para geração de avaliação diagnóstica no modelo Taxonomia Nanda.
- ii) Permitir a impressão do Plano de Enfermagem, com base nos Diagnósticos da Taxonomia de Nanda.
- jj) Permitir o registro do sintomático de Tuberculose, com as seguintes características:
- 1) Data do registro
  - 2) Identificação se é Contactante (Sim ou Não)
  - 3) Identificação dos exames de Baciloscopia e Cultura realizados, com data da solicitação, data do resultado e Resultado (Positivo, Negativo ou Não Reagente).
  - 4) Identificação da confirmação do Diagnóstico, especificando o tipo de entrada no tratamento: Caso Novo, Retratamento do Recidiva, Retorno Após Abandono, Retratamento nos Casos de Falência.
  - 5) Ao iniciar o acompanhamento, permitir o registro das seguintes informações: Número da notificação para o SINAN e data de registro; Resultados dos exames de Baciloscopia (1º e 2º amostra), Cultura de Escarro, PPD, Histopatologia, HIV, Raio X de Tórax; Tratamento com as informações de Esquema, Início do Tratamento e Forma de Tratamento.
  - 6) Gerar impressão da Ficha de Notificação / Investigação de Tuberculose.

## **13 EMISSÃO DE RECEITUÁRIO, COM AS SEGUINTE FUNCIONALIDADES: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA, SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA**

- a) Dispor de cópias de receitas pré cadastradas de medicamentos de uso contínuo;
- b) Histórico de todas as prescrições do cidadão, com a possibilidade de realizar uma nova prescrição com base no histórico;
- c) Permitir visualizar o estoque da própria unidade e de outras unidades do município, no momento da prescrição;
- d) Preenchimento automático do descritivo da posologia, de acordo com as informações selecionadas pelo profissional;
- e) Cálculo automático da quantidade prescrita, de acordo com os dados da posologia;
- f) Definição automática do tipo de receita, de acordo com o medicamento selecionado (Controle Especial, Básica, Azul (B), Amarela);
- g) Selecionar modelos de orientações previamente cadastrados, a serem impressos junto com o



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

receituário.

- h) Exigir preenchimento de formulário de justificativa para aquisição de medicamentos não padronizados. A impressão do formulário de aquisição deve ser gerada juntamente com os demais receituários.
- i) Separar automaticamente a impressão dos receituários, de acordo com o tipo de receita do medicamento.
- j) No momento da geração do receituário, emitir um alerta ao profissional prescriptor caso a quantidade prescrita do medicamento ultrapasse a posologia máxima diária estabelecida para o respectivo medicamento.
- k) Dispor de ferramenta para sugerir modelos de prescrições previamente cadastrados, de acordo com a patologia identificada no atendimento, com base no CID10.
- l) Dispor de ferramenta de alerta de interações medicamentosas, caso algum medicamento prescrito influencie na ação de um outro medicamento também prescrito ao paciente. O alerta deverá informar também qual o efeito provocado na interação medicamentosa.
- m) Imprimir no receituário código de barras para identificação da receita.

## 14 SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE EXAMES INTEGRADA AO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO, COM AS SEGUINTESS FUNCIONALIDADES: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA, SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA

- a) Permitir adicionar os exames com base em pacotes previamente cadastrados;
- b) Permitir definir a prioridade do exame solicitado;
- c) Validação de prazo mínimo de dias entre as solicitações de um mesmo exame, podendo impedir a solicitação ou exigir uma justificativa para a solicitação que anteceda ao prazo definido para o exame.
- d) Permitir a autorização do exame vinculada ao processo de solicitação do exame, com visualização da cota do estabelecimento, saldo atual e valor do exame solicitado.
- e) Permitir o bloqueio da impressão de requisição de exames que não foram autorizados.
- f) Realizar a separação automático dos exames em guias distintas, caso os exames precisem ser realizados em estabelecimentos diferentes, de acordo com os exames credenciados em cada estabelecimento prestador de serviços.

## 15 PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA, SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA

- a) Permitir registrar anamnese inicial na criação de um plano de tratamento, com no mínimo as seguintes informações:
  - 1) Alergia a anestesia;
  - 2) Medicação em uso;
  - 3) Reações adversas a algum medicamento;
  - 4) Identificação de situação gestante;
  - 5) Identificação de PNE (Portador de Necessidades Especiais);
  - 6) Início do tratamento;
  - 7) Geração da impressão dos dados coletados na anamnese;
- b) Permitir criação de plano de tratamento, com identificação visual dos elementos dentários que serão tratados, com no mínimo as seguintes características:
- c) Visualização de dentição decídua e permanente, com possibilidade de identificar na própria imagem a situação de cada dente (no mínimo as seguintes situações: Ausente, Fraturado, Cariado, Placa, Lesão de Mancha Branca) e em qual face será aplicado o tratamento;
- d) Planejamento do tratamento por Sextante e Arcada;
- e) Identificação de utilização de prótese;
- f) Impressão dos dados do tratamento planejado, com no mínimo as seguintes informações: Data de início do tratamento, Identificação do cidadão, Identificação dos dentes que serão tratados, especificando face e situação;
- g) Permitir registro das ações executadas diretamente no odontograma dinâmico, com base no plano de tratamento criado. Permitir adicionar procedimentos SIGTAP para cada dente tratado, juntamente com o registro da evolução.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

- h) Permitir o cancelamento de tratamentos planejados.
- i) Permitir a identificação de atendimentos de Urgência e de manutenção, conforme regras do sistema e-SUS AB.
- j) Disponibilizar histórico de tratamentos odontológicos com no mínimo as seguintes informações: Data do Atendimento, Profissional Responsável pelo Atendimento, Dente tratado, com detalhamento do procedimento SIGTAP realizado e evolução do atendimento. Indicativo se o atendimento foi de urgência ou não.
- k) Disponibilizar encaminhamento específico para Centros de Especialidades Odontológicas, com no mínimo as seguintes informações:
  - 1) Especialidade para onde o cidadão será encaminhado;
  - 2) Hipótese diagnóstica;
  - 3) Descrição de exame clínico;
  - 4) Descrição do histórico da patologia/problema/condição;
  - 5) Definição de urgência, com obrigatoriedade de preenchimento da justificativa para urgência;
- l) Permitir emissão de receituários, documentos e solicitações de exame com a mesma lógica do prontuário da Atenção Básica.

## 16 RELATÓRIOS PARA ATENÇÃO BÁSICA: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA

- a) Relatório para controle dos atendimentos diários, contendo no mínimo: Identificação do profissional responsável pelos atendimentos, Identificação dos cidadãos atendidos com data e hora do atendimento, Idade e CNS do cidadão, CID do atendimento.
- b) Relatório de cidadão com atraso na consulta de cuidado programado, contendo no mínimo: Identificação do cidadão, data do último atendimento, quantidade de dias de atraso.
- c) Relatório de atendimentos que tiveram participação de profissional auxiliar, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação do profissional responsável e seu CBO, identificação do profissional auxiliar e seu CBO, identificação do cidadão atendido, data do atendimento.
- d) Relatório que demonstre as gestantes com atendimento odontológico registrado dentro de um determinado período, com no mínimo as seguintes informações: Local do atendimento, Profissional Responsável, Data e Hora do Atendimento, Nome da cidadã, Procedimentos executados.
- e) Relatório de gestantes em acompanhamento pré-natal contendo no mínimo as seguintes informações: Nome da gestante, idade, data da última consulta, DUM, grau de risco do pré-natal, idade gestacional, data provável do parto e IMC.
- f) Relatório dos casos de diarreia, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação do Cidadão, data do atendimento, CID, data de início dos sintomas e plano de tratamento.
- g) Relatório para acompanhamento dos exames citopatológicos de colo do útero, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação do cidadão, data do último preventivo realizado, profissional responsável, local do atendimento, resultado do exame e data de entrega do resultado.
- h) Relatório de cidadãos que fazem uso contínuo de medicamento, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação do cidadão, medicamento prescrito, quantidade prescrita, data da última dispensação e data da emissão da última receita.
- i) Relatório com o total de fichas CDS e-SUS AB criadas em determinado período, demonstrando no mínimo o total das seguintes fichas:
  - 1) Atendimento Individual;
  - 2) Procedimentos;
  - 3) Atendimento Domiciliar;
  - 4) Atendimento Odontológico;
  - 5) Marcadores de Consumo Alimentar;
  - 6) Visita Domiciliar;
  - 7) Atividade Coletiva;
  - 8) Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia;
  - 9) Cadastro Individual; Cadastro Domiciliar/Territorial;
- j) Relatório com a relação de idosos, podendo filtrar por Área e Micro área, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, doenças, data do último atendimento e data da última



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

visita do Agente Comunitário de Saúde.

- k) Relatório com a relação de Crianças, podendo filtrar por área e Micro área, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome da criança, Idade, data e hora da última consulta, se teve consulta na primeira semana de vida (sim ou não), data da última visita domiciliar, vacinação em dia (sim ou não), peso, altura e perímetro cefálico.
- l) Relatório de Risco Cardiovascular, permitindo filtrar por Área e Micro área, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, IMC, Portador de Doença Cardíaca (sim/não), Diabético (sim/não), Hipertenso (sim/não), Teve Infarto (sim/não), fumante (sim/não), Data do último atendimento e data da última visita domiciliar do Agente Comunitário de Saúde
- m) Relatório de monitoramento das atividades em grupo, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de Reuniões realizadas, por Tipo de Reunião; Total de atividades em grupo por Tipo de Atividade; Total de temas abordados nas atividades, por Tema da Atividade; Total de práticas em saúde realizadas nas atividades, por Tipo de Prática.
- n) Resumo do Cadastro Individual, podendo filtrar por área e micro área, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de cidadãos cadastrados, total por faixa etária, total por sexo, total por raça/cor, total por relação de parentesco com o responsável, total por ocupação, total por condição de saúde, total por orientação sexual, total por identidade de gênero.
- o) Relatório de procedimentos executados por EQUIPE, para atender aos estabelecimentos que possuem mais de uma equipe vinculada, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação da Equipe, Procedimentos executado e quantidade do procedimento.
- p) Tela demonstrando no mapa do município o local onde cada visita domiciliar foi registrada através do aplicativo mobile para o Agente Comunitário, contendo no mínimo as seguintes informações: Local da visita indicado no mapa, agente comunitário responsável pela visita, data e hora da visita e identificação da família visitada.

## 17 ATIVIDADES EM GRUPO: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA

- 1) Permitir o cadastro de grupos de cidadãos. Esses grupos de cidadãos poderão ser adicionados de uma só vez dentro de uma Atividade em Grupo, como participantes da atividade.
- 2) Permitir o cadastro de Atividades em Grupo de acordo com os critérios da Ficha de Atividade Coletiva do sistema e-SUS AB.
- 3) Permitir o registro de Ata da atividade em grupo. A ata deverá ser impressa juntamente com o planejamento da atividade.
- 4) Permitir registrar quando um cidadão programado como participante não comparece à atividade.
- 5) Permitir registrar evolução nos cidadãos participantes da atividade em grupo. O registro dessa evolução deverá ser exibido dentro do prontuário eletrônico do cidadão.
- 6) Permitir registrar peso, altura e Pressão Arterial dos participantes da Atividade em Grupo. Caso seja registrado uma dessas informações, ela deve ficar visível dentro do prontuário do cidadão.
- 7) Permitir clonar atividades para determinados períodos, com definição de dia da semana e periodicidade no mínimo a cada 1, 2, 3 ou 4 semanas. Permitir a geração de relatório de atividades realizadas e que foi inserido código INEP, para controle do Programa Saúde na Escola.
- 8) Permitir gerar relatório com os participantes de cada atividade em grupo realizada, podendo filtrar a exibição por somente os ausentes/somente os presentes.

## 18 FERRAMENTAS DE APOIO AO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO E ATENDIMENTO: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA, SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA

- a) Permitir configuração das opções exibidas no prontuário de acordo com o CBO do profissional que está realizando o atendimento, podendo configurar no mínimo: Solicitação de Exames, Evolução, Histórico Clínico, Avaliação, Receituário, Encaminhamento, Documentos, Odontograma, Laudo de TFD, Laudo de APAC, Laudo de AIH, Laudo de BPA-I, Curva de Crescimento, SOAP.
- b) Disponibilizar cadastro de Modelo de Documentos, com preenchimento automático com pelo menos com as seguintes variáveis:
  - 1) Nome do Cidadão;
  - 2) CPF do Cidadão;
  - 3) Idade do Cidadão;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

- 4) Nome do Profissional do atendimento, com identificação do CBO e registro do Conselho de Classe;
  - 5) Data e Hora do Atendimento;
- c) Cadastro de posologia padrão para determinados medicamentos. A posologia padrão deverá ser sugerida ao profissional no momento da prescrição desse medicamento, dentro do prontuário eletrônico.
  - d) Ao registrar uma evolução no prontuário, exibir notificação ao profissional caso o paciente possua vacinas em atraso.
  - e) Disponibilizar cadastro de modelo de Evoluções. Esses modelos poderão ser selecionados dentro do prontuário eletrônico.
  - f) Permitir que o profissional insira no prontuário eletrônico, durante o atendimento, informações relacionadas a situações e condições de saúde importantes do cidadão, que deverão ficar em local visível e de fácil acesso durante o registro dos atendimentos subsequentes.
  - g) Consulta do Prontuário sem a necessidade de abrir um atendimento ao cidadão. A consulta do prontuário deverá ser configurável de acordo com o CBO do profissional.
  - h) Permitir anexar documentos ao prontuário do cidadão sem a necessidade de abertura de prontuário/atendimento.
  - i) Permitir iniciar um atendimento diretamente, sem a necessidade de o cidadão passar pela recepção e entrar na lista de atendimentos.
  - j) Permitir o registro de contatos a cidadãos, famílias ou instituições/estabelecimentos, com o objetivo de repassar orientações ou protocolos. Esses contatos devem ser exibidos em relatório específico, que demonstre o ente que recebeu a orientação, o profissional responsável e a data da orientação.
  - k) Disponibilizar Impressão do prontuário do cidadão, contendo no mínimo os seguintes filtros: nome do cidadão, estabelecimento de atendimento, profissional do atendimento e data inicial/final.
  - l) Permitir a impressão do prontuário de todos os atendimentos que um profissional tenha realizado dentro de um período, definindo Profissional e Data Inicial/Final.
  - m) Permitir que o prontuário impresso seja assinado digitalmente com a utilização de assinatura digital emitida no âmbito da Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira (ICP- Brasil), conforme estabelecida na Medida Provisória no 2.200-2/2001.
  - n) Permitir digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo uterino sem a necessidade de abertura de atendimento para o cidadão, com possibilidade de confirmar a entrega do resultado para a cidadã e registrar de forma descritiva ocorrências relacionadas ao exame, como aviso de que o resultado está disponível, tentativas de contato, etc.
  - o) Permitir definir o tempo máximo de espera para cada classificação de risco, com identificação visual na lista de cidadãos aguardando atendimento sempre que o tempo for excedido.
  - p) Disponibilizar ferramenta para conclusão/encerramento do acompanhamento do cidadão pelo CAPS, sem a necessidade de abrir atendimento para o cidadão. Para conclusão deve ser informado ao menos o motivo da conclusão/encerramento e data da conclusão/encerramento.
  - q) Disponibilizar ferramenta para que os administradores do sistema e gestores possam adicionar documentos de apoio aos atendimentos realizados pelos profissionais do município, como protocolos de atendimento, normativas, manuais, etc.
  - r) Disponibilizar área no sistema onde os profissionais possam visualizar documentos de apoio aos atendimentos, como protocolos de atendimento, normativas, manuais, etc. Essa ferramenta deve estar visível em todas as telas do sistema.
  - s) Permitir registrar o número da autorização RAAS para pacientes em acompanhamento em Comunidades Terapêuticas, exportando essa informação para o sistema RAAS.
  - t) A impressão dos prontuários deverá imprimir também os documentos em PDF anexados durante o atendimento.

## 19 RELATÓRIOS DE PESQUISAS ESTRATÉGICAS: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA

- a) Disponibilizar relatório e gráfico das pesquisas realizadas pelos Agentes Comunitários via aplicativo do dispositivo móvel. O relatório de resultado da pesquisa deve exibir cada pergunta e respostas, permitindo filtrar por pelo menos os seguintes critérios:
  - 1) Área;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

- 2) Micro área;
- 3) Sexo;
- 4) Idade;

b) Disponibilizar no mínimo os seguintes cruzamentos: Sexo e Idade, Sexo e área com gráficos demonstrativos;

c)

## 20 PAINEL DE CHAMADOS: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA, SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA

a) Disponibilizar painel de chamados integrado a lista de cidadãos aguardando por atendimento.

b) O chamado no painel deve exibir, no mínimo, as seguintes informações: Nome do cidadão que foi chamado, identificação da Sala onde será atendido e nome do profissional que realizou a chamada.

c) O chamado no painel deve pronunciar através de sintetizador de voz o nome do cidadão que foi chamado e a identificação da sala de atendimento.

d) Disponibilizar opção para definir se o cidadão será chamado no painel utilizando seu nome social.

## 21 CONTROLE DE AGENDAS: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA, SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA

a) Permitir a identificação do tipo de vaga da agenda (consulta, retorno, gestantes, idosos, reserva técnica, etc). O administrador municipal do sistema deverá ter acesso ao cadastro de novos tipos.

b) Permitir a criação de vagas para uso interno de cada Estabelecimento de Saúde. Vagas para uso interno deverão ficar visíveis apenas para usuários que possuem permissão para realizar agendamento em vagas de uso interno.

c) Permitir organizar agendas de exames e procedimentos, indicando quais exames e procedimentos poderão ser realizados em cada horário da agenda. Quando configurado, sistema não deverá permitir realizar agendamento de exames e procedimentos diferentes dos especificados para determinado horário da agenda.

d) Permitir a repetição periódica de uma data e horários inseridos na agenda, permitindo repetição de horário no mínimo a cada 1, 2, 3 ou 4 semanas dentro de uma determinada data inicial e final.

e) Permitir cadastrar observações para a agenda, que serão impressas no comprovante de agendamento.

f) Permitir o bloqueio de datas e horários da agenda, informando o motivo do bloqueio.

g) Permitir exclusão em grupo de todas as datas e horários de uma agenda que estão dentro de um determinado período.

h) Permitir definição se os horários da agenda ficarão acessíveis apenas para a Unidade Executante ou se outras unidades configuradas também poderão acessar.

i) Emitir alerta quando o operador tentar inserir data na agenda quando se referir a feriado, identificando qual feriado está relacionado à data.

j) Disponibilizar tela para consulta de todas as edições realizadas na agenda, como inserção de horários, bloqueios e exclusões, indicando pelo menos as seguintes informações: operador do sistema que executou a edição, motivo, alterações realizadas e data e hora da alteração.

k) Permitir configurar processo para aprovação de agendas, onde as vagas só ficarão disponíveis para agendamento após a aprovação do gestor das agendas especializadas. Qualquer alteração realizada nas agendas de consultas especializadas deverá ser aprovada pelo respectivo gestor.

l) Permitir bloquear, a partir de uma única ação, todas as agendas de um determinado Estabelecimento ou Profissional, podendo especificar o período de bloqueio (Data e Horário final e inicial) e o motivo de bloqueio.

## 22 SAMU: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA

a) Permitir registro dos atendimentos realizados pelo SAMU, contendo no mínimo as seguintes informações:

- 1) Nome, sexo e idade do cidadão atendido;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

- 2) Data e Hora da ocorrência;
  - 3) Motivo da ocorrência (o administrador do sistema deve ter acesso para cadastro de motivos de ocorrência);
  - 4) Desfecho da ocorrência (o administrador do sistema deve ter acesso para cadastro do tipo de desfecho);
  - 5) Local da ocorrência, identificando a Cidade com base em lista de cidades previamente cadastrada;
  - 6) Identificação dos profissionais envolvidos;
  - 7) Insumos utilizados durante o atendimento;
- b) Disponibilizar cadastro de roteiros de checagem com no mínimo as seguintes informações: Identificação do Roteiro, identificação dos itens a serem checados, especificando a quantidade e a ordem de cada item para exibição no checklist.
- c) Disponibilizar cadastro de checklists de inspeção, informado quais roteiros de checagem devem ser seguidos em cada checklist, e qual CBO está habilitado a efetuá-lo.
- d) Disponibilizar tela para realizar a inspeção dos checklists previamente cadastrados, identificando no mínimo: Data e hora em que a checagem foi realizada, profissional responsável pela checagem e o checklist de inspeção utilizado.
- e) Disponibilizar relatório de atendimentos do SAMU, com pelo menos os seguintes filtros: Município de atendimento, Motivo da Ocorrência, Desfecho da Ocorrência, Profissional do atendimento, data inicial e final. O relatório deve possuir exibição detalhada e resumida, com no mínimo as seguintes informações:
- 1) Detalhado: Nome do cidadão atendido, Data e hora da ocorrência, motivo da ocorrência;
  - 2) Resumido: Total de atendimentos no período selecionado, por motivo de ocorrência;

## **23 GESTÃO DE COTAS DE EXAMES: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA, SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA**

- a) Permitir definir cota global para cada Tipo de Exame, podendo a cota ser física ou financeira.
- b) Permitir definir cota disponível para outros municípios (município referenciador).
- c) Permitir definir cota de exame por Estabelecimento Prestador de Serviços.
- d) Permitir definir a cota de exames para: Estabelecimento, CBO e Profissional.
- e) Ao definir uma cota mensal para um profissional, permitir que também seja definido um limite semanal para autorizações deste profissional, garantindo que o uso da cota seja distribuído durante o mês.
- f) Permitir que os profissionais NASF autorizem exames em todos os Estabelecimentos de Saúde onde atuam, sem descontar a cota desses respectivos estabelecimentos. A cota deverá ser descontada do estabelecimento onde a equipe do profissional está lotada.
- g) Permitir definir na cota prestador a cota que cada estabelecimento pode utilizar.
- h) Disponibilizar consulta de cota mensal por: Estabelecimento, CBO, Profissional e Prestador de Serviços.
- i) Disponibilizar processo para aumento de cota de Prestador de Serviço.
- j) Disponibilizar processo de transferência de cotas entre Estabelecimentos.
- k) Disponibilizar consulta dos exames solicitados, permitindo visualizar no mínimo as seguintes informações: Status, nome do cidadão, data da solicitação, data da autorização, usuário responsável pela autorização, lista de exames da solicitação com valor unitário e valor total.
- l) Permitir cancelamento de uma autorização de exames, com disponibilização automática do valor restituído.
- m) Validação na emissão dos Exames, no caso de possuir algum pendente do mesmo exame solicitado.

## **24 COMUNICADOR INTERNO: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA, SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA**

- a) Disponibilizar ferramenta de comunicação interna, com no mínimo as seguintes características:
  - 1) Cadastro de grupos de usuários, para envio de mensagens em grupo;
  - 2) Envio de mensagem para USUÁRIO ou GRUPO DE USUÁRIOS, informando assunto, descritivo da mensagem e possibilidade de anexar documentos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

- 3) Disponibilizar recurso para identificação se a mensagem foi visualizada pelo destinatário;
- 4) Disponibilizar recurso de envio de aviso de mensagens recebidas por e-mail;
- b) Permitir o cadastro de avisos a serem exibidas para todos os usuários em área de fácil visualização do sistema, podendo determinar uma data limite para exibição do aviso.

### **25 ENVIO DE SMS (SHORT MESSAGE SERVICE): SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA, SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA**

- a) Disponibilizar serviço de envio de SMS para o cidadão, podendo esse envio ser disparado a partir de gatilhos previamente definidos, ou manualmente por usuário do sistema com permissão para envio de SMS.
- b) Disponibilizar no mínimo os seguintes gatilhos para envio automático de SMS:
- c) Ao agendar uma consulta;
- d) Ao cancelar um agendamento;
- e) Ao remanejar um agendamento;
- f) Permitir que o cidadão responda ao SMS de confirmação de agendamento caso não for comparecer a consulta, cancelando automaticamente o agendamento quando o cidadão enviar uma resposta com o código para cancelamento. A resposta não deve ter custo algum para o cidadão.
- g) Permitir o envio de SMS em lote para todos os cidadãos residentes em determinada Área/micro área do município que possuam determinada condição de saúde (permitir selecionar dentre as condições de saúde definidas pelo município).
- h) Disponibilizar tela de consulta para acompanhamento dos SMSs enviados, com indicação do nome do cidadão para o qual foi enviado o SMS, conteúdo da SMS e data de envio. Caso o SMS tenha sido respondido pelo cidadão, demonstrar também o conteúdo da resposta e a data da resposta.

### **26 CONTROLE DE FROTAS: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA, SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA**

- a) Permitir a vinculação do veículo a um Programa de Saúde;
- b) Permitir o registro de manutenções realizadas no veículo, podendo definir a data ou quilometragem da próxima manutenção.
- c) Permitir o registro de custos relacionados a documentação dos veículos, como seguro e licenciamento, podendo definir a data do próximo vencimento da documentação.
- d) Disponibilizar ferramental para criação de roteiros de viagem, contendo no mínimo as seguintes informações:
  - 1. Motorista responsável pela viagem;
  - 2. Veículo;
  - 3. Destino da viagem;
  - 4. Local de partida;
  - 5. Data e hora da saída;
  - 6. Previsão de data e hora para chegada;
  - 7. Passageiros (identificando se é paciente ou acompanhante);
  - 8. Ponto de embarque de cada passageiro, com respectivo destino e horário do compromisso.
- e) Permitir copiar os dados de um roteiro de viagem, definindo em quais dias da semana a viagem acontecerá, a data inicial e final para criação dos roteiros e o intervalo de repetição (a cada 1, 2, 3 ou 4 semanas)
- f) Permitir informar quais passageiros não compareceram na viagem.
- g) Permitir lançamento de despesas relacionadas a uma viagem.
- h) Permitir lançamento do diário de bordo via web e Tablet.
- i) Permitir a conclusão do roteiro de viagem informando no mínimo as seguintes informações:
  - 1. Data e hora de chegada;
  - 2. Quilometragem Inicial e quilometragem final;
  - 3. Observações relacionadas a viagem.
- j) Permitir o lançamento automático dos procedimentos SIGTAP relacionados ao deslocamento dos pacientes e acompanhantes, de acordo com os passageiros e quilometragem percorrida.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

- k) Disponibilizar relatório com exibição de gastos por Veículo, Programa de Saúde e tipo de gasto.
- l) Disponibilizar relatório com a previsão da manutenção do veículo.
- m) Disponibilizar relatório com as viagens realizadas, contendo no mínimo as seguintes informações:
  - 1. Data, horário e destino da viagem;
  - 2. Veículo;
  - 3. Motorista;
  - 4. Passageiros;
- n) Disponibilizar relatório de quilometragem percorrida por motorista e por veículo.
- o) Disponibilizar rastreamento de veículos via (GPS), usando o Tablets para efetuar o rastreamento.

### **27 CONTROLE DE PATRIMÔNIO DA SAÚDE: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA, SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA**

- a) Disponibilizar cadastro dos patrimônios da Secretaria de Saúde, com no mínimo as seguintes informações:
  - 1. Identificação do Patrimônio;
  - 2. Estabelecimento de lotação;
  - 3. Grupo;
  - 4. Localização;
  - 5. Data de Aquisição;
  - 6. Garantia;
  - 7. Fornecedor;
  - 8. Valor;
- b) Permitir a transferência do patrimônio entre os estabelecimentos do município.
- c) Permitir a baixa do patrimônio, mediante informação do motivo da baixa.

### **28 TFD: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA, SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA**

- a) Permitir a emissão do Laudo de Solicitação de TFD pelo médico através do Prontuário Eletrônico, com integração direta com o setor de TFD.
- b) Permitir cadastro manual do laudo de TFD diretamente pelo setor de TFD.
- c) Disponibilizar envio em lote dos processos de TFD para autorização e agendamento da Regional de Saúde.
- d) Disponibilizar registro de retorno dos processos enviados à Regional de Saúde, identificando o respectivo parecer da Regional de Saúde.
- e) Disponibilizar comprovante dos agendamentos autorizados pela Regional de Saúde.
- f) Disponibilizar ferramenta para registro do contato com o cidadão e comunicação do agendamento do processo.
- g) Disponibilizar integração com o processo de gestão de frotas, gerando solicitação de viagem quando o cidadão utilizar o transporte da Secretaria de Saúde, informando inclusive a necessidade de acompanhante.
- h) Disponibilizar consulta do andamento do processo de TFD, acessível para todas as Unidades de Saúde municipais.
- i) Permitir o registro de cidadãos que não compareceram à consulta.
- j) Disponibilizar relatório de cidadãos que não compareceram à consulta.
- k) Disponibilizar relatório com a relação dos agendamentos realizados.

### **29 SADT - LABORATÓRIOS CREDENCIADOS: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA, SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA**

- a) Permitir interoperabilidade entre as solicitações de exames geradas pelo sistema e o laboratório prestador de serviços, permitindo informação dos exames coletados e seus respectivos resultados. Interoperabilidade via webservice.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

## **30 INTEROPERABILIDADE ENTRE UNIDADES MUNICIPAIS E HOSPITAL: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA, SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA**

a) Disponibilizar interoperabilidade dos dados do prontuário eletrônico do cidadão, permitindo o compartilhamento das informações dos Sinais Vitais, Evolução, Exames realizados e Medicamentos prescritos entre o Hospital e as unidades municipais de saúde.

## **31 PORTAL DE ACESSO PARA O CIDADÃO: SISTEMA INTEGRADO DE CIDADÃO**

- a) Disponibilizar serviços ao administrador do portal:
1. Disponibilizar Login e Senha para realizar o acesso ao ambiente;
  2. Disponibilizar a funcionalidade de recuperação de senha;
  3. Disponibilizar os cadastros dos usuários e senha para liberação do acesso ao ambiente;
  4. Disponibilizar opção de realizar a exportação dos usuários cadastrados no formato CSV;
  5. Disponibilizar o cadastro de serviços ofertados: Permitir cadastrar os serviços ofertados e sua demanda conforme necessidade dos gestores;
  6. Disponibilizar central de regulação de solicitações: Permitir que os gestores possam consultar as demandas de solicitações dando a opção de deferir e indeferir informando o motivo;
  7. Disponibilizar Pesquisa de Satisfação, Dúvidas: Permitir que o gestor possa cadastrar as pesquisas de satisfação definindo a data de início e término e incluir até 5 questões, das quais serão disponibilizadas dentro das plataformas disponíveis (web, totem e app);
  8. Disponibilizar cadastro de Notícias
  9. Disponibilizar Gestão Deferimento de solicitações, Fale Conosco e pacientes com opção de exportar no formato CSV;
  10. Disponibilizar consulta da Fila de Espera com opção de exportar no formato CSV;
  11. Disponibilizar gráfico de Serviços Ofertados mensalmente;
  12. Disponibilizar gráfico de Agendamentos / Atendimentos Mensal;
  13. Disponibilizar gráfico de Uso por Plataforma (IOS, Android e Totem) mensal;
  14. Disponibilizar ferramenta de configuração para definir quais opções do menu estarão disponíveis para o cidadão.
- b) Disponibilizar portal web para que o cidadão possa acessar, mediante cadastro prévio, no mínimo as seguintes informações:
1. Consultar as informações do seu cadastro pessoal. No mínimo os seguintes dados: CNS, Nome, Nome da Mãe, Nome do Pai, Idade, Sexo, CPF, Identidade, Endereço, Telefones de Contato.
  2. Agendamentos realizados, com data, hora e local do agendamento;
  3. Consulta da posição na fila de espera;
  4. Consulta de medicamentos disponíveis nas farmácias municipais, com identificação da farmácia ou estabelecimento de saúde;
  5. Consulta de serviços ofertados em cada estabelecimento de saúde municipal;
  6. Consulta de histórico de atendimentos, exibindo ao menos o local do atendimento, data e profissional do atendimento;
  7. Consulta dos resultados de exames.
  8. Consulta do histórico de vacinas aplicadas;
  9. Consulta do histórico de exames;
  10. Pesquisa de satisfação cadastrada pelo administrador do sistema no município;
  11. Acesso para a cartilha de direitos dos usuários do SUS.
- c) Disponibilizar Aplicativo compatível com Android e IOS, onde o cidadão possa acessar, mediante cadastro prévio, no mínimo as seguintes informações:
1. Consultar as informações do seu cadastro pessoal. No mínimo os seguintes dados: CNS, Nome, Nome da Mãe, Nome do Pai, Idade, Sexo, CPF, Identidade, Endereço, Telefones de Contato.
  2. Agendamentos realizados, com data, hora e local do agendamento;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

3. Consulta da posição na fila de espera;
  4. Consulta de medicamentos disponíveis nas farmácias municipais, com identificação da farmácia ou estabelecimento de saúde;
  5. Consulta de serviços ofertados em cada estabelecimento de saúde municipal;
  6. Consulta de histórico de atendimentos, exibindo ao menos o local do atendimento, data e profissional do atendimento;
  7. Consulta dos resultados de exames. Se o resultado do exame for inserido no prontuário eletrônico por interoperabilidade com sistema laboratorial, com envio de PDF, o cidadão deverá ser capaz de acessar o laudo em PDF do respectivo exame.
  8. Consulta do histórico de vacinas aplicadas;
  9. Consulta do histórico de exames;
  10. Pesquisa de Satisfação relacionada aos Atendimentos recebidos na rede de saúde municipal, onde para cada atendimento, o aplicativo deverá emitir uma notificação para que o cidadão realize um comentário sobre o respectivo atendimento.
  11. Pesquisa de satisfação cadastrada pelo administrador do sistema no município;
- d) Disponibilizar acesso via Tótem, onde o cidadão possa acessar, mediante cadastro prévio, no mínimo as seguintes informações:
1. Agendamentos realizados, com data, hora e local do agendamento;
  2. Consulta da posição na fila de espera;
  3. Consulta de medicamentos disponíveis nas farmácias municipais, com identificação da farmácia ou estabelecimento de saúde;
  4. Consulta de serviços ofertados em cada estabelecimento de saúde municipal;
  5. Consulta de histórico de atendimentos, exibindo ao menos o local do atendimento, data e profissional do atendimento;
  6. Consulta do histórico de vacinas aplicadas;
  7. Consulta do histórico de exames;
  8. Pesquisa de satisfação cadastrada pelo administrador do sistema no município;
- e) Acesso para a cartilha de direitos dos usuários do SUS.
- f) Visualizar notícias cadastradas pelo administrador para uso no momento que o totem estiver sem uso.
- g) Disponibilizar timer para Logout: Para segurança do usuário o sistema deve efetuar o logout do sistema automaticamente após 60 segundos de inatividade ou o tempo que o administrador definir como segurança.

## GESTÃO DE ESTOQUES E MEDICAMENTOS

### 32 GESTÃO DE ESTOQUES: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA, SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA

- a) Disponibilizar definição de estoque mínimo dos produtos utilizados pelos Estabelecimentos do município. Deve permitir realizar a definição de forma manual ou automática, com base no consumo médio dos produtos dentro de um período específico. Permitir digitação do fabricante do produto nas telas de movimentação de entrada de estoque.
- b) Permitir a entrada de notas fiscais através da importação de arquivo XML de nota fiscal eletrônica.
- c) Permitir a identificação da localização do produto dentro do estoque, com pelo menos três níveis de localização (Exemplo: Bloco, Rua, Posição);
- d) Permitir a impressão de Etiquetas de identificação do produto, com pelo menos as seguintes informações: Identificação do Produto, Lote, Data de Validade e Código de Barras da etiqueta;
- e) Permitir realizar as movimentações de saída de estoque com reconhecimento do produto através da etiqueta de identificação gerada pelo sistema.
- f) Permitir realizar movimentações de Perdas por diferentes motivos (Apreensão, Validade Vencida, Quebra, etc).
- g) Disponibilizar relatório de previsão de estoque.
- h) Disponibilizar relatório de consumo de produtos.
- i) Disponibilizar relatório com lista de produtos próximos da data de vencimento da validade.
- j) Disponibilizar alerta com envio automático para o responsável pelo estoque, informando os produtos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

abaixo do estoque mínimo e produtos próximos da data de vencimento.

- k) Disponibilizar relatório com todas as movimentações de estoque realizadas em determinado período, exibindo no mínimo as seguintes informações:
  - 1. Produto movimentado (com quantidade anterior à movimentação, quantidade movimentada e quantidade atual);
  - 2. Data da movimentação;
  - 3. Usuário responsável pela movimentação;
  - 4. Tipo de movimentação realizada;
- l) Permitir a entrada de notas fiscais de forma manual, com a digitação de no mínimo as seguintes informações: Tipo de Movimentação, Número da Nota Fiscal, Valor da Nota Fiscal, Fornecedor, Data da Nota Fiscal, Produto, Lote/Data de Validade, Fabricante, Valor, Quantidade.
- m) Permitir realizar o cadastro de Ordens de Compra para fornecedores, permitindo informar o fornecedor, número e identificação do pregão realizado, produtos, valor unitário e quantidade total licitada.
- n) Permitir realizar o controle de quantidades recebidas e saldo de Ordem de Compra Cadastrada.
- o) Disponibilizar ferramenta para controle de quais produtos estarão disponíveis para movimentações para cada Estabelecimento.

## **33 GESTÃO DO INVENTÁRIO: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA, SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA**

- a) Disponibilizar ferramenta de lançamento de inventário, com notificação quando a quantidade do produto lançado no inventário for diferente da quantidade existente no sistema.
- b) Exigir recontagem de produtos que apresentarem divergência entre a contagem do inventário e o saldo existente no sistema. A aprovação do inventário do produto só deverá acontecer caso a recontagem apresente o mesmo total da primeira contagem, ou seja, igual ao saldo existente no sistema. Se houver nova divergência, sistema deverá exigir uma segunda recontagem.
- c) O total do produto lançado na segunda recontagem deverá ser o total definitivo, aprovando o inventário.
- d) Disponibilizar relatório que demonstre, por inventário realizado, o total de divergências entre o saldo disponível no sistema e o total contado no inventário, apontando a divergência física e financeira, com o objetivo de aferir a efetividade do controle de estoque.

## **34 GESTÃO DOS PEDIDOS DOS ESTABELECIMENTOS: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA, SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA**

- a) Disponibilizar ferramenta para cadastro de pedidos de materiais e medicamentos ao almoxarifado central.
- b) Permitir que os estabelecimentos solicitantes possam solicitar apenas os produtos que possuem estoque no almoxarifado central (essa validação deve ser parametrizável por Estabelecimento Solicitante).
- c) A tela de cadastro dos pedidos deve permitir o registro rápido dos produtos que estão sendo solicitados, visualizando em uma mesma tela todos os produtos pertencentes ao Grupo/Subgrupo desejado, com o respectivo Saldo Atual, Estoque Mínimo, Consumo Médio dos Últimos seis meses e campo para inserção da quantidade solicitada.
- d) Permitir o cadastro e gestão de pedidos vinculando a um cidadão os produtos solicitados, com no mínimo os seguintes critérios:
  - 1. Cadastro de “pacotes” com produtos pré-determinados (Exemplo: Pacote para Curativo com Soro Fisiológico, Compressas Estéreis e Luva);
- e) Identificação do cidadão para o qual o pacote de produtos deverá ser direcionado.
- f) Registro do recebimento do pedido, com identificação do cidadão para o qual o pedido foi realizado.
- g) Permitir que o almoxarifado central visualize os pedidos realizados pelos estabelecimentos solicitantes, podendo realizar o envio de todos os produtos solicitados, ou realizar o envio parcial dos produtos com possibilidade de envio posterior.
- h) Ao enviar parcialmente um pedido para um Estabelecimento Solicitante, permitir criar automaticamente um outro pedido com os produtos que não foram enviados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

- i) Permitir a identificação de que o pedido está em processo de separação, impedindo que o Estabelecimento Solicitante realize alteração no pedido que já está em separação.
- j) Ao realizar a separação do pedido, para cada item solicitado deve ficar visível pelo menos as seguintes informações:
  - 1. Estoque do produto na Unidade Solicitante;
  - 2. Estoque do produto no Almoxarifado;
  - 3. Data em que a Unidade Solicitante realizou o último pedido do produto;
  - 4. Validar para que na separação do pedido não sejam enviados lotes de produtos com validade vencida.
- k) Permitir o registro do envio do pedido do estabelecimento, com as seguintes características:
  - 1. Efetuar a baixa de estoque dos produtos que foram enviados;
  - 2. Permitir reabrir um pedido que foi enviado, mas não foi recebido pelo Estabelecimento Solicitante, estornando o estoque para o Almoxarifado;
  - 3. Identificar o responsável pelo transporte do pedido;
  - 4. Impressão com todos os produtos separados e enviados para o Estabelecimento Solicitante, com sua respectiva quantidade Solicitada e Quantidade Enviada.
- l) Disponibilizar função para que o Estabelecimento Solicitante possa confirmar o recebimento do pedido enviado pelo Almoxarifado, permitindo editar a quantidade recebida de cada produto (caso exista diferença entre o total enviado e o que de fato foi recebido).
- m) Disponibilizar relatório que demonstre os produtos que foram recebidos pela Unidade Solicitante com uma quantidade diferente da informada pelo Almoxarifado.
- n) Permitir que o Almoxarifado envie produtos para os Estabelecimentos do município sem a necessidade de existência de solicitação prévia cadastrada no sistema
- o) Disponibilizar relatório que demonstre todos os pedidos que foram realizados ao almoxarifado, relacionando a Unidade Solicitante, Data do Pedido, Produtos Solicitados e a Respectiva Quantidade Solicitada, podendo filtrar pelo status do pedido (pelo menos o status de pedidos recebidos pela unidade e pedidos em aberto)

### **35 EMPRÉSTIMOS: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA, SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA**

- a) Permitir o registro de empréstimos realizados para estabelecimentos e cidadãos, identificando no mínimo as seguintes informações:
  - 1. Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo;
  - 2. Pessoa responsável pelo recebimento do empréstimo;
  - 3. Itens emprestados, com a respectiva quantidade;
- b) Gerar impressão do comprovante do empréstimo realizado, com todas as informações registradas e campo para assinatura do responsável pelo recebimento do empréstimo;
- c) Permitir o registro da devolução dos itens que foram emprestados para estabelecimentos e cidadãos, identificando no mínimo as seguintes informações:
  - 1. Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo;
  - 2. Data da Devolução;
  - 3. Produto que está sendo devolvido, vinculado a um empréstimo pré-existente;
  - 4. Lote, Validade e Quantidade do produto que está sendo devolvido;
- d) Disponibilizar relatório com todos os empréstimos realizados, listando o Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo, produtos emprestados com a respectiva quantidade emprestada, quantidade devolvida e saldo do empréstimo. Deve disponibilizar pelo menos os seguintes filtros:
  - 1. Estabelecimento que realizou o empréstimo;
  - 2. Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo;
  - 3. Produto emprestado;
  - 4. Período do empréstimo;

### **36 ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA, SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

- a) Permitir opções de perfil de acesso diferenciados.
- b) Permitir cadastrar os Tipos de Receitas disponíveis, podendo definir os estabelecimentos habilitados a solicitar cada tipo de receita.
- c) Na dispensação de Medicamentos, permitir localizar o cadastro do paciente pesquisando por no mínimo: Nome do Paciente, Data de Nascimento, CPF, RG e CNS.
- d) Não permitir dispensação de medicamentos com validade vencida.
- e) Calcular a data da próxima dispensação ao cidadão, com base na posologia e quantidade dispensada.
- f) Não permitir dispensar o medicamento antes da data da próxima dispensação, podendo configurar um prazo de tolerância para poder dispensar em até 5 dias antes da data da próxima dispensação.
- g) Permitir dispensação de medicamento para cidadão de outro município apenas mediante autorização de profissional responsável
- h) No momento da Dispensação de Medicamentos, permitir o registro de observações para o paciente.
- i) No momento do registro da Dispensação de Medicamentos, permitir visualizar o histórico de dispensações anteriores, de no mínimo os últimos três meses.
- j) No momento do registro da dispensação, exigir as seguintes informações: Estabelecimento de origem da prescrição, Tipo de Receita, Profissional Prescritor, se é receita de Uso Contínuo, Data da Prescrição, Produto prescrito, Posologia e quantidade a dispensar.
- k) Permitir dispensação de medicamento antes do prazo de tolerância da data da próxima dispensação apenas mediante autorização de profissional responsável
- l) Permitir impressão de recibo da dispensação do medicamento, em formato A4 e em formato reduzido para impressora térmica
- m) Permitir registro quando determinado medicamento não possuir estoque disponível na dispensação.
- n) Na mesma área de registro da dispensação de medicamento, possuir opção para consultar o prontuário do paciente. Essa opção deverá ser parametrizada por nível de acesso do usuário
- o) Disponibilizar relatório de produtos sem estoque na dispensação.
- p) Disponibilizar relatório com todas as dispensações de medicamentos realizadas para determinado cidadão
- q) Disponibilizar relatório que demonstre todas as dispensações de medicamentos realizadas dentro de um determinado período, podendo filtrar pelo menos pela Unidade Dispensadora, Profissional Prescritor e Unidade Solicitante. Para cada dispensação realizada o relatório deve exibir a data e horário da dispensação.
- r) Disponibilizar relatório que demonstre todos os cidadãos que não foram buscar suas medicações de uso contínuo, exibindo no mínimo as seguintes informações:
  1. Nome do cidadão;
  2. Produto;
  3. Data prevista para dispensação;
  4. Quantidade a ser dispensada
- s) Permitir a identificação de cidadãos com processo na Farmácia Judicial, contendo pelo menos as seguintes informações:
  1. Nome do cidadão;
  2. Profissional solicitante;
  3. Data da solicitação;
  4. Produto solicitado, com quantidade necessária.
- t) Disponibilizar relatório com lista de todos os indivíduos residentes em uma determinada área/micro área que receberam medicamentos, podendo filtrar no mínimo por: Área, Micro área, Medicamento, Faixa Etária e Unidade da Dispensação;
- u) Permitir o registro da entrega de produtos relacionados a processos da Farmácia Judicial, com impressão de comprovante de dispensação do produto.
- v) Disponibilizar consulta a todas as dispensações vinculadas a um Processo Judicial do cidadão, com no mínimo as seguintes informações:
  1. Data da dispensação;
  2. Usuário que realizou a dispensação;
- w) O comprovante da dispensação judicial deve conter no mínimo as seguintes informações: Nome do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

Paciente, Número do Processo, Produtos Dispensados, Lote, Validade, Campo para assinatura do paciente.

- x) Emitir relatório de balanço de Medicamentos de Controle Especial e Relação Mensal de Notificações de Receita A, conforme portaria 344 de 1998.
- y) Disponibilizar relatório que demonstre todos os produtos cadastrados no sistema.
- z) Disponibilizar relatórios com todos os cidadãos cadastrados no sistema, exibindo no mínimo as seguintes informações:

1. Nome do cidadão
2. Data de Nascimento
3. Nome da Mãe
4. Endereço
5. Telefone de contato

aa) Disponibilizar relatório que exiba as movimentações de Entrada e Saída que aconteceram dentro de um determinado mês, demonstrando para cada produto o Saldo Anterior às movimentações, total de entradas, total de saídas e saldo final.

bb) Disponibilizar relatório que demonstre o total financeiro correspondente às entradas e saídas que acontecerem dentro de um determinado mês.

Disponibilizar relatório de Saldo de Estoque, podendo filtrar por no mínimo as seguintes informações:

1. Estabelecimento
2. Grupo / Subgrupo do produto.
3. Selecionar entre exibir ou não os lotes dos produtos.
4. Selecionar entre exibir ou não o preço dos produtos.
5. Filtrar por produtos que irão vencer dentro de um determinado período.

cc) Permitir que o gestor do almoxarifado possa emitir relatórios de saldo de estoque de todas as unidades do município.

## VIGILÂNCIA EM SAÚDE MÓDULO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

### 37 IMUNIZAÇÃO: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA

- a) Disponibilizar cadastro de Vacinas de acordo com as informações necessárias para integração com o sistema SIPNI do Ministério da Saúde.
- b) Permitir controle de estoque dos imunobiológicos e insumos utilizados na aplicação, com controle de lote e validade.
- c) Permitir informar as movimentações de Perda, indicando o motivo da perda da vacina, conforme padrão SIPNI.
- d) Permitir registrar a aplicação da vacina em um cidadão, informando a estratégia, imunobiológico aplicado com respectivo lote e profissional da aplicação.
- e) Permitir registrar os insumos utilizados durante a aplicação do imunobiológico. Permitir a confirmação do total de insumos aplicados, transferidos e perdidos durante a competência, previamente a exportação de dados para o SIPNI.
- f) Permitir a impressão da carteira de vacinação do cidadão, demonstrando todas as vacinas e doses aplicadas.
- g) Permitir o registro de vacinas aplicadas em outros estabelecimentos de saúde, inclusive privados (registro de histórico).
- h) Permitir o aprazamento automático de vacinas, com base no registro da aplicação.
- i) Permitir definir por quantas horas a vacina pode ser utilizada após a abertura do frasco.
- j) Permitir a informação da reaplicação de vacinas específicas (de acordo com regras do SIPNI).
- k) Permitir a integração entre a Carteira de Vacinação e o Prontuário Eletrônico do Cidadão, exibindo no prontuário do cidadão as vacinas aplicadas.
- l) Integração com o sistema para Tablet para o Agente Comunitário, recebendo os dados das vacinas e a foto da carteira de vacinação do cidadão, quando esses dados forem coletados pelas ASISTEMA INTEGRADO DE no registro da visita.
- m) Permitir o registro do monitoramento de temperatura dos equipamentos da sala de vacinação,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

contendo no mínimo as seguintes informações:

1. Data e hora da medição;
  2. Profissional responsável;
  3. Temperatura no momento da medição, temperatura mínima e máxima.
- n) Disponibilizar relatório de vacinas aplicadas, contendo no mínimo as seguintes informações:
1. Data da aplicação;
  2. Cidadão;
  3. Idade;
  4. Vacina aplicada/dose;
  5. Estabelecimento da aplicação.
- o) Disponibilizar exportação de relatório para formato de planilha ou outro formato, contendo o consolidado de doses aplicadas de cada vacina.

## **38 MONITORAMENTO DE AGRAVOS: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA, SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA**

- a) Integração com o prontuário eletrônico, permitindo que sempre que o profissional informar durante o atendimento um CID notificável, sistema gerar automaticamente uma notificação para o responsável do setor.
- b) Quando o profissional inserir um CID notificável durante o registro do prontuário eletrônico, garantir que só seja possível finalizar o atendimento após confirmar os dados de endereço e telefone do cidadão.
- c) Permitir configurar Grupos de CIDs a serem vinculados a um mesmo CID de notificação.
- d) Disponibilizar ambiente de monitoramento dos cidadãos que tiveram um CID notificável informado durante o atendimento, com as seguintes funcionalidades:
  1. Registrar as ações executadas com o cidadão durante o monitoramento, identificando profissional do monitoramento, data e ocorrência.
  2. Consultar os detalhes do monitoramento.
  3. Concluir o monitoramento do cidadão.
- e) Disponibilizar impressão da Ficha de Notificação Individual para o SINAN.
- f) As Fichas de Notificação Individual do SINAN deverão ter o Número da Notificação gerado de forma automática, respeitando uma faixa de numeração previamente definida.
- g) Disponibilizar ferramenta para visualizar em mapa os CIDs Notificáveis registrados no município. O mapa deverá demonstrar uma marcação no endereço do cidadão que teve um Cid Notificável registrado, exibindo no mínimo as seguintes informações: Nome do Cidadão, Data do Registro da Notificação, Situação e CID. Permitir filtro por CID e Data do Registro.
- h) Permitir emissão de relatório com o resumo dos agravos registrados, contendo no mínimo as seguintes informações:
  1. CID do agravo;
- i) Quantidade registrada.
- j) Permitir extrair as seguintes informações em relatórios:
  1. Cidadãos Notificados;
  2. Notificações por Unidade Notificadora;
  3. Cidadão por Unidade Notificadora;
  4. Notificações por Bairro;
  5. Cidadãos em processo de monitoramento;
- k) Disponibilizar relatório com os casos de Síndrome Gripal, exibindo a quantidade de casos de gripe distribuídos por Faixa Etária e Sexo. Deve ser possível filtrar por Unidade de Atendimento, Período e semana epidemiológica.

## **39 MONITORAMENTO DA DENGUE: SISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO BÁSICA**

- a) Deve possuir os seguintes cadastros para monitoramento de armadilhas:
  1. Localidade;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

2. Área;
  3. Micro Área
- b) Permitir cadastro de atividades que serão desempenhadas pelo profissional.
  - c) Permitir o cadastro de pontos estratégicos para acompanhamento, com no mínimo as seguintes informações: descrição do ponto, Tipo de Ponto Estratégico, Localidade, Endereço, Situação.
  - d) Permitir cadastro de inseticidas
  - e) Permitir registro de coleta de armadilhas, com informação do registro da coleta.
  - f) Disponibilizar relatórios para extração das seguintes informações:
  - g) dados das armadilhas cadastradas, com no mínimo os seguintes filtros: Tipo de Imóvel, área, micro área, localidade, data de cadastro e situação;
  - h) produção, incluindo o resultado das coletas realizada dentro do ciclo, com no mínimo os seguintes filtros: Localidade, atividade e ciclo;
  - i) pontos estratégicos cadastrados no sistema, com no mínimo os seguintes filtros: Tipo, área, micro área, localidade, período e situação;

## INFRAESTRUTURA, SEGURANÇA E GARANTIA TECNOLÓGICA

### 40 Infraestrutura Tecnológica

**40.1.** Para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas à Administração será necessário que a empresa Contratada mantenha alocados em suas dependências equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via WEB do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga 7/24, que atenda aos critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);
- b) Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Backups;
- c) Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas com topologia de RACK, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB;
- d) Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB aos usuários do sistema;
- e) Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS;
- f) Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os usuários da rede de saúde e para a Administração;
- g) Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- h) Sistemas gerenciadores de banco de dados;
- i) Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup's);
- j) Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma pró-ativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;
- k) Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da aplicação da legislação ao sistema.

**NOTA:** Será permitida a subcontratação dos serviços descritos neste item 3.1 - Infraestrutura Tecnológica e seus subitens nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

## 41 Segurança Tecnológica

- a) Quanto à segurança das informações que serão processadas e armazenadas na solução a Contratada deverá providenciar meios e ferramentas que possibilitem aos usuários cumprir todas as normas da Contratante no que tange à Segurança da Informação.
- b) A contratada deverá realizar a cada 30 dias, a transferência das informações apuradas nos processamentos de backups para arquivo físico que ficará à total disposição da Contratante para consulta, cópia ou quaisquer outras finalidades convenientes à ocasião.
- c) A contratada deverá manter uma base de dados para testes, denominada área de teste, para a execução de testes e/ou verificação de aprendizado, ficando a base oficial (produção) livre de riscos por falha no teste de novos cálculos, relatórios, baixa de versões e outros.

## 42 Garantia Tecnológica

- a) Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso para consulta e impressão dos dados oriundos da operacionalização do Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública durante a vigência do contrato. Essa garantia deverá ser por um período de 06 (seis) meses.
- b) A Contratada deverá garantir a manutenção do sistema ofertado visando mantê-lo em conformidade com a legislação, sem nenhum ônus adicional para a Contratante, durante a vigência do Contrato.
- c) Além disso, no caso de encerramento do contrato, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir que todas as informações armazenadas no Banco de Dados gerado pela utilização do sistema serão replicadas nos servidores de dados da Contratante.

## 43 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A rede de Saúde do Município conta com 12 (doze) prédios, incluindo a Coordenadoria Municipal de Saúde, distribuída da seguinte maneira:

Item	Nome do Estabelecimento
01	Coordenadoria de Saúde Municipal
02	Pronto Atendimento Municipal
03	PSF 1 – Ana Maria S.M. Falqueiro
04	PSF 2 – João Aparecido Siqueira
05	PSF 3 – Dr. Antenor N. de Abreu
06	Fármacia Municipal
07	Almoxarifado Central
08	Centro de Controle de Zoonose
09	Vigilância Sanitária
10	Vigilância Epidemiológica
11	Saúde Mental
12	Saúde do Trabalhador

## 44 MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E PARAMETRIZAÇÕES

Descrição dos Serviços e Atividades - Anexo I	Quantidade (mês)	Valor TOTAL
---	------------------	-------------



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

Conversão, Implantação, Treinamento e parametrizações –01 Prazo: 90 dias conforme cronograma		R\$ 25.000,00
---	--	---------------

## LICENCIAMENTO POR PRAZO DETERMINADO, MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL DO SISTEMA

Módulo e Sistema	Valor Mensal
Módulo Gestão de Saude Publica	R\$ 11.135,30
<b>Total Mensal</b>	<b>R\$ 11.135,30</b>
<b>Valor total Fase de Licenciamento e Manutenção – 12 (DOZE) meses</b>	<b>R\$ 133.623,60</b>

**VALOR GLOBAL – Valor total Fase de Licenciamento, Manutenção e Suporte + Valor total Fase de Conversão, Implantação, Treinamento e parametrizações = R\$ 158.623,60 (cento e cinquenta e oito mil, seiscentos e vinte e três reais e sessenta centavos).**

- As proponentes deverão utilizar a tabela acima e o cronograma de execução do item como base para elaboração de suas propostas comerciais, considerando 12 (doze) meses de vigência contratual.
- Nos preços deverão estar incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato.

Todos os produtos/serviços deverão ser de boa qualidade e satisfazer as especificações constantes neste **Termo de Referência**, em completa obediência aos princípios de boa técnica, devendo ainda satisfazer rigorosamente às Normas Brasileiras.

Caso algum produto tenha saído de linha, ou ainda, caso se faça opção pelo uso de material equivalente, deverá ser submetido à aprovação dos servidores designados fiscais, objetivando o mesmo padrão de qualidade.

Constatadas irregularidades no objeto/serviço, o Município, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

- Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações deste Termo de Referência, determinando sua substituição;
- Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

*Quando da entrega do(s) Produto(s), o Município de Piratininga, a seu critério, poderá se utilizar do disposto no Artigo 75 da Lei Federal nº 8.666/93, visando a boa execução do objeto do contrato, e caso este(s) esteja(m) em desacordo, a Administração rejeitará no todo ou em parte o fornecimento do objeto contratado.*

### 3 . DISPOSIÇÕES FINAIS

**O Gestor do Contrato/Ata, o Encarregado do Setor de TI**, anotarás todas as ocorrências determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

Para fins de emissão da nota fiscal/fatura, a futura contratada deverá observar o seguinte cadastro: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA, CNPJ 46.137.451/0001-76, situada a Praça Dr. Mario Ribeiro da Silva, 14 – CEP 17490-090 – Centro, Piratininga - Estado de São Paulo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO II

### MINUTA INSTRUMENTO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIRATININGA E...

Minuta CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADOS A MODERNIZAÇÃO NA ÁREA DA SAÚDE PÚBLICA, ATRAVÉS DA UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, EM FORMATO SAAS(SOFTWARE COMO SERVIÇO), POR PRAZO DETERMINADO, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE, ATENDIMENTO TÉCNICO E TODA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA NECESSÁRIA PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA, FORTALECENDO A ADMINISTRAÇÃO ATRAVÉS DA GESTÃO COMPLETA DA SAÚDE, COM TODAS AS SUAS FUNCIONALIDADES EM AMBIENTE WEB POR 12 (DOZE) MESES, em conformidade com as especificações e condições constantes do Termo de Referência, o qual integra o Presente Edital como Anexo I, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PROCESSO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_- Pelo presente instrumento que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE PIRATININGA, CNPJ 46.137.451/0001-76**, sito à Praça Dr. Mário Ribeiro da Silva, 14, neste ato **representado** por seu **Prefeito Municipal JORGE LUIS DIAS**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade com RG nº 17.558.485, inscrito na Secretaria da Receita Federal com CPF nº 092.481.778-08, residente e domiciliado na Rua José Pardo, 176, Parque Pontal, na Cidade de Piratininga, do Estado de São Paulo, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, a seguir denominada apenas CONTRATADA, representada neste ato por \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, tendo em vista o constante e decidido no processo nº \_\_\_\_\_, doravante denominado por **PROCESSO**, em decorrência do **PREGÃO ELETÔNICO** nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, firmam o presente **CONTRATO**, mediante as cláusulas e condições constantes no seu respectivo **EDITAL** e as demais cláusulas constantes deste instrumento:, nos termos e sujeitas as partes às normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, à legislação específica e normas regulamentares, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADOS A MODERNIZAÇÃO NA ÁREA DA SAÚDE PÚBLICA, ATRAVÉS DA UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, EM FORMATO SAAS(SOFTWARE COMO SERVIÇO), POR PRAZO DETERMINADO, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE, ATENDIMENTO TÉCNICO E TODA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA NECESSÁRIA PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA, FORTALECENDO A ADMINISTRAÇÃO ATRAVÉS DA GESTÃO COMPLETA DA SAÚDE, COM TODAS AS SUAS FUNCIONALIDADES EM AMBIENTE WEB POR 12 (DOZE) MESES**, conforme especificações e quantitativos a seguir discriminados, em conformidade com os anexos constantes do EDITAL.

ITEM	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR MÉDIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, EM FORMATO SAAS(SOFTWARE COMO SERVIÇO)	MÊS	12	R\$ XXXXX	R\$ XXXXXXXX
2	Conversão, Implantação, Treinamento e parametrizações – Prazo: 90 dias conforme cronograma	UNID	01	R\$ XXXX	R\$ XXXXXXXX



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

1.2.

## **CLAUSULA SEGUNDA – DA UTILIZAÇÃO DO PROGRAMA**

A CONTRATADA concede a Contratante licença não-exclusiva de utilização do Programa.

A Contratante poderá:

- 1) Utilizar o programa para as autorizações que adquiriu, e
- 2) Fazer e instalar cópias para suportar o nível de utilização autorizado, desde que reproduza a observação de direitos autorais de autor e outras legendas de propriedade em cada cópia ou cópia parcial do programa.

A Contratante garantirá que qualquer pessoa que utilizar o programa o fará apenas de acordo com os termos desse Contrato.

A Contratante não poderá:

- 1) Utilizar, copiar, modificar ou distribuir o programa, salvo como previsto neste Contrato;
- 2) Inverter a montagem, inverter a compilação ou, de outro modo, converter o programa, salvo se expressamente permitido pela lei, sem qualquer possibilidade de renúncia contratual; ou
- 3) Sublicenciar, alugar ou locar o programa.

## **CLAUSULA TERCEIRA – DA TRANSFERÊNCIA DE DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

**3.1** A Contratante não pode transferir todos os direitos de licença e obrigações ao abrigo de uma Prova de Titularidade para o programa a terceiros.

**3.2** A transferência das obrigações e direitos de licença da Contratante rescinde sua autorização de utilização do programa na Prova de Titularidade.

**3.4** Em conformidade com artigo 72 e 78, inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93, a contratação não poderá subcontratar total ou parcialmente, associar-se ceder ou transferir os direitos e obrigações inerentes a este contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis.

## **CLAUSULA QUARTA – DA PROVA DE TITULARIDADE**

**4.1** A Prova de Titularidade para este programa é a evidência da autorização para a Contratante utilizar este programa e sua aceitação dos serviços de garantia, preços de programas de atualização futuros (se anunciados) e oportunidades especiais ou promocionais em potencial.

## **CLAUSULA QUINTA - DA LICITAÇÃO:**

**5.1.** A licitação seguiu as normas aplicáveis pela Lei Geral de Licitações, Lei Geral do Pregão e Lei Complementar 147 que alterou a Lei Complementar 123.

## **CLAUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

**6.1.** A CONTRATADA será responsável por quaisquer ônus decorrentes da execução do objeto do presente CONTRATO, inclusive despesas com viagens e hospedagens porventura necessárias a execução do mesmo.

**6.2.** A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente CONTRATO.

**6.3.** A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente CONTRATO, caso se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais utilizados.

**6.4.** A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e por todas as demais despesas resultantes da execução do presente CONTRATO.

**6.5.** A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive aquelas relativas às especificações.

**6.6.** A CONTRATADA deverá manter atualizados durante toda a execução do CONTRATO, os comprovantes de regularidade perante a Previdência Social, FGTS e Fazenda Nacional.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

## CLÁUSULA SÉTIMA- DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

7.1 A Prefeitura Municipal de Piratininga e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da Prefeitura Municipal de Piratininga, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros finalidades;

c.1) eventualmente, podem as partes convencionar que o Prefeitura Municipal de Piratininga será responsável por obter o consentimento dos titulares;

d) os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

e) os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

e.1) no caso de haver transferência internacional de dados pessoais pela CONTRATADA, para atender ao acima, esta garante que:

e.1.1) a legislação do país para o qual os dados foram transferidos, asseguram o mesmo nível de proteção que a legislação brasileira em termos de privacidade e proteção de dados, sob pena de encerramento da relação contratual, em vista de restrição legal prevista no ordenamento jurídico brasileiro;

e.1.2) os dados transferidos serão tratados em ambiente da CONTRATADA;

e.1.3) o tratamento dos dados pessoais, incluindo a própria transferência, foi e continuará a ser feito de acordo com as disposições pertinentes da legislação sobre proteção de dados aplicável e que não viola as disposições pertinentes do Brasil; sempre que necessário, orientará a Prefeitura Municipal de Piratininga durante o período de tratamento de dados pessoais, também em relação aos dados transferidos para país estrangeiro, para que ocorra em conformidade com a legislação sobre proteção de dados aplicável e com as cláusulas do contrato;

e.1.4) oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;

e.1.5) as medidas de segurança são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

- e.1.6) zelar pelo cumprimento das medidas de segurança;
- e.1.7) tratará os dados pessoais apenas em nome do PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do contrato; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente ao PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o contrato;
- e.1.8) a legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas do PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA e as obrigações do contrato e que, no caso de haver uma alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do contrato, comunicará imediatamente essa alteração ao PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o contrato;
- e.1.9) notificará imediatamente o PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA sobre: qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei, a menos que seja proibido de outra forma, como uma proibição da lei penal de preservar a confidencialidade de uma investigação policial; qualquer acesso acidental ou não autorizado.
- e.1.10) responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação do PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA, relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;
- e.1.11) a pedido do PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora.
- e.1.12) em caso de subcontratação, informará previamente o PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA que poderá anuir por escrito;
- e.1.13) os serviços de processamento pelo subcontratado, serão executados de acordo com o disposto neste contrato;
- e.1.14) enviará imediatamente ao PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA uma cópia de qualquer acordo de subcontratação que celebrar sobre o objeto deste contrato.
- 7.2** A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA.
- 7.3** O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.
- 7.4** As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regula mentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;
- 7.5** Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.
- 7.6** O Encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado do PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

**7.7** A critério do Encarregado de Dados do PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**7.8** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

**7.9** Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

## **CLAUSULA OITAVA - DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO:**

**8.1.** O objeto deverá ser entregue conforme estabelecido no Edital, termo de referência Anexo I, que deu origem ao presente Contrato.

**8.2.** O regime de execução do presente Contrato será por TAREFA.

## **CLÁUSULA NONA - ENCARGOS E IMPOSTOS**

**9.1** A Contratada define a utilização para o Programa quanto aos encargos e o especifica na Prova de Titularidade. Os encargos são baseados na extensão de uso autorizado. Se a Contratante desejar aumentar a extensão do uso, deverá notificar a Contratada ou seu revendedor e pagar os encargos aplicáveis. A Contratada não faz devoluções, nem concede créditos, em relação a encargos já exigíveis ou pagos.

**9.2** Se qualquer autoridade impuser um imposto, encargo, coleta ou um honorário excluindo-se aqueles baseados no lucro líquido da Contratada, sobre o Programa fornecido e os serviços que o acompanham pela Contratada mediante este Contrato, a Contratante concordará em pagar essa quantia da maneira especificada pela Contratada ou fornecerá documentação de isenção.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA LIMITADA**

**10.1** A Contratada garante que quando o Programa for utilizado no ambiente operacional especificado, ele funcionará em conformidade com as especificações. A Contratada não garante a operação ininterrupta ou isenta de erros do Programa, ou que irá corrigir todos os defeitos do Programa. A Contratante é responsável pelos resultados obtidos com a utilização do Programa. O período de garantia do Programa expira um ano após a data da aquisição. As Informações sobre Licença especificam a duração dos serviços do Programa.

**10.2** Durante o período de garantia, é fornecida assistência sem encargos para a parte não-modificada do Programa através dos serviços do Programa relacionados a defeitos. Os serviços do programa estão disponíveis por um período nunca inferior a um ano, contado a partir da data de lançamento do Programa. Deste modo, a duração do serviço de garantia depende de quando a Contratante obtém a licença. Se o Programa não funcionar de acordo com a garantia durante o primeiro ano após a Contratante ter obtido a licença e a Contratada não conseguir resolver o problema fornecendo uma correção, restrição ou derivação, a Contratante poderá devolver o Programa onde o adquiriu e receber a devolução da quantia paga.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - LIMITAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

**11.1** Podem ocorrer casos em que, devido a um não-cumprimento da parte da Contratada ou a outra responsabilidade, a Contratante tenha direito a reclamar danos da Contratada. Em cada caso, independentemente da base em que a Contratante pode ter direito a reclamar os danos da Contratada (incluindo violação fundamental, negligência, falsas afirmações ou outra reclamação contratual ou extra contratual), a Contratada é responsável por não mais do que a quantia de quaisquer outros danos diretos reais até o máximo correspondente ao valor dos encargos para Programa que é a causa da reclamação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

**11.2** A contratada não será responsável por quaisquer danos especiais, incidentais ou indiretos ou por quaisquer danos de consequência econômica (incluindo lucros cessantes), mesmo se a Contratada ou seu revendedor, tiverem sido advertidos da possibilidade de tais danos.

**11.3** A Contratada não será responsável por:

- 1) perda ou dano a seus registros ou dados, ou
- 2) quaisquer danos reclamados pela Contratante com base em qualquer reclamação de terceiros.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CONTROLE DE INFORMAÇÕES

**12.1** A contratante é responsável pela supervisão, administração e controle do uso dos sistemas e se obriga a tratar como segredo comercial quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos ao sistema, inclusive planilhas, formulários e relatórios de saída, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no objeto deste contrato, não podendo revelá-los ou facilitar a revelação a terceiros.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PROTEÇÃO

**13.1** A contratada poderá, com relação ao sistema informatizado, e com isso a contratante expressamente concorda, introduzir meios de proteção contra cópias e uso indevido no sistema, mesmo que tais meios impliquem na destruição de arquivos ou registros no caso de tentativa de violação ou mau uso, sendo a responsabilidade por tais eventos inteiramente assumida pelo usuário contratante.

**13.2** A contratada se obriga, com relação aos bancos de dados ou tabelas cadastrais de todos os sistemas, mantê-los disponíveis para utilização pelas demais linguagens de programação existentes no mercado de software, ou a emitir mediante remuneração, quando solicitada, no prazo de uma semana, arquivos TXT's com os respectivos layouts.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**14.1.** O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração.

## CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DO PREÇO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE:

### 15.1. DO PREÇO:

15.1.1 O Valor Total do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_);

15.1.2 No preço cotado e contratado já estão incluídos: impostos, contribuições, taxas, frete, transportee, se houver, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes.

### 15.2 DO PAGAMENTO:

15.2.1 A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada ao responsável pelo recebimento do bem ou serviço, o qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias da apresentação para atestar o cumprimento pela empresa das obrigações contratuais.

15.2.2 A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem ou serviço.

15.2.3 O pagamento será efetuado nos seguintes prazos, de acordo com o valor da despesa:

15.2.4 Despesa maior que R\$ 8.000,00: até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente contado do atesto na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento do bem ou serviço.

15.2.5 Despesa igual ou menor que R\$ 8.000,00, de acordo com o §3º do art. 5º da Lei n.º 8.666/93: até o 5º (quinto) dia útil contado da apresentação da nota fiscal/fatura.

15.2.6 O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital.

15.2.7 O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere as retenções tributárias.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

15.2.8 A CONTRATADA, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo III da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004 (substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 791, de 10 de dezembro de 2007). Caso não o faça, ficará sujeita a retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução.

15.2.9 A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida a CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem 8.2.1, que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.

15.2.10 O pagamento fica condicionado a prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, a Previdência Social e junto ao FGTS.

15.2.11 A atualização financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. E devida desde a data limite fixada no CONTRATO para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

15.2.12 Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

## 15.3 DO REAJUSTE:

15.3.1 O preço previsto será reajustado anualmente utilizando-se como índice o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo referente ao último período de doze meses.

15.3.2 Caso o índice não esteja publicado na data da emissão da nota fiscal, a contratada poderá utilizar o último índice publicado, podendo compensar a diferença para mais ou para menos na nota do mês seguinte.

15.3.3 A Contratada deverá enviar comunicado a Contratante com o valor do índice aplicado.

## CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

16.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto do presente CONTRATO, correrão a conta dos recursos específicos

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DA DESPESA

## CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1 Não será exigida garantia nos termos do Edital.

## CLAUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS PENALIDADES:

18.1. As penalidades as quais fica sujeita a CONTRATADA, em caso de inadimplência, são as seguintes:

18.1.2 Advertência;

18.1.3 Multa; e

18.1.4 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município pelo prazo de até 2 (dois) anos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

18.2 Este Município utiliza nas aplicações de multa os seguintes parâmetros:

18.2.1 Nas inexecuções totais: multa indenizatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

18.2.2 Nas inexecuções parciais: multa indenizatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor equivalente à obrigação inadimplida ou sobre o valor da adjudicação, esse último nos seguintes casos específicos:

- a) Não entrega de documentação exigida no Edital.
- b) Apresentação de declaração ou documentação falsa.
- c) Não manutenção da proposta.
- d) Comportamento inidôneo.
- e) Realização de fraude fiscal.

18.2.3 Atrasos injustificados na execução do contrato: multa de mora diária de 0,5% (cinco décimos por cento), calculada a base de juros compostos, sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 20% (vinte por cento) do valor da obrigação.

18.3 O prazo para pagamento das multas será de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da intimação.

18.4 Para efeito de aplicação de multas, o valor total corresponde ao valor descrito no subitem 8.1.3. da Cláusula Oitava do presente CONTRATO.

18.5 O não cumprimento injustificado das obrigações contratuais, por parte da CONTRATADA, sujeita-la-á, também, as penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.

## **CLAUSULA DÉCIMA NONA - DA MULTA E RESCISÃO:**

19.1 Da Multa:

19.1.1 No caso da inexecução parcial ou total do presente termo contratual, ou mesmo em caso de mora contratual, poderão ser aplicadas pela contratante as seguintes multas:

- a) pela inexecução parcial do contrato, multa de até 5%, do valor do contrato;
- b) pela inexecução total do contrato, assim também entendida a recusa à sua assinatura, multa de até 10% do valor do contrato;
- c) pela mora contratual, assim entendido eventual atraso no atendimento de consultas formuladas, multa de 1% (um por cento) do valor da parcela mensal, por dia de atraso.

19.2 Da Rescisão:

19.2.1 Constitui motivo para rescisão do presente o descumprimento pelas partes das condições estabelecidas neste contrato.

## **CLAUSULA VIGÉSIMA - DA FISCALIZAÇÃO:**

20.1. O Encarregado do Setor de Tecnologia da Informação, fiscalizará como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse o exato e fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente CONTRATO, anotarás todas as ocorrências determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados. Assim como acompanhar a execução e vencimento do mesmo.

## **CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO:**

21.1. Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, o presente CONTRATO será publicado no Diário Oficial do Município e quando necessário, no Diário do Estado de São Paulo, na forma de extrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

E, por estarem assim ajustadas, assinam as partes o presente CONTRATO, em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Piratininga, xx de xxxxx de 2022.

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA**

---

**Jorge Luis Dias**  
**Prefeito Municipal**

CONTRATADO: EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

---

xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

## Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
RG nº: \_\_\_\_\_  
CPF nº: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
RG nº: \_\_\_\_\_  
CPF nº: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO III MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO

Nº 0xx/2022  
Nº 0xx/2022

**OBJETO: A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADOS A MODERNIZAÇÃO NA ÁREA DA SAÚDE PÚBLICA, ATRAVÉS DA UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, EM FORMATO SAAS(SOFTWARE COMO SERVIÇO), POR PRAZO DETERMINADO, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE, ATENDIMENTO TÉCNICO E TODA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA NECESSÁRIA PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA, FORTALECENDO A ADMINISTRAÇÃO ATRAVÉS DA GESTÃO COMPLETA DA SAÚDE, COM TODAS AS SUAS FUNCIONALIDADES EM AMBIENTE WEB POR 12 (DOZE) MESES, em conformidade com as especificações e condições constantes do Termo de Referência, o qual integra o Presente Edital como Anexo I.**

**[NOME DA LICITANTE]**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº [•], situada na **[RUA/AVENIDA/ALAMEDA/ESTRADA]**, **[BAIRRO]**, **CEP [CEP]**, **[CIDADE]**, **[ESTADO]**, neste ato representada por/pelo(a) senhor(a) [•], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [•] e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [•], apresenta ao Pregoeiro, a Comissão Julgadora/Equipe de Apoio do ao Pregão Eletrônico de numeração destacada supra sua proposta comercial para fins de participação no certame.

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>QTDE</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO</b>	<b>PREÇO TOTAL</b>
	COMPLETA			
	<b>Total</b>			xxx

\* poderá ser utilizada até 2 casas decimais depois da virgula.

### OBSERVAÇÕES PERTINENTES

- 1) Os preços acima são finais e neles estão incluídos todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como, encargos sociais, transporte, mão-de-obra, equipamentos, assistência técnica, benefícios e despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências;
- 2) A presente proposta é válida pelo período de 60 (sessenta) dias a contar da data máxima para sua apresentação;
- 3) Estamos cientes de que os pagamentos seguirão as regras do Edital referente a esta ao Pregão Eletrônico.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

- 4) Os pagamentos deverão ser efetuados na Instituição financeira \_\_\_\_\_, AG\_\_\_\_CC\_\_\_\_ CIDADE\_\_\_\_\_ em que somos correntistas.
- 5) A titularidade da conta corrente informada esta em nome da empresa.
- 6) Estou ciente que o prazo de implantação de até 90 (noventa)dias,\_contados a partir da solicitação,\_podendo ser prorrogado a critério da administração, sendo que eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela Detentora / Contratada, para serem submetidos à apreciação superior;
- 7) **Prazo de garantia:** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) meses contados da data de emissão da Nota Fiscal (mínimo de 12 MESES).
- 8) Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.
- Responsável (nome/cargo/assinatura)  
Nome da Empresa (Nº do CNPJ da Empresa)  
Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa.

## ANEXO IV MODELO ARQUIVO DECLARAÇÕES

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), representante legal da empresa (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO ELETRÔNICO nº xx/22, **DECLARO**, sob as penas da lei:

**a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;**

**b) inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com o Município de Piratininga.**

**c) Que se sujeita às regras do Edital, cumprindo plenamente os requisitos de habilitação exigidos e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na **PREGÃO ELETRÔNICO nº xx/22**, realizado pelo Município de Piratininga, **bem como está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.****

**d) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;**

**e) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverei apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;**

**f) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: A empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014, bem como alterações posteriores, cujos termos declara conhecer na íntegra.**

São Paulo, .....de .....de 2.022.

[CIDADE], [DIA] de [MÊS] de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Responsável (nome/cargo/assinatura)**

**Nome da Empresa**

**(Nº do CNPJ da Empresa)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

**PREGÃO PRESENCIAL** Nº xx/2022  
**PROCESSO LICITATÓRIO** Nº xx/2022

Ao Pregoeiro do Município de Piratininga.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, cadastrado no registro de pessoas físicas (CPF), sob o nº \_\_\_\_\_, e portadora da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, Declara para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 0xx/2022 – Processo n xxx/2022, instaurado pela Prefeitura Municipal de Itanhandu, que: **Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao Pregoeiro, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;**

Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;

Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do Pregão Presencial nº 0xx/2022 – Processo nº 0xx/2022, realizado pela Prefeitura de Piratininga.

**Responsável (nome/cargo/assinatura)**

**Nome da Empresa**

**(Nº do CNPJ da Empresa)**

Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO VI ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº. (DE ORIGEM): xxxxx/2022

OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### 1. Estamos CIENTES de que:

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

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

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

PIRATININGA, xx DE xxxxxxxxxxxxxxxx DE 2022.

### AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

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

Cargo: \_\_\_\_\_

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

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA DR MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 - FONE : (14) 3265-9530  
CEP 17490-090 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

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

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional: \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

## **Responsáveis que assinaram o ajuste:**

### **Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional: \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

### **Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional: \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional: \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
(\* ) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

### **GESTOR DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_  
(\* ) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

### **DEMAIS RESPONSÁVEIS:**

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

---

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