**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 05/2024 - PROCESSO Nº. 29/2024**

**PREÂMBULO**

**LICITAÇÃO SERÁ NO MODO DE DISPUTA “ABERTO”**

O Município de Itatinga torna público para ciência dos interessados que, por intermédio de sua pregoeira, designada por Portaria, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, em regime de **MENOR PREÇO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a qual será regida pela Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto 11.462, de 31 de março de 2023, Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006 com as devidas alterações introduzidas pela Lei Complementar nº.147 de 07/08/2014, Decretos Municipais nº. 3.384 e 3.386, de 10 de agosto de 2023, com suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como, nas disposições contidas neste edital.

**CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até dia 26/04/2024, às 8h30.**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 26/04/2024, às 09h00.**

**LOCAL:** [**www.bll.org.br**](http://www.bll.org.br) **“Acesso Identificado no link – BLL Compras”**

**Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF)**

**PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**: A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital e deverá ser encaminhada exclusivamente pelo protocolo eletrônico do município, através do link: itatinga.1doc.com.br/atendimento, (assunto: “licitação”, pedido de esclarecimentos) e deverá ser assinado digitalmente através da facilidade disponível no portal, devendo ser acompanhado os trâmites através do número do protocolo gerado. Link: <https://itatinga.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&is=1038>

1. **OBJETO:**

1.1**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO INCLUINDO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E MELHORIAS, SUPORTE TÉCNICO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E SUPORTE TÉCNICO**. Para atender a necessidade do departamento requisitante. as especificações mínimas detalhadas do objeto deste Edital constam no Termo de Referência e seus Anexos.

A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

**Requisitante: Diretoria Municipal de Saúde.**

**COMPÕEM ESTE EDITAL OS ANEXOS:**

**ANEXO I** - Termo de referência do objeto e Prova de Conceito.

**ANEXO II** - Exigências para habilitação

**ANEXO III** - Modelo de carta proposta comercial para licitante vencedor

**ANEXO IV** - Termo de adesão ao sistema eletrônico de licitações da BLL

**ANEXO V -** Declaração conjunta (de idoneidade, de inexistência de fatos impeditivos, de que não emprega menor, declaração de responsabilidade e declaração de que não integra seu corpo social, nem em seu quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da administração municipal)

**ANEXO VI -** Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte

**ANEXO VII** - Aviso de recebimento

**ANEXO VIII** - Minuta do Contrato e termo de ciência e notificação

**ANEXO IX -** Termo de consentimento para tratamento de dados pessoais

**2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

2.1 O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET,** mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões**.

2.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidora da Prefeitura Municipal de **Itatinga-SP**, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

**3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:**

3.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

**4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

4.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.1.1 Cabe registrar que não foi encontrado, em pesquisa de mercado realizada para obter cotações válidas para balizar esta contratação, o número mínimo de três fornecedores locais com a qualificação de micro e pequena empresa. Ademais, não se identificou ferramenta, cadastro ou outro instrumento seguro apto a sustentar a tomada de decisão deste Município acerca da vantajosidade de se garantir a exclusividade do lote, no montante abaixo de R$ 80.000,00 (oitenta) mil reais, para as ME e EPP.

4.1.2 Deste modo, é temerária a tomada de decisão em favor da exclusividade, sendo prudente não restringir a competição. Caso conceda a exclusividade, sem os parâmetros adequados que garantam a existência de fornecedores capazes de atender a demanda, a Administração poderá conduzir uma licitação ineficaz, com item deserto e/ou fracassado, em virtude da ausência de fornecedores.

4.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões**.

4.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios, grupos de empresas, com falência decretada ou que não atenda as condições deste Edital

4.4. Não poderá participar da licitação a empresa que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja suspensa pela Prefeitura de Itatinga ou impedida de licitar ou contratar com o município de Itatinga, bem como aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

4.5. O licitante deverá estar credenciado à **Bolsa de Licitações e Leilões**, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.6 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

**a)** **Instrumento particular de mandato** devidamente credenciado junto à Bolsa, outorgando poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões** **(ANEXO IV).**

**b)** **Declaração de seu pleno conhecimento**, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões** **(ANEXO IV)** e,

**c)** Especificações do objeto da licitação em conformidade com edital **(Decreto 10.024/19 art. 30, parágrafos 5º: A empresa participante do certame não deve ser identificada).**

**O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, ANEXO IV.**

4.7 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome e assume 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 das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.8 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique correção ou aqueles que se tornem desatualizados.

**5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

5.1 O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

c) abrir as propostas de preços;

d) analisar a aceitabilidade das propostas;

e) desclassificar propostas indicando os motivos;

f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) declarar o vencedor;

i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

j) elaborar a ata da sessão;

k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

**credenciamento NO SISTEMA LICITAÇÕES da BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:**

5.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto noitem **4.6 “a”,** com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

5.3 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de manifestação, por seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

5.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa De Licitações e Leilões.**

5.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**participação**

5.8 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

5.8.1 A proposta de preço, (gerada pelo sistema) devidamente assinada e rubricada em todas as páginas deverá também ser anexada juntamente com os documentos habilitação, sob pena de desclassificação do licitante.

5.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5.10 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600/4606/4610/4620 ou pelo e-mail **contato@bll.org.br****.**

**abertura DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

5.11 A partir do horário previsto no Edital e no sistema terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

5.12 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.13 Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

**5.15 As propostas poderão estar com valores superiores ao máximo estimado no Edital (REFERENTE AO VALOR GLOBAL), mas, não havendo lances com valores iguais ou inferiores a eles, serão desclassificados.**

**5.16 Fica a critério da Pregoeira a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, durante a disputa de lances. Depois da fase de lances, não é possível corrigir lances ou proposta.**

5.17 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

5.18 No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.19 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

5.20 O modo de disputa será aberto. A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

5.20.2 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida anteriormente, a sessão pública será encerrada automaticamente.

5.20.3 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

5.21 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.

5.21.1 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes;

5.21.2 **A proposta readequada** **deverá ser anexada em até 03 (três) horas após o término do Certame na plataforma da BLL.**

5.22 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

5.23. Os **documentos relativos à habilitação, solicitados no ANEXO II deste Edital,** (e quando a empresa se enquadrar no regime ME/EPP deverá enviar também o **ANEXO VI**), **deverão ser anexados na plataforma da BLL até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública. PREFERENCIALMENTE TODOS OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVEM POSSUIR MEIOS DE AUTENTICAÇÃO ONLINE.**

5.23.1 As empresas que não anexarem os documentos de habilitação até a data e horário estabelecidos para a abertura da sessão pública serão automaticamente **INABILITADAS**.

5.24 Posteriormente, os documentos da Empresa vencedora **que não tiverem meio de autenticação online** deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, **no prazo máximo de 02 (DOIS) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, para a **Prefeitura Municipal** **de Itatinga:**

**Prefeitura Municipal de Itatinga**

**Endereço:** Rua Nove de Julho, 304, Centro, CEP 18.690-000, Itatinga-SP

**Pregoeira: Jaciara Vanessa Krüger Paes**

5.24.1 Não serão aceitos documentos com cópias de assinatura;

5.24.2. No caso de apresentação de documentos assinados e/ou autenticados eletronicamente que não disponham de meios hábeis para aferição de sua validade jurídica e/ou através de códigos de verificação próprios, deverão ser apresentados os respectivos arquivos eletrônicos, de forma que a Administração proceda a verificação da assinatura e sua respectiva validade através do portal <<https://verificador.iti.gov.br/verifier-2.11/>>;

5.24.3. Justifica-se que com o verificador poderá ser aferido se um arquivo assinado com certificado ICP-Brasil está em conformidade com a Resolução CG ICP-Brasil n° 182, de 18 de fevereiro de 2021 ([Página Inicial — Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (www.gov.br)](https://www.gov.br/iti/pt-br). O Verificador também afere a conformidade de assinaturas eletrônicas avançadas providas no âmbito da Plataforma gov.br, nos termos da Lei nº 14.063/2020, do Decreto nº 10.543/2020 e da Portaria Conjunta ITI/CC/PR SGD/SEDGG/ME nº 1/2021. O sistema verifica os padrões CAdES, XAdES e PAdES.

5.25 O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará as sanções previstas no item 11, deste Edital, podendo a Pregoeira convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

5.26 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

5.27 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

5.28 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será homologado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**5.29 Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o sistema aplicará logo após o fim da fase de lances os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá a Pregoeira ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.**

**6. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

6.1 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** dos serviços e/ou materiais ofertados, valor, marca, quantidade cotada. A não inserção de especificações dos serviços e/ou materiais neste campo implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

**6.2.1 - O objeto** deverá estar totalmente compatível com as especificações contidas nos **ANEXOS I e III**.

6.3 A validade da proposta será de 12 meses, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**6.4 O sistema importará a informação cadastral da empresa enquadrada como ME/EPP, sendo de sua responsabilidade a atualização dos dados, sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.**

**6.5 É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO. (Decreto 10.024/19 art. 30 §5º)**

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

* 1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação
	2. Nos valores propostos devem estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
	3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
	4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
	5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição
	6. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
	7. A proposta de preço, (gerada pelo sistema) devidamente assinada e rubricada em todas as páginas deverá também ser anexada juntamente com os documentos habilitação, sob pena de desclassificação do licitante.

**7. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO**

7.1 A Empresa vencedora, deverá enviar à Pregoeira, a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 5.24, deste Edital.

7.1.1 O não cumprimento do envio da proposta readequada dentro do prazo **de até 03 (três) horas após o término do Certame na plataforma da BLL**, acarretará as sanções previstas no item 11, deste Edital, podendo a Pregoeira convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**Na proposta escrita, deverá conter:**

**a)** Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço;

**b)** O prazo de validade que não poderá ser inferior a 12 meses, contados da abertura das propostas virtuais;

**c)** Especificação completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação;

**d)** Data e assinatura do Representante Legal da proponente;

**e)** Qualificação completa do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preço ou Contrato.

7.2 O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no ANEXO I.

7.3 Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o menor preço global.

7.4 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.

7.5 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

**8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

8.1 Para julgamento será adotado o critério de **menor preço global**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

**8.2 EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTES PROCEDIMENTOS:**

8.2.1 no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

8.2.2 na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 8.2.1, o objeto licitado será homologado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

8.3 A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.4 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.5 Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 5.27 e 5.28 deste Edital, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

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

8.7 Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**9. HABILITAÇÃO**

9.1 Conforme **ANEXO II**

9.2 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

9.3 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (artigo 63, I da Lei nº 14.133/2021) (Nos termos do item 5.3 - no pregão eletrônico se dará por meio de manifestação, por seu operador designado, em campo próprio do sistema, de que tem pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.)

9.4 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação, a licitante será habilitada e declarada vencedora **e seguirá para fase de homologação.**

9.5 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para: complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas

9.6 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eﬁcácia para fins de habilitação e classificação.

9.7 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.8 Disposições Gerais da Habilitação

9.9 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

9.10 Se a documentação de habilitação da empresa não enquadrada como ME, EPP ou MEI não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

9.11 Sendo o primeiro colocado uma microempresa ou empresa de pequeno porte, e esta tiver restrição quanto à comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, o pregoeiro suspenderá a sessão e concederá 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.12 A não regularização no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº. 14,133/21, sendo facultada à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assinatura da ata, ou revogar a licitação.

9.13 Quando não houver prazo de validade fixado nos documentos mencionados, será considerada a validade de 60 (sessenta) dias a partir da emissão dos mesmos;

9.14 O licitante poderá apresentar documentos referentes à matriz (sede) e/ou filial (domicílio) da empresa, desde que apresente os documentos correspondentes ao estabelecimento que pretenda contratar, sendo vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto atestados de capacidade técnica e provas de regularidade para com o INSS quando houver recolhimento centralizado para este instituto.

9.15 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, ficando está restrita somente a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.16 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.17 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

10.1 Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10.2 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas o licitante poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

10.2.1 em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação

10.3 **A Pregoeira emitirá sua decisão no prazo legal, procedendo aos encaminhamentos necessários.**

10.3.1 as impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previsto no Edital.

10.3.2 acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

10.4 Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, caso a Pregoeira defira essa intenção será facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

10.5 **A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso**.

10.6 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.7 Os recursos deverão ser anexados no sistema em campo próprio junto a plataforma da BLL ([**www.bll.org.br**](http://www.bll.org.br)**)**.

**11. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes penalidades:

Comete infração administrativa, nos termos do [artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Lei/L14133.htm) o LICITANTE ou CONTRATADO que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) não celebrar ou não assinar o instrumento contratual ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.2 A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o instrumento contratual ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando–a às penalidades previstas no subitem 11.3.

11.3 Em razão das condutas previstas no [artigo 155 da Lei Federal n° 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Lei/L14133.htm), o Órgão Gerenciador poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar, mediante a instauração do devido processo administrativo, as seguintes sanções, previstas no [artigo 156 Lei nº 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Lei/L14133.htm):

11.3.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([artigo 156,§2º, Lei nº 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm)).

11.3.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas na alínea “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([artigo 156, §4º, Lei nº 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm));

11.3.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([artigo 156, §5º, Lei n 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm));

11.03.4 Multa Moratória de 0,50% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;

I - O atraso superior a 30 dias autoriza a CONTRATANTE a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do artigo 137, Lei nº 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm);

11.3.5 Multa compensatória para as infrações descritas na alínea “e” do subitem 11.1, de 10% a 30% do valor do contrato;

11.3.6 Multa compensatória para a inexecução total do contrato previsto na alínea “c” do subitem 20.1, de 15% a 30% do valor do contrato;

11.3.7 Para a infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% a 30% do valor do contrato;

11.3.8 Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 10% a 30% do valor do contrato;

11.3.9 Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 15%

11.4 A aplicação das sanções previstas neste contrato não excluem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a CONTRATANTE ([artigo 156, §9º, Lei nº 14.133/2](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm)1);

11.4.1 Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([artigo 156, §7º, Lei nº 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm)), e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do contrato.

11.4.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([artigo 157, Lei nº 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm));

11.4.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([artigo 156, §8º, Lei nº 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm));

11.4.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

11.5 Na aplicação das sanções serão considerados ([artigo 156, §1º da Lei 14.133/2](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm)1):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6 As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo administrativo instaurado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

11.7 As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

11.8 Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

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

11.10 A aplicação das sanções estabelecidas neste edital é de competência exclusiva do Exmo. Prefeito Municipal.

**12. FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:**

* 1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 3 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
	2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

* 1. O contrato poderá ser assinado por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

12.3.1 após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada, através da devida nota de empenho, para no prazo de **até 10 (dez) dias** **corridos**, iniciar a prestação dos serviços ou entrega do objeto, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 11, deste Edital.

12.3.2 fica definido o Pedido como ordem de fornecimento, que será enviada via e-mail ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento no prazo de 1 (um) dia útil. Caso a empresa não possua e-mail, a Nota de Empenho deverá ser retirada no Departamento de Licitações, situado no Paço Municipal (Rua 9 de Julho, 304, Centro, Itatinga-SP), no prazo de 1 (um) dia útil, contado a partir da convocação.

12.3.3 o prazo para confirmação do recebimento ou para retirada da ordem de compra poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa vencedora durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

12.3.4 a não confirmação do recebimento ou a não retirada da nota de empenho no prazo previsto, implicará aplicação de multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

12.3.5 o sistema deverá atender os requisitos do Anexo I, acompanhados das notas fiscais correspondentes. Não serão recebidas mercadorias fora do prazo estipulado no item supracitado.

12.3.6 é facultado a Prefeitura Municipal de Itatinga, quando o convocado não receber, atestar seu recebimento ou não aceitar a Nota de Empenho no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório.

12.4 O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelos órgãos técnicos da Prefeitura, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação do objeto constante do ANEXO I deste Edital, e deverá ser substituído pelo fornecedor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente.

12.5 O presente contrato terá duração de 12 (doze)meses, que será contado a partir de sua assinatura.

12.6 O presente instrumento contratual poderá ser renovado, sucessivamente, pelo **prazo máximo de 60 sessenta meses**, desde que com antecedência a data do término haja concordância das partes e seja observado o disposto nos artigos  [106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Lei/L14133.htm).

12.7 A renovação está condicionada ao ateste por parte da CONTRATANTE da existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, permitida a negociação com a CONTRATADA [(artigo 106, II Lei nº 14.133/21);](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm)

12.8 A CONTRATANTE terá a opção de não renovar o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, o que não gerará qualquer direito à indenização à CONTRATADA.

12.9 O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

12.10 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**13. PAGAMENTO**

**13.1 Os pagamentos serão feitos conforme forem ocorrendo a prestação dos serviços, até o quinto dia do mês seguinte a execução e mediante apresentação da nota fiscal com descrição detalhada do objeto, devendo conter na nota que se refere ao Pregão Eletrônico nº** **05/2024 – Processo nº 29/2024.**

**13.2.** Os documentos referidos no item 13.1 deverão ser entregues exclusivamente pelo protocolo eletrônico do município, através do link: itatinga.1doc.com.br/atendimento e deverá ser assinado digitalmente através da facilidade disponível no portal, devendo ser acompanhado os trâmites através do número do protocolo gerado.

**14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

14.1 As despesas provenientes do presente serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária:

02.00.00 ...................Poder Executivo

02.07.00................... Diretoria Geral de Saúde

02.07.01................... Fundo Municipal de Saúde

10.3010024.2035..... Manutenção Geral do Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.40.00............. Serviços de Tecnologia da Informação

Ficha ........................297

Fonte de Recurso......01.310.0000 - Tesouro

Valor Global.............R$ 53.066,67

14.2 Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro.

14.3 O **objeto licitado poderá ser adquirido por outros setores da municipalidade, devendo as respectivas notas de empenho onerar as fichas das Diretorias requisitantes.**

# 15. REAJUSTAMENTO

15.1 Os preços oferecidos serão fixos e irreajustáveis;

15.2 Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **empresa detentora do contrato** e a retribuição do **Contratante** para a justa remuneração do fornecimento, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato.

15.3 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

15.4 Na hipótese de a **empresa detentora do contrato** solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprove a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

15.5 Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **empresa detentora do contrato**, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico – financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

15.6 Fica facultado ao **Contratante** realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão dos preços solicitada pela **empresa detentora do contrato.**

15.7 A eventual autorização da revisão de preços será concedida após análise técnica e jurídica do **Contratante,** porém contemplará o fornecimento realizado a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do **Contratante**.

15.7.1 Enquanto eventuais solicitações de preços estiverem sendo analisadas, a **empresa detentora do contrato** não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

15.7.2 A **empresa detentora do contrato** deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar Termo de Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação ao fornecimento realizado após o protocolo do pedido de revisão.

**16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de **Itatinga-SP,** revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. **O MUNICÍPIO DE ITATINGA-SP** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

16.2 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.3 É facultado à Pregoeira, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

16.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

16.6 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.7 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

16.8 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira.

16.9 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

16.10 Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

16.11 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Itatinga, Estado São Paulo.

16.12 A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

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

16.14 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pregoeira, nos termos da legislação pertinente.

16.15 As condições estabelecidas no Edital e seus Anexos vinculam as partes.

16.16 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e são responsáveis pela legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sob as penas da lei.

Prefeitura Municipal de Itatinga aos 26 de março de 2024.

JOÃO BOSCO BORGES

Prefeito Municipal

**Afixado no MURAL da Prefeitura Municipal de Itatinga, aos \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_/2024.**

**Pregoeira**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO INCLUINDO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E MELHORIAS, SUPORTE TÉCNICO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E SUPORTE TÉCNICO, visando o atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Itatinga/SP.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**:

Tendo em vista a necessidade desta Prefeitura de sistema de informação com suporte à área de gestão da saúde web incluído o oferecimento de serviços de melhoria da gestão fiscal e de acesso a população aos serviços públicos, bem como uma condição de um melhor fluxo e qualidade da informação dentro da organização; eliminação do retrabalho; redução de custos e tempo de resposta à clientes, fornecedores, demais entes municipais e esferas governamentais e aumento da receita própria; a Administração Municipal iniciou o processo para contratação de empresa especializada na implantação de sistema integrado de gestão pública.

Em atendimento a legislação vigente, esta entidade também necessita sistema informatizado para cumprir as suas obrigações junto ao Tribunal de Contas, a transparência dos seus gastos para a população, bem como a escrituração e a gestão eficiente de seus recursos, por meio dos programas listados. Conforme determina a Lei de Responsabilidade Fiscal (ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000) e no intuito de reduzir o retrabalho com a consolidação de informações, além de reduzir os riscos de inconsistências e problemáticas no uso de soluções heterogêneas, os sistemas serão integrados. Será obrigatório também o atendimento ao Decreto 10.540 de 05 de novembro de 2020 e suas alterações.

Foram pesquisadas diversas soluções disponíveis no mercado permitindo simulação de situações diárias, acesso a consultas e relatórios e análise do comportamento das ferramentas propostas. Foram estudados diversos editais lançados por órgãos públicos. Foram consultados os departamentos envolvidos. Tal trabalho contribuiu para a definição das funcionalidades necessárias à cada módulo, bem como das características gerais do sistema, presentes neste Termo, principalmente quanto ao padrão pretendido.

Portanto, a Administração pretende a contratação de sistemas de gestão, compostos por um conjunto de soluções, que atendam de forma integrada e simplificada, evitando retrabalho de diversas áreas envolvidas e sobretudo redução dos custos alocados.

**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.

**4 - 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. 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;

**5 – PRAZOS**

As implantações dos softwares para PREFEITURA deverão ser no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, já com as bases contendo os dados do exercício de 2023 e 2024 convertidos e validados e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município de Itatinga.

Quanto aos 3 (três) exercícios anteriores da PREFEITURA o prazo para conversão e validação dos dados será de 60 (sessenta) dias.

Quanto aos 10 (dez) exercícios anteriores da PREFEITURA o prazo para conversão e validação dos dados será de 120 (cento e vinte) dias.

Quanto aos demais exercícios anteriores a 10 (dez) anos da PREFEITURA o prazo para conversão e validação dos dados será de 240 (duzentos e quarenta) dias.

O termo de recebimento definitivo será emitido em até 120 (cento e vinte) dias, a contar do aceite provisório, 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 terá duração de 12 (doze) meses, que será contado a partir de sua assinatura, poderá ser renovado, sucessivamente, pelo prazo máximo de 60 sessenta meses, desde que com antecedência a data do término haja concordância das partes e seja observado o disposto nos artigos  [106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Lei/L14133.htm)

**6 - 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 implantação dos Sistemas pela empresa contratada não poderá ser superior a 45 (quarenta e cinco) dias e demais prazos conforme item 5, contados a partir do recebimento da ordem de serviço inicial por módulos contratados, 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;

a1) Conversão de dados e validação do exercício atual:

• Conversão de dados: Prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos;

• Implantação dos sistemas: 20 (vinte) dias.

• Treinamento, liberação e acompanhamento aos usuários: Início em 20 (dias) dias após a implantação. O treinamento deverá capacitar todos os servidores das respectivas áreas ao correto uso dos sistemas, sendo feito nas dependências da Prefeitura; com carga horária aproximada de 4 (quatro) horas por sistemas, ficando a cargo do órgão toda estrutura para o treinamento tais como computador, internet, mesas, cadeiras, entre outros. Podendo ser acordado entre as partes, novos prazos de treinamento por sistema caso necessário.

A Prefeitura designará servidores municipais das áreas atendidas pelos Sistemas para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação;

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;

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.

A partir de 20 (VINTE) dias todas as atividades pertinentes a implantação, migração e conversão dos Sistemas dos últimos 10 (dez) anos.

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 contábil, orçamentária e financeira, das licitações e contratos em vigor e não extintos, da arrecadação e dívida ativa, relativo à administração do executivo fiscal municipal e os cadastros e demais informações de recursos humanos e do cadastro mobiliário e imobiliário pertinentes.

Após a migração dos dados, deverão ser realizadas em conjunto com a 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.

6.1 - Tabelas do CRONOGRAMA de implantação

|  |
| --- |
|  |
| Descrição da Rotina x Etapas | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 1. Levantamento e diagnóstico e criação do ambiente de sistemas; | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 2. Conversão do banco de dados, migração e parametrização dos sistemas. | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 3. Ajustes de Conversão e homologação. | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 4. Parametrização final e ajustes do Sistema. | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 5. Treinamento | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Liberação do Sistema para o Usuário em ambiente de produção. | x | x | x | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Acompanhamento e ajustes de parametrizações necessárias. | x | x | x | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

VI.2 - CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO

|  |  |
| --- | --- |
| Descrição | CRNOGRAMA – FÍSICO FINANCEIRO |
| Meses | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 |
| Etapa 1 | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Etapa 2 | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Etapa 3 | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Etapa 4 | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Etapa 5 | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Etapa 6 | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Etapa 7 | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Manutenção Mensal | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

**7 - DA CONVERSÃO DOS DADOS**

|  |  |
| --- | --- |
| Sistemas | Dados para conversão |
| 3.1 - Sistema de Gestão em Saúde – WEB; | Converter todas as informações até 2024; |

**8 - 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 08 (oito) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE.

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 17:00 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.

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.

c) Projeto de Implantação:

Deverá ser apresentado em conjunto com a proposta comercial o projeto para implantação, contemplando as tarefas definidas abaixo referente aos (Planos técnicos contendo item 1 ao 4):

Planos técnicos contendo:

1) 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.

2) 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;

3) planos de treinamento: apresentando as condições de treinamento, períodos, números mínimos de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários, para cada software;

4) 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 08 (oito) 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.

**9 - 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 de Saúde é de 20 usuários.

Usuários da Prefeitura Municipal

|  |  |
| --- | --- |
| Softwares | Quantidade de usuários |
| 3.1 - Sistema de Gestão em Saúde – WEB; | 20 |

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.

A contratada deverá fornecer todos os recursos, materiais e softwares necessários aos treinamentos.

O treinamento dos profissionais envolvidos no processo de utilização do sistema deverá ocorrer da seguinte forma:

No formato de apresentação do Sistema, para todos os usuários pertinente ao módulo ou ferramenta que o colaborador irá utilizar em suas rotinas diárias de trabalho;

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:

Requisitos gerais do Sistema;

Características gerais e operacionais para todos os módulos

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 horaria e os títulos dos conteúdos ministrados.

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

**10 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS**

10.1. O Sistema proposto deverá atender necessariamente aos seguintes requisitos:

O descrito neste Anexo constitui as descrições básicas exigidas para os Sistemas licitados em ambiente nuvem, para que, assim, atendam perfeitamente aos anseios desta Prefeitura, para o alcance dos objetivos por esta pretendidos. Tais requisitos e funcionalidades devem ser fornecidos por um único proponente, e seus módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste edital.

O Sistema Operacional utilizado atualmente desta Prefeitura em maior proporção é o Windows, portanto os sistemas oferecidos deverão ser compatíveis.

Deverá haver integração entre todos os sistemas ofertados.

Sistemas deverão possuir manual on-line (Help), através do acionamento de tecla de função.

Registrar o histórico (LOG) de utilização e transações dos usuários;

Possuir atualização de versão on-line pela internet de forma automatizada, ou seja, sem a intervenção do usuário e/ou técnico.

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

Impressão de relatórios com o Brasão da Prefeitura Municipal e personalizados da forma que for necessária e/ou solicitada;

Permitir a visualização de relatórios em tela antes de sua impressão.

Deverão ser desenvolvidos com interface gráfica nativa, conexão ODBC e suportar utilização de mouse.

O sistema deverá possuir ferramentas que mantenham automaticamente os programas executáveis dos sistemas sempre atualizado nas estações de trabalho como espelho fiel das aplicações 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 número cadastro de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado e não possuir limites, permitindo simultaneamente até 80 (oitenta) conexões. 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.

O treinamento dos aplicativos disponibilizados terá por base o pleno atendimento de solicitações dos usuários, de qualquer área e em qualquer momento. Sempre que se fizerem necessárias, será disponibilizada sala dentro do fornecedor para que esse treinamento possa ser mais bem aproveitado após solicitação e planilha orçamentária;

O suporte técnico aos aplicativos disponibilizados terá por base o pleno atendimento de solicitações dos Departamentos atendidas pelo sistema, mantendo o controle de todos os chamados de assistência técnica em software com o controle de chamados, numeração e prazos de atendimento dos mesmos na WEB, ou seja, na rede mundial de computadores, atendimento telefônico e conexão remota. Sempre que se fizerem necessárias, serão disponibilizadas viagens técnicas, quantas forem necessárias, a fim de prover solução ao problema levantado e que não pôde ser resolvido pelas modalidades de suporte anteriormente citadas.

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;

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).

10.2. Características Gerais do Sistema

|  |  |
| --- | --- |
| Item | Característica |
| 1 | Deve disponibilizar acesso aos produtos com sistema de gerenciamento de banco de dados MS SQL SERVER em versões suportadas pela Microsoft. |
| 2 | Deve disponibilizar acesso aos produtos com Sistema Operacional MS Windows em versões suportadas pela Microsoft.  |
| 3 | Prover recurso para utilização da senha do usuário, dispondo de níveis de segurança, divididos nos níveis Fraca (contendo apenas caracteres alfanuméricos), Média (número total de caracteres da senha maior que 8, contendo caracteres especiais, alfanuméricos e números) e Forte (número total de caracteres da senha superior a 10, contendo mais do que 1 caractere especial, alfanuméricos e números). Também deve impor uma quantidade mínima de caracteres da senha, sendo esta configuração flexível em termos de uso e da quantidade de caracteres. |
| 4 | As aplicações devem disponibilizar ao usuário acesso fácil a uma funcionalidade de ajuda online, acessível a partir de qualquer tela da aplicação. O mesmo deve apresentar informações e orientações sobre o uso das funcionalidades existentes na tela exibida. |
| 5 | Garantir a integridade referencial da base de dados, isto é, garantir que o valor de uma chave estrangeira em uma tabela destino, deve ser a chave primária de algum registro na tabela origem. |
| 6 | Prover acesso aos aplicativos por meio de um outro computador que não está fisicamente conectado à rede da aplicação. |
| 7 | Prover o bloqueio do acesso de um usuário a aplicação, após determinado número de tentativas de ações inválidas, com a definição de período de tempo determinado para bloqueio do acesso, por usuário. Também deverá prover recurso exigindo a troca da senha, no próximo acesso do usuário, a aplicação. |
| 8 | Prover a definição de um período de tempo determinado, sendo este a definição dos dias da semana e períodos de horários para acesso a aplicação por usuário, bloqueando seu acesso ao sistema nos demais períodos.  |
| 9 | Prover recurso de agrupamento de usuários, no qual seja possível gerenciar de forma única as permissões vinculadas a um determinado usuário, ou um grupo deles. |
| 10 | Prover recurso de dupla custódia quando o acesso a uma determinada funcionalidade ou ações de exclusão, inclusão e alteração, dentro dela necessitam da autorização de outrem, utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador.  |
| 11 | Prover atribuição, para um usuário individualmente ou grupo de usuários, um conjunto de permissões específicas para executar as ações de gravar, consultar e excluir dados, configurações de dupla custódia, para todas as funções que contemplem entrada de dados.  |
| 12 | Registrar em arquivo de auditoria as tentativas de login efetuadas com sucesso, bem como as que não obtiveram sucesso, registrando um conjunto de informações sobre data, hora e o usuário. |
| 13 | Realizar a validação dos dados digitados em um campo de um formulário, no momento da inclusão ou alteração de dados, no mesmo instante em que os mesmos estiverem sendo informados. |
| 14 | Prover a atualização dos sistemas nas estações dos usuários finais de forma automática, transparente, a partir de um servidor. |
| 15 | Prover que sejam configurados atalhos para ferramentas externas, para serem acessadas diretamente pelo sistema. Esses atalhos devem ser configurados pelo usuário, através de mecanismo flexível disponível no sistema. |
| 16 | Disponibilizar recurso no sistema onde seja realizada a execução de comandos de manutenção de dados (scripts) sem a necessidade de acessar diretamente o sistema de gerenciamento de banco de dados, e que esses scripts sejam criptografados. |
| 17 | Prover a autenticação integrada ao sistema utilizando serviços de diretório (Active Directory/LDAP). |
| 18 | Prover a visualização de relatórios em tela, possibilitando que os mesmos sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, 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. |
| 19 | Prover o registro do histórico de acessos às funcionalidades do sistema por usuário, registrando o momento em que ela aconteceu (data/hora), o nome do usuário e detalhes de ações efetuadas (inclusão, alteração e exclusão). |
| 20 | Disponibilizar recurso para que seja configurado nos relatórios o uso da assinatura digital, de forma individual em cada relatório ou em todos de uma só vez. |
| 21 | Disponibilizar recurso para acionamento de suporte técnico através da inclusão de chamados bem como o acompanhamento da evolução dos mesmos a partir dos próprios produtos/softwares utilizados pelos usuários (sem acesso a ferramenta externa para tal). Também deverá ter recurso de notificação ao usuário quando houver evolução de situação do chamado. Minimamente deverá estar contido em produtos das áreas de Suprimentos, Compras, Patrimônio, Frotas, Planejamento, Contabilidade, Tesouraria, Folha de Pagamento e Tributário. |

**11 - REQUISITOS E FUNCIONALIDADES ESPECIFICAS DE CADA UM DOS MÓDULOS QUE COMPÕEM** **O SISTEMA**

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

Sistema de Gestão em Saúde - WEB;

|  |  |
| --- | --- |
| ITEM | Descrição Técnica |
| 1 | FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA DA ATENÇÃO BÁSICA, ESPECIALIZADA, VIGILÂNCIA EM SAÚDE, PORTAL DE ACESSO PARA O CIDADÃO E HOSPITALAR |
| 2 | TECNOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO E ACESSO: CS ATENÇÃO BÁSICA, CS ATENÇÃO ESPECIALIZADA e CS VIG. SANITÁRIA |
| 3 | 1.1.       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; |
| 4 | 1.2.       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; |
| 5 | 1.3.       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); |
| 6 | 1.4.       O sistema deve permitir a expansão dos recursos de servidor, garantindo a solução em uma possível parceria com municípios vizinhos; |
| 7 | 2.    TECNOLOGIA DE SEGURANÇA: CS ATENÇÃO BÁSICA, CS ATENÇÃO ESPECIALIZADA e CS VIG. SANITÁRIA |
| 8 | 2.1.       Deve ter no mínimo o certificado SSL de comunicação SHA-256 bits validados por autoridade certificadora; |
| 9 | 2.2.       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; |
| 10 | INTEGRAÇÕES COM OS SISTEMAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE |
| 11 | 3.    DISPONIBILIZAR INTEGRAÇÃO COM OS SEGUINTES SISTEMAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE: CS ATENÇÃO BÁSICA, CS ATENÇÃO ESPECIALIZADA |
| 12 | 3.1.       BPA |
| 13 | v  As validações de regras da tabela SIGTAP devem acontecer no momento do registro dos atendimentos, integrado ao prontuário eletrônico. |
| 14 | 3.2.       E-SUS AB |
| 15 | 3.3.       SIPNI |
| 16 | 3.4.       HÓRUS |
| 17 | 3.5.       RAAS |
| 18 | 3.6.       CADWEB |
| 19 | 3.7.       CNES |
| 20 | PROCESSOS GERAIS |
| 21 | 4.    CRITÉRIOS DE SEGURANÇA DE ACESSO: CS ATENÇÃO BÁSICA, CS ATENÇÃO ESPECIALIZADA e CS VIG. SANITÁRIA |
| 22 | 4.1.       Controle de acesso às funções do sistema de acordo com o perfil de uso do usuário. |
| 23 | 4.2.        Registro de todos os acessos e alteração de dados, permitindo identificar o usuário que realizou a alteração, data e horário da alteração. |
| 24 | 4.3.        Disponibilizar consulta dentro do sistema para que o usuário administrador possa visualizar quando cada usuário realizou login e logout do sistema. |
| 25 | 4.4.        Disponibilizar consulta dentro do sistema para que o usuário administrador possa visualizar quando cada atendimento foi iniciado e finalizado. |
| 26 | 4.5.        Permitir bloqueio de usuários, evitando que o mesmo possa acessar o sistema. |
| 27 | 4.6.        Permitir definição de periodicidade para troca de senha. |
| 28 | 4.7.        Obrigar a redefinição de senha nos casos em que o administrador altera a senha do usuário. |
| 29 | 4.8.       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. |
| 30 | 4.9.        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. |
| 31 | 4.10.   Disponibilizar controle de acesso por dia da semana e horário |
| 32 | 5.    ROTINAS IMPORTAÇÃO DE DADOS E CONSULTAS: CS ATENÇÃO BÁSICA, CS ATENÇÃO ESPECIALIZADA |
| 33 | 5.1.         Disponibilizar rotina de importação da tabela SIGTAP. |
| 34 | 5.2.         Disponibilizar rotina de integração com sistema CNES do Ministério da Saúde, importando os dados dos Profissionais, Estabelecimentos, Equipes e Serviços através do arquivo XML. |
| 35 | 5.3.         Disponibilizar consulta da tabela CID10. |
| 36 | 5.4.         Disponibilizar cadastro de compatibilidade entre CBO e Ficha e-SUS. |
| 37 | 5.5.         Disponibilizar o registro, Captura e autenticação biométrica de usuários nas unidades, ESF, CAPS, UPA´s. |
| 38 | 5.6.         Disponibilizar compatibilidade com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes |
| 39 | 5.7.         Disponibilizar cadastro de endereços, permitindo vincular cada Logradouro a um Bairro, Distrito, Área e Micro área |
| 40 | 6.    CADASTRO DE ESTABELECIMENTOS E PROFISSIONAIS: CS ATENÇÃO BÁSICA, CS ATENÇÃO ESPECIALIZADA e CS VIG. SANITÁRIA |
| 41 | 6.1.         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. |
| 42 | 6.2.         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. |
| 43 | 6.3.          Permitir mais de uma Lotação por profissional. |
| 44 | 6.4.          Disponibilizar controle de acesso ao estabelecimento por dia da semana e horário |
| 45 | 6.5.          Disponibilizar cadastro de Estabelecimentos que não fazem parte da rede municipal (estabelecimentos externos/prestadores de serviços). |
| 46 | 6.6.         Permitir vincular um estabelecimento a um Distrito do município. |
| 47 | 6.7.         Disponibilizar cadastro de Equipes compatível com o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde. |
| 48 | 6.8.          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. |
| 49 | 7.    CADASTRO DO CIDADÃO: CS ATENÇÃO BÁSICA, CS ATENÇÃO ESPECIALIZADA  |
| 50 | 7.1.         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. |
| 51 | 7.2.         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. |
| 52 | 7.3.         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 |
| 53 | 7.4.         Validar para que o mesmo CPF, RG e CNS não sejam informados em mais de um cadastro ativo. |
| 54 | 7.5.         Disponibilizar configuração para definir se será obrigatório ou não a informação de um número de telefone no cadastro do cidadão. |
| 55 | 7.6.         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. |
| 56 | 7.7.         Disponibilizar consulta de CEP a partir do nome do Logradouro. |
| 57 | 7.8.         Disponibilizar integração com WebService do CADWEB, permitindo pesquisa na base de dados nacional do CADWEB e importação do cadastro para o sistema. |
| 58 | 7.9.         Disponibilizar ferramenta de unificação de cadastros duplicados, unificando também os históricos de atendimentos. |
| 59 | 7.10.     Disponibilizar rotina de exclusão de solicitações de agendamento pendentes dos cidadãos que tiveram o seu cadastro excluído. |
| 60 | 7.11.     Disponibilizar digitação do Termo de Recuso do cadastro da Ficha de Cadastro Individual do e-SUS AB. |
| 61 | 7.12.     Disponibilizar Relatório de Cidadãos sem preenchimento do Cartão Nacional de Saúde, permitindo agrupar as informações por Área ou Micro área. |
| 62 | 7.13.     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. |
| 63 | 7.14.     Disponibilizar relatório de cidadãos moradores de um determinado bairro ou rua que não possuem vínculo com domicílio/família |
| 64 | 7.15.     Disponibilizar relatório de cidadãos cadastrados sem RG e CPF. |
| 65 | 7.16.     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. |
| 66 | PROCESSOS DA ATENÇÃO BÁSICA |
| 67 | 8.    AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: CS ATENÇÃO BÁSICA |
| 68 | 8.1.         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. |
| 69 | 8.2.         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. |
| 70 | 8.3.         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 domiciliar. |
| 71 | 8.4.         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. |
| 72 | 8.5.         Disponibilizar ferramenta para o planejamento das visitas do Agente Comunitário, permitindo que o profissional programe quais famílias deverá visitar dentro de um determinado período.  |
| 73 | 8.6.         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). |
| 74 | 8.7.         Permitir registrar visitas fora da área de abrangência da Equipe ESF. |
| 75 | 8.8.         Permitir que o Agente Comunitário registre visitas em outras micro áreas. |
| 76 | 8.9.         Disponibilizar termo de recusa de cadastro domiciliar. |
| 77 | 8.10.     Disponibilizar termo de recusa de cadastro individual. |
| 78 | 8.11.     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. |
| 79 | 8.12.     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. |
| 80 | 8.13.     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. |
| 81 | 8.14.     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. |
| 82 | 8.15.     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. |
| 83 | 8.16.     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.  |
| 84 | 8.17.     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. |
| 85 | 8.18.     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. |
| 86 | 9.    AGENTE COMUNITÁRIO - REGISTRO DO TRABALHO VIA DISPOSITIVO MÓVEL: CS ATENÇÃO BÁSICA |
| 87 | 9.1.         Disponibilizar aplicativo para Tablet, compatível com Android, com as seguintes funcionalidades: |
| 88 | 9.2.         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) |
| 89 | 9.3.         Cadastro de cidadão, seguindo o mesmo padrão de informações do cadastro de cidadão da plataforma web. |
| 90 | 9.4.         Cadastro de Domicílios, seguindo o mesmo padrão de informações do cadastro de domicílios da plataforma web. |
| 91 | 9.5.         Registro de Visita Domiciliar, com todas as informações de envio obrigatório para o sistema e-SUS AB. |
| 92 | 9.6.         Permitir que o Agente Comunitário responsável pelo Tablet possa acessar apenas o cadastro das famílias residentes em sua micro área de responsabilidade. |
| 93 | 9.7.         No registro da visita domiciliar, notificar o Agente Comunitário identificando os componentes da família com vacina em atraso. |
| 94 | 9.8.         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. |
| 95 | 9.9.         Permitir que o Agente Comunitário realize no momento da visita domiciliar, pesquisas previamente cadastradas pelo administrador do sistema. |
| 96 | 9.10.     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. |
| 97 | 10.         RECEPÇÃO - ATENÇÃO BÁSICA: CS ATENÇÃO BÁSICA |
| 98 | 10.1.     Disponibilizar ambiente de recepção com as seguintes funcionalidades básicas: |
| 99 | v  Entrada do cidadão por demanda espontânea; |
| 100 | v  Agendamento do cidadão; |
| 101 | v  Edição de cadastro do cidadão; |
| 102 | v  Abertura de cadastro do cidadão; |
| 103 | v  Visualização rápida das seguintes informações do cidadão: Endereço, CNS, CPF, |
| 104 | v  Área, micro área, nome do Agente Comunitário Responsável, componentes do núcleo familiar, Agendamentos futuros e histórico dos últimos atendimentos; |
| 105 | v  Cadastro de receita para posterior confirmação pelo médico (a liberação dessa funcionalidade deve ser parametrizável por usuário); |
| 106 | v  Confirmação de chegada dos cidadãos agendados. |
| 107 | 10.2.     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. |
| 108 | 10.3.     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. |
| 109 | 10.4.     Disponibilizar tela para visualização dos cidadãos atendidos no dia. |
| 110 | 10.5.     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. |
| 111 | 11.         SALA DE ESPERA VIRTUAL - ATENÇÃO BÁSICA: CS ATENÇÃO BÁSICA |
| 112 | 11.1.     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): |
| 113 | v  Nome do cidadão; |
| 114 | v  Data e Hora de chegada; |
| 115 | v  Idade do cidadão; |
| 116 | v  Horário do agendamento (no caso do cidadão estar agendado); |
| 117 | v  Classificação de Risco e Vulnerabilidade; |
| 118 | v  Tempo de Espera; |
| 119 | v  Profissional do atendimento; |
| 120 | v  Tipo de Atendimento que será realizado, com diferenciação por cor; |
| 121 | v  Situação do Atendimento; |
| 122 | 11.2.     Organizar a lista de atendimentos conforme classificação de risco/vulnerabilidade. |
| 123 | 11.3.     Permitir que o profissional visualize seus atendimentos concluídos nas últimas 24 horas. |
| 124 | 11.4.     Permitir que o profissional reabra um atendimento concluído dentre de um período específico (o tempo para permissão de reabertura deve ser parametrizável). |
| 125 | 11.5.     Permitir chamar o cidadão no painel de chamados eletrônico. |
| 126 | 11.6.     Permitir cancelar um atendimento. |
| 127 | 12.         PRONTUÁRIO ELETRÔNICO - ATENÇÃO BÁSICA: CS ATENÇÃO BÁSICA |
| 128 | 12.1.     Permitir visualizar os seguintes históricos do cidadão: |
| 129 | v  Procedimentos realizados; |
| 130 | v  Profissional que realizou o atendimento; |
| 131 | v  Estabelecimento onde o atendimento foi realizado; |
| 132 | v  Exames solicitados; |
| 133 | v  Laudos gerados (BPA-I, TFD, APAC); |
| 134 | v  Documentos emitidos ao cidadão (Atestados, declarações, etc); |
| 135 | v  Encaminhamentos para especialidades; |
| 136 | v  Registro das evoluções; |
| 137 | v  Série histórica das avaliações de hipertensão arterial, glicemia e IMC (visíveis em formato de tabela e gráfico); |
| 138 | v  Prescrições de medicamentos; |
| 139 | v  Documentos anexados ao prontuário; |
| 140 | v  Histórico de Vacinação do cidadão; |
| 141 | v  Componentes do Núcleo Familiar, com seus respectivos históricos de atendimento; |
| 142 | v  Ausência nas consultas agendadas; |
| 143 | 12.2.     Permitir editar o cadastro do paciente na mesma tela de registro do prontuário eletrônico. |
| 144 | 12.3.     Registro do acolhimento e sinais vitais, permitindo registrar no mínimo as seguintes informações: |
| 145 | v  Peso; |
| 146 | v  Altura; |
| 147 | v  Perímetro Cefálico; |
| 148 | v  Pressão Arterial; |
| 149 | v  Frequência Cardíaca; |
| 150 | v  Temperatura; |
| 151 | v  Glicemia Capilar; |
| 152 | v  Saturação do Oxigênio; |
| 153 | v  Classificação de Risco/Vulnerabilidade; |
| 154 | v  CIAP2; |
| 155 | v  Motivo da consulta; |
| 156 | 12.4.     Registro de Antecedentes de Saúde, com no mínimo as seguintes informações: |
| 157 | v  CID10 ou CIAP2 para identificação da doença/condição; |
| 158 | v  Data de início da doença/condição; |
| 159 | v  Situação da doença/condição (Ativo, Latente ou Resolvido); |
| 160 | v  Substâncias causadoras de alergias e reações adversas; |
| 161 | v  Descritivo da manifestação da alergia/reação adversa; |
| 162 | v  Grau de criticidade da manifestação; |
| 163 | v  Data da ocorrência; |
| 164 | 12.5.     Permitir o encaminhamento do cidadão para um próximo atendimento via prontuário eletrônico, sem a necessidade de o mesmo ter que passar novamente pela recepção. |
| 165 | 12.6.     Permitir registrar a evasão do cidadão, finalizando o atendimento. |
| 166 | 12.7.     Exibição da Folha de Rosto do prontuário, com no mínimo as seguintes informações: |
| 167 | v  Dados coletados durante o acolhimento/escuta inicial; |
| 168 | v  Motivo da Consulta; |
| 169 | v  Lembretes sobre o cidadão; |
| 170 | v  Últimos Atendimentos realizados; |
| 171 | v  Medicamentos de uso contínuo, com data da última receita emitida; |
| 172 | 12.8.     Antecedentes de Saúde do cidadão, com no mínimo as seguintes informações: |
| 173 | v  Dados do Pré Natal e Nascimento; |
| 174 | v  Índice Apagar; |
| 175 | v  Cirurgias e Internações; |
| 176 | v  Antecedentes familiares; |
| 177 | 12.9.     Registro do atendimento no padrão SOAP, contendo minimamente as seguintes informações: |
| 178 | 12.10. 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. |
| 179 | 12.11. SUBJETIVO: |
| 180 | v  Descritivo do motivo da consulta; |
| 181 | 12.12. OBJETIVO: |
| 182 | v  Dados antropométricos; |
| 183 | v  Registro de sinais vitais; |
| 184 | v  Informação de exames solicitados e resultados de exames; |
| 185 | 12.13. AVALIAÇÃO: |
| 186 | v  Descritivo da avaliação; |
| 187 | v  Condições de saúde identificadas, com base no CID e CIAP2; |
| 188 | 12.14. PLANO: |
| 189 | v  Descritivo no plano de tratamento; |
| 190 | v  Geração de documentos com base em modelos previamente cadastrados; |
| 191 | v  Solicitação de Exames; |
| 192 | v  Cadastro de Lembretes; |
| 193 | v  Encaminhamento para especialidades médicas; |
| 194 | v  Prescrição de medicamentos; |
| 195 | 12.15. Emissão de Laudo de Solicitação de TFD |
| 196 | 12.16. Emissão de Laudo de Solicitação de Mamografia, conforme padrão SISCAN |
| 197 | 12.17. Emissão de Laudo de Solicitação de Exame Citopatológico do colo do útero, conforme padrão SISCAN |
| 198 | 12.18. Emissão de Laudo de BPA-I: |
| 199 | v  Se o procedimento SIGTAP solicitado exigir CID, deverá ser obrigatório selecionar um CID compatível com o procedimento SIGTAP; |
| 200 | 12.19. Emissão de Laudo de Autorização de Internação Hospitalar (AIH) |
| 201 | 12.20. Emissão de laudo de APAC. |
| 202 | 12.21. Emissão de Laudo de Solicitação de Teledermatoscopia, conforme padrão da telemedicina. |
| 203 | 12.22. Emissão de Laudo de Solicitação de Eletrocardiograma, conforme padrão da telemedicina. |
| 204 | 12.23. Geração de Encaminhamento para Especialidades: |
| 205 | v  Permitir a informação do CID vinculado ao encaminhamento; |
| 206 | v  Permitir a identificação de paciente acamado, com as opções SIM e NÃO; |
| 207 | v  Permitir definir quais CBOs poderão realizar encaminhamento para determinadas especialidades; |
| 208 | v  Permitir definir urgência do encaminhamento; |
| 209 | v  Dispor de ferramenta para visualização do protocolo de encaminhamento para a especialidade selecionada. |
| 210 | 12.24. Geração de Requisições de Exame de acordo com formulários específicos do LACEN: |
| 211 | v  Hepatite; |
| 212 | v  Tuberculose; |
| 213 | v  Anti-HCV; |
| 214 | v  Imunologia; |
| 215 | v  Contagem de Linfócitos;  |
| 216 | v  Detecção do DNA Pró-Viral do HIV; |
| 217 | v  HIV; |
| 218 | v  Contagem de Linfócitos T CD4+ / CD8+; |
| 219 | v  Carga Viral do HIV - RNA |
| 220 | 12.25. 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: |
| 221 | v  Peso por Idade; |
| 222 | v  Peso por Comprimento; |
| 223 | v  IMC por Idade; |
| 224 | v  Peso por Estatura; |
| 225 | v  Comprimento/Estatura por Idade; |
| 226 | v  Perímetro cefálico por idade; |
| 227 | 12.26. Permitir o registro de Doenças Diarreicas Aguda, solicitando no mínimo as seguintes informações: |
| 228 | v  Data de início dos Sintomas; |
| 229 | v  Resultado de Exame; |
| 230 | v  Plano de tratamento, permitindo selecionar entre A, B e C; |
| 231 | 12.27. Disponibilizar o preenchimento da Ficha de Marcadores de Consumo alimentar, conforme regras de idade do sistema e-SUS AB. |
| 232 | 12.28. 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.  |
| 233 | 12.29. Disponibilizar consulta dos dados básicos das fichas CDS E-SUS vinculadas ao cidadão, exibindo no mínimo data e local do atendimento/procedimento realizado. |
| 234 | 12.30. Disponibilizar formulário para orientação de conduta para pacientes com dor crônica em coluna, de acordo com os critérios de Índice de Incapacidade. |
| 235 | 12.31. Disponibilizar campo para identificação do profissional auxiliar dos atendimentos compartilhados. |
| 236 | 12.32. Disponibilizar área específica para registro do Pré-Natal com no mínimo as seguintes informações: |
| 237 | v  Gestação Atual, Histórico Obstétrico e Exames; |
| 238 | v  Histórico os atendimentos de Pré-Natal da cidadã; |
| 239 | v  Cálculo da Data Provável do Parto (DPP); |
| 240 | v  Cálculo da Idade Gestacional; |
| 241 | 12.33. Roteiro para sistematização das consultas de enfermagem, permitindo cadastrar perguntas e respostas para geração de avaliação diagnóstica no modelo Taxonomia Nanda. |
| 242 | 12.34. Permitir a impressão do Plano de Enfermagem, com base nos Diagnósticos da Taxonomia de Nanda. |
| 243 | 12.35. Permitir o registro do sintomático de Tuberculose, com as seguintes características: |
| 244 | v  Data do registro |
| 245 | v  Identificação se é Contactante (Sim ou Não) |
| 246 | v  Identificação dos exames de Baciloscopia e Cultura realizados, com data da solicitação, data do resultado e Resultado (Positivo, Negativo ou Não Reagente). |
| 247 | v  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. |
| 248 | v  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 (1° e 2° amostra), Cultura de Escarro, PPD, Histopatologia, HIV, Raio X de Tórax; Tratamento com as informações de Esquema, Início do Tratamento e Forma de Tratamento. |
| 249 | v  Gerar impressão da Ficha de Notificação / Investigação de Tuberculose. |
| 250 | 13.          EMISSÃO DE RECEITUÁRIO, COM AS SEGUINTES FUNCIONALIDADES: CS ATENÇÃO BÁSICA, CS ATENÇÃO ESPECIALIZADA |
| 251 | 13.1.     Dispor de cópias de receitas pré cadastradas de medicamentos de uso contínuo; |
| 252 | 13.2.     Histórico de todas as prescrições do cidadão, com a possibilidade de realizar uma nova prescrição com base no histórico; |
| 253 | 13.3.     Permitir visualizar o estoque da própria unidade e de outras unidades do município, no momento da prescrição; |
| 254 | 13.4.     Preenchimento automático do descritivo da posologia, de acordo com as informações selecionadas pelo profissional; |
| 255 | 13.5.     Cálculo automático da quantidade prescrita, de acordo com os dados da posologia; |
| 256 | 13.6.     Definição automática do tipo de receita, de acordo com o medicamento selecionado (Controle Especial, Básica, Azul (B), Amarela); |
| 257 | 13.7.     Selecionar modelos de orientações previamente cadastrados, a serem impressos junto com o receituário. |
| 258 | 13.8.     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. |
| 259 | 13.9.     Separar automaticamente a impressão dos receituários, de acordo com o tipo de receita do medicamento. |
| 260 | 13.10. No momento da geração do receituário, emitir um alerta ao profissional prescritor caso a quantidade prescrita do medicamento ultrapasse a posologia máxima diária estabelecida para o respectivo medicamento. |
| 261 | 13.11. Dispor de ferramenta para sugerir modelos de prescrições previamente cadastrados, de acordo com a patologia identificada no atendimento, com base no CID10. |
| 262 | 13.12. 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. |
| 263 | 13.13. Imprimir no receituário código de barras para identificação da receita. |
| 264 | 14.          SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE EXAMES INTEGRADA AO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO, COM AS SEGUINTES FUNCIONALIDADES: CS ATENÇÃO BÁSICA, CS ATENÇÃO ESPECIALIZADA |
| 265 | 14.1.     Permitir adicionar os exames com base em pacotes previamente cadastrados; |
| 266 | 14.2.     Permitir definir a prioridade do exame solicitado; |
| 267 | 14.3.     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. |
| 268 | 14.4.     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. |
| 269 | 14.5.     Permitir o bloqueio da impressão de requisição de exames que não foram autorizados. |
| 270 | 14.6.     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. |
| 271 | 15.          PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO: CS ATENÇÃO BÁSICA, CS ATENÇÃO ESPECIALIZADA |
| 272 | 15.1.     Permitir registrar anamnese inicial na criação de um plano de tratamento, com no mínimo as seguintes informações:  |
| 273 | v  Alergia a anestesia; |
| 274 | v  Medicação em uso; |
| 275 | v  Reações adversas a algum medicamento; |
| 276 | v  Identificação de situação gestante; |
| 277 | v  Identificação de PNE (Portador de Necessidades Especiais); |
| 278 | v  Início do tratamento; |
| 279 | v  Geração da impressão dos dados coletados na anamnese; |
| 280 | 15.2.     Permitir criação de plano de tratamento, com identificação visual dos elementos dentários que serão tratados, com no mínimo as seguintes características: |
| 281 | v  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; |
| 282 | v  Planejamento do tratamento por Sextante e Arcada; |
| 283 | v  Identificação de utilização de prótese; |
| 284 | v  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; |
| 285 | 15.3.     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.  |
| 286 | 15.4.     Permitir o cancelamento de tratamentos planejados. |
| 287 | 15.5.     Permitir a identificação de atendimentos de Urgência e de manutenção, conforme regras do sistema e-SUS AB. |
| 288 | 15.6.     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. |
| 289 | 15.7.     Disponibilizar encaminhamento específico para Centros de Especialidades Odontológicas, com no mínimo as seguintes informações: |
| 290 | v  Especialidade para onde o cidadão será encaminhado; |
| 291 | v  Hipótese diagnóstica; |
| 292 | v  Descrição de exame clínico; |
| 293 | v  Descrição do histórico da patologia/problema/condição; |
| 294 | v  Definição de urgência, com obrigatoriedade de preenchimento da justificativa para urgência; |
| 295 | 15.8.     Permitir emissão de receituários, documentos e solicitações de exame com a mesma lógica do prontuário da Atenção Básica. |
| 296 | 16.         RELATÓRIOS PARA ATENÇÃO BÁSICA: CS ATENÇÃO BÁSICA |
| 297 | 16.1.     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. |
| 298 | 16.2.     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. |
| 299 | 16.3.     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. |
| 300 | 16.4.     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. |
| 301 | 16.5.     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. |
| 302 | 16.6.     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. |
| 303 | 16.7.     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. |
| 304 | 16.8.     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.  |
| 305 | 16.9.     Relatório com o total de fichas CDS e-SUS AB criadas em determinado período, demonstrando no mínimo o total das seguintes fichas: |
| 306 | v  Atendimento Individual; |
| 307 | v  Procedimentos; |
| 308 | v  Atendimento Domiciliar; |
| 309 | v  Atendimento Odontológico; |
| 310 | v  Marcadores de Consumo Alimentar; |
| 311 | v  Visita Domiciliar; |
| 312 | v  Atividade Coletiva; |
| 313 | v  Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia; |
| 314 | v  Cadastro Individual; |
| 315 | v  Cadastro Domiciliar/Territorial; |
| 316 | 16.10. 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 visita do Agente Comunitário de Saúde. |
| 317 | 16.11. 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. |
| 318 | 16.12. 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 |
| 319 | 16.13. 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. |
| 320 | 16.14. 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. |
| 321 | 16.15. 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.  |
| 322 | 16.16. Tela demonstrando no mapa do munício 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. |
| 323 | 17.         ATIVIDADES EM GRUPO: CS ATENÇÃO BÁSICA |
| 324 | 17.1.     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. |
| 325 | 17.2.     Permitir o cadastro de Atividades em Grupo de acordo com os critérios da Ficha de Atividade Coletiva do sistema e-SUS AB. |
| 326 | 17.3.     Permitir o registro de Ata da atividade em grupo. A ata deverá ser impressa juntamente com o planejamento da atividade. |
| 327 | 17.4.     Permitir registrar quando um cidadão programado como participante não comparece à atividade. |
| 328 | 17.5.     Permitir registrar evolução nos cidadãos participantes da atividade em grupo. O registro dessa evolução deverá ser exibido dentro do prontuário eletrônico do cidadão. |
| 329 | 17.6.     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. |
| 330 | 17.7.     Permitir clonar atividades para determinados períodos, com definição de dia da semana e periodicidade no mínimo a cada 1, 2, 3 ou 4 semanas. |
| 331 | 17.8.     Permitir a geração de relatório de atividades realizadas e que foi inserido código INEP, para controle do Programa Saúde na Escola. |
| 332 | 17.9.     Permitir gerar relatório com os participantes de cada atividade em grupo realizada, podendo filtrar a exibição por somente os ausentes/somente os presentes. |
| 333 | 18.         FERRAMENTAS DE APOIO AO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO E ATENDIMENTO: CS ATENÇÃO BÁSICA, CS ATENÇÃO ESPECIALIZADA |
| 334 | 18.1.     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. |
| 335 | 18.2.     Disponibilizar cadastro de Modelo de Documentos, com preenchimento automático com pelo menos com as seguintes variáveis: |
| 336 | v  Nome do Cidadão; |
| 337 | v  CPF do Cidadão; |
| 338 | v  Idade do Cidadão; |
| 339 | v  Nome do Profissional do atendimento, com identificação do CBO e registro do Conselho de Classe; |
| 340 | v  Data e Hora do Atendimento; |
| 341 | 18.3.     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. |
| 342 | 18.4.     Ao registrar uma evolução no prontuário, exibir notificação ao profissional caso o paciente possua vacinas em atraso. |
| 343 | 18.5.     Disponibilizar cadastro de modelo de Evoluções. Esses modelos poderão ser selecionados dentro do prontuário eletrônico. |
| 344 | 18.6.     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.  |
| 345 | 18.7.     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. |
| 346 | 18.8.     Permitir anexar documentos ao prontuário do cidadão sem a necessidade de abertura de prontuário/atendimento. |
| 347 | 18.9.     Permitir iniciar um atendimento diretamente, sem a necessidade de o cidadão passar pela recepção e entrar na lista de atendimentos. |
| 348 | 18.10. 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. |
| 349 | 18.11. 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. |
| 350 | 18.12. Permitir a impressão do prontuário de todos os atendimentos que um profissional tenha realizado dentro de um período, definindo Profissional e Data Inicial/Final. |
| 351 | 18.13. 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. |
| 352 | 18.14. 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. |
| 353 | 18.15. 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. |
| 354 | 18.16. 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. |
| 355 | 18.17. 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. |
| 356 | 18.18. 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. |
| 357 | 18.19. Permitir registrar o número da autorização RAAS para pacientes em acompanhamento em Comunidades Terapêuticas, exportando essa informação para o sistema RAAS. |
| 358 | 18.20. A impressão dos prontuários deverá imprimir também os documentos em PDF anexados durante o atendimento. |
| 359 | 19.         PRONTUÁRIO ELETRÔNICO - ESPECIALIZADO: CS ATENÇÃO ESPECIALIZADA |
| 360 | 19.1.     Disponibilizar ferramenta com protocolo de classificação de risco que indique, com base nas respostas para fator de risco e sintomas, qual a classificação de risco do paciente, com cinco classificações disponíveis: Não Urgente, Pouco Urgente, Urgente, Muito Urgente, Emergência. |
| 361 | 19.2.     Permitir que além da classificação de risco, seja adicionado um segundo nível de prioridade, podendo classificar no mínimo entre Idosos, Gestantes e Portadores de Necessidades Especiais. Esse segundo nível de prioridade definirá a ordem que o cidadão será exibido dentre os demais cidadãos com a mesma classificação de risco. |
| 362 | 19.3.     Disponibilizar campo para identificação dos critérios da Escala de Coma de Glasgow |
| 363 | 19.4.     Disponibilizar campo para identificação da escala de dor. |
| 364 | 19.5.     Disponibilizar funcionalidade para emissão de prescrições internas, permitindo informar no mínimo os seguintes dados: |
| 365 | v  Prescrição de Solução, informando os componentes da solução com base nos cadastros de produtos pré-existentes; |
| 366 | v  Identificação de utilização de bomba infusora; |
| 367 | v  Prescrição de KITs previamente cadastrados; |
| 368 | v  Via de administração dos medicamentos; |
| 369 | v  Horário de início da aplicação e respectivo intervalo de aplicação, podendo identificar também Dose Única; |
| 370 | v  Prescrição de cuidados; |
| 371 | v  geração da impressão da prescrição com todos os itens preenchidos pelo profissional; |
| 372 | 19.6.     Permitir encaminhamento automático para exames realizados dentro da estrutura do estabelecimento. |
| 373 | 19.7.     Permitir o registro da realização dos exames solicitados durante o atendimento, com possibilidade de inserir modelos de laudos previamente cadastrados. |
| 374 | 19.8.     Permitir configuração do fluxo dos atendimentos dentro do Pronto Atendimento, definindo quais opções de encaminhamento interno serão exibidas para cada atendimento.  |
| 375 | 20.         PRONTUÁRIO ELETRÔNICO – CAPS: CS ATENÇÃO ESPECIALIZADA |
| 376 | 20.1.     Disponibilizar cadastro de acolhimento dos pacientes que iniciarem tratamento no CAPS, contendo no mínimo os seguintes questionamentos: |
| 377 | v  Já frequentou outro CAPS? |
| 378 | v  Quais medicamentos utiliza, e por quanto tempo faz uso. |
| 379 | v  Faz uso de algum tipo de droga? Por quanto tempo e com qual regularidade? |
| 380 | v  É morador de rua? |
| 381 | v  Nome e grau de parentesco dos familiares próximos; |
| 382 | v  Qual a origem do encaminhamento ao CAPS?  |
| 383 | 20.2.     Disponibilizar impressão do formulário de acolhimento, com todas as informações colhidas. |
| 384 | 20.3.     Disponibilizar ferramenta para conclusão do tratamento/acompanhamento do cidadão, informando o motivo do encerramento, conforme regras do sistema RAAS. |
| 394 | 23.         RELATÓRIOS DE PESQUISAS ESTRATÉGICAS: CS ATENÇÃO BÁSICA |
| 395 | 23.1.     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: |
| 396 | v  Área; |
| 397 | v  Micro área; |
| 398 | v  Sexo; |
| 399 | v  Idade; |
| 400 | 23.2.     Disponibilizar no mínimo os seguintes cruzamentos: Sexo e Idade, Sexo e área com gráficos demonstrativos; |
| 401 | 24.         PAINEL DE CHAMADOS: CS ATENÇÃO BÁSICA, CS ATENÇÃO ESPECIALIZADA |
| 402 | 24.1.     Disponibilizar painel de chamados integrado a lista de cidadãos aguardando por atendimento. |
| 403 | 24.2.     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. |
| 404 | 24.3.     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. |
| 405 | 24.4.     Disponibilizar opção para definir se o cidadão será chamado no painel utilizando seu nome social. |
| 406 | 25.         CONTROLE DE AGENDAS: CS ATENÇÃO BÁSICA, CS ATENÇÃO ESPECIALIZADA |
| 407 | 25.1.     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. |
| 408 | 25.2.     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. |
| 409 | 25.3.     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. |
| 410 | 25.4.     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. |
| 411 | 25.5.     Permitir cadastrar observações para a agenda, que serão impressas no comprovante de agendamento. |
| 412 | 25.6.     Permitir o bloqueio de datas e horários da agenda, informando o motivo do bloqueio. |
| 413 | 25.7.     Permitir exclusão em grupo de todas as datas e horários de uma agenda que estão dentro de um determinado período. |
| 414 | 25.8.     Permitir definição se os horários da agenda ficarão acessíveis apenas para a Unidade Executante ou se outras unidades configuradas também poderão acessar. |
| 415 | 25.9.     Emitir alerta quando o operador tentar inserir data na agenda quando se referir a feriado, identificando qual feriado está relacionado à data. |
| 416 | 25.10. 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. |
| 417 | 25.11. 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. |
| 418 | 25.12. 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. |
| 419 | 26.         SAMU: CS ATENÇÃO BÁSICA |
| 420 | 26.1.     Permitir registro dos atendimentos realizados pelo SAMU, contendo no mínimo as seguintes informações: |
| 421 | v  Nome, sexo e idade do cidadão atendido; |
| 422 | v  Data e Hora da ocorrência; |
| 423 | v  Motivo da ocorrência (o administrador do sistema deve ter acesso para cadastro de motivos de ocorrência); |
| 424 | v  Desfecho da ocorrência (o administrador do sistema deve ter acesso para cadastro do tipo de desfecho); |
| 425 | v  Local da ocorrência, identificando a Cidade com base em lista de cidades previamente cadastrada; |
| 426 | v  Identificação dos profissionais envolvidos; |
| 427 | v  Insumos utilizados durante o atendimento; |
| 428 | 26.2.     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. |
| 429 | 26.3.     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. |
| 430 | 26.4.     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. |
| 431 | 26.5.     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: |
| 432 | v  Detalhado: Nome do cidadão atendido, Data e hora da ocorrência, motivo da ocorrência; |
| 433 | v  Resumido: Total de atendimentos no período selecionado, por motivo de ocorrência; |
| 434 | 27.         GESTÃO DE COTAS DE EXAMES: CS ATENÇÃO BÁSICA, CS ATENÇÃO ESPECIALIZADA |
| 435 | 27.1.     Permitir definir cota global para cada Tipo de Exame, podendo a cota ser física ou financeira. |
| 436 | 27.2.     Permitir definir cota disponível para outros municípios (município referenciador). |
| 437 | 27.3.     Permitir definir cota de exame por Estabelecimento Prestador de Serviços. |
| 438 | 27.4.     Permitir definir a cota de exames para: Estabelecimento, CBO e Profissional. |
| 439 | 27.5.     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. |
| 440 | 27.6.     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. |
| 441 | 27.7.     Permitir definir na cota prestador a cota que cada estabelecimento pode utilizar. |
| 442 | 27.8.     Disponibilizar consulta de cota mensal por: Estabelecimento, CBO, Profissional e Prestador de Serviços. |
| 443 | 27.9.     Disponibilizar processo para aumento de cota de Prestador de Serviço. |
| 444 | 27.10. Disponibilizar processo de transferência de cotas entre Estabelecimentos. |
| 445 | 27.11. 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. |
| 446 | 27.12. Permitir cancelamento de uma autorização de exames, com disponibilização automática do valor restituído. |
| 447 | 27.13. Validação na emissão dos Exames, no caso de possuir algum pendente do mesmo exame solicitado. |
| 448 | 28.         COMUNICADOR INTERNO: CS ATENÇÃO BÁSICA, CS ATENÇÃO ESPECIALIZADA |
| 449 | 28.1.     Disponibilizar ferramenta de comunicação interna, com no mínimo as seguintes características: |
| 450 | v  Cadastro de grupos de usuários, para envio de mensagens em grupo; |
| 451 | v  Envio de mensagem para USUÁRIO ou GRUPO DE USUÁRIOS, informando assunto, descritivo da mensagem e possibilidade de anexar documentos; |
| 452 | v  Disponibilizar recurso para identificação se a mensagem foi visualizada pelo destinatário; |
| 453 | v  Disponibilizar recurso de envio de aviso de mensagens recebidas por e-mail; |
| 454 | 28.2.     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. |
| 455 | 29.         ENVIO DE SMS (SHORT MESSAGE SERVICE): CS ATENÇÃO BÁSICA, CS ATENÇÃO ESPECIALIZADA |
| 456 | 29.1.     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. |
| 457 | 29.2.     Disponibilizar no mínimo os seguintes gatilhos para envio automático de SMS: |
| 458 | v  Ao agendar uma consulta; |
| 459 | v  Ao cancelar um agendamento; |
| 460 | v  Ao remanejar um agendamento; |
| 461 | 29.3.     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. |
| 462 | 29.4.     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). |
| 463 | 29.5.     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. |
| 464 | 30.         CONTROLE DE FROTAS: CS ATENÇÃO BÁSICA, CS ATENÇÃO ESPECIALIZADA |
| 465 | 30.1.     Permitir a vinculação do veículo a um Programa de Saúde; |
| 466 | 30.2.     Permitir o registro de manutenções realizadas no veículo, podendo definir a data ou quilometragem da próxima manutenção. |
| 467 | 30.3.     Permitir o registro de custos relacionados a documentação dos veículos, como seguro e licenciamento, podendo definir a data do próximo vencimento da documentação. |
| 468 | 30.4.     Disponibilizar ferramental para criação de roteiros de viagem, contendo no mínimo as seguintes informações: |
| 469 | v  Motorista responsável pela viagem; |
| 470 | v  Veículo; |
| 471 | v  Destino da viagem; |
| 472 | v  Local de partida; |
| 473 | v  Data e hora da saída; |
| 474 | v  Previsão de data e hora para chegada; |
| 475 | v  Passageiros (identificando se é paciente ou acompanhante); |
| 476 | v  Ponto de embarque de cada passageiro, com respectivo destino e horário do compromisso. |
| 477 | 30.5.     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) |
| 478 | 30.6.     Permitir informar quais passageiros não compareceram na viagem. |
| 479 | 30.7.     Permitir lançamento de despesas relacionadas a uma viagem. |
| 480 | 30.8.     Permitir lançamento do diário de bordo via web e Tablet. |
| 481 | 30.9.     Permitir a conclusão do roteiro de viagem informando no mínimo as seguintes informações: |
| 482 | v  Data e hora de chegada; |
| 483 | v  Quilometragem Inicial e quilometragem final; |
| 484 | v  Observações relacionadas a viagem. |
| 485 | 30.10. Permitir o lançamento automático dos procedimentos SIGTAP relacionados ao deslocamento dos pacientes e acompanhantes, de acordo com os passageiros e quilometragem percorrida. |
| 486 | 30.11. Disponibilizar relatório com exibição de gastos por Veículo, Programa de Saúde e tipo de gasto. |
| 487 | 30.12. Disponibilizar relatório com a previsão da manutenção do veículo. |
| 488 | 30.13. Disponibilizar relatório com as viagens realizadas, contendo no mínimo as seguintes informações: |
| 489 | v  Data, horário e destino da viagem; |
| 490 | v  Veículo; |
| 491 | v  Motorista; |
| 492 | v  Passageiros; |
| 493 | 30.14. Disponibilizar relatório de quilometragem percorrida por motorista e por veículo. |
| 494 | 30.15. Disponibilizar rastreamento de veículos via (GPS), usando o Tablets para efetuar o rastreamento. |
| 495 | 31.         CONTROLE DE PATRIMÔNIO DA SAÚDE: CS ATENÇÃO BÁSICA, CS ATENÇÃO ESPECIALIZADA |
| 496 | 31.1.     Disponibilizar cadastro dos patrimônios da Secretaria de Saúde, com no mínimo as seguintes informações: |
| 497 | v  Identificação do Patrimônio; |
| 498 | v  Estabelecimento de lotação; |
| 499 | v  Grupo; |
| 500 | v  Localização; |
| 501 | v  Data de Aquisição; |
| 502 | v  Garantia; |
| 503 | v  Fornecedor; |
| 504 | v  Valor; |
| 505 | 31.2.     Permitir a transferência do patrimônio entre os estabelecimentos do município. |
| 506 | 31.3.     Permitir a baixa do patrimônio, mediante informação do motivo da baixa. |
| 576 | 34.         TFD: CS ATENÇÃO BÁSICA, CS ATENÇÃO ESPECIALIZADA |
| 577 | 34.1.     Permitir a emissão do Laudo de Solicitação de TFD pelo médico através do Prontuário Eletrônico, com integração direta com o setor de TFD. |
| 578 | 34.2.     Permitir cadastro manual do laudo de TFD diretamente pelo setor de TFD. |
| 579 | 34.3.     Disponibilizar envio em lote dos processos de TFD para autorização e agendamento da Regional de Saúde. |
| 580 | 34.4.     Disponibilizar registro de retorno dos processos enviados à Regional de Saúde, identificando o respectivo parecer da Regional de Saúde.  |
| 581 | 34.5.     Disponibilizar comprovante dos agendamentos autorizados pela Regional de Saúde. |
| 582 | 34.6.     Disponibilizar ferramenta para registro do contato com o cidadão e comunicação do agendamento do processo. |
| 583 | 34.7.     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. |
| 584 | 34.8.     Disponibilizar consulta do andamento do processo de TFD, acessível para todas as Unidades de Saúde municipais. |
| 585 | 34.9.     Permitir o registro de cidadãos que não compareceram à consulta. |
| 586 | 34.10. Disponibilizar relatório de cidadãos que não compareceram à consulta. |
| 587 | 34.11. Disponibilizar relatório com a relação dos agendamentos realizados. |
| 588 | 35.         SADT - LABORATÓRIOS CREDENCIADOS: CS ATENÇÃO BÁSICA, CS ATENÇÃO ESPECIALIZADA |
| 589 | 35.1.     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. |
| 590 | 36.         INTEROPERABILIDADE ENTRE UNIDADES MUNICIPAIS E HOSPITAL: CS ATENÇÃO BÁSICA, CS ATENÇÃO ESPECIALIZADA |
| 591 | 36.1.     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. |

**APÊNDICE DO ANEXO I - PROVA DE CONCEITO**

**(CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO TÉCNICA)**

A Prova de Conceito – POC consiste na validação do Atendimento da PROPONENTE classificada em primeiro lugar na etapa de lances aos Requisitos listados no Anexo I TERMO DE REFERÊNCIA, a partir da observação do funcionamento prático da Solução ofertada, demonstrado pela PROPONENTE, sem ônus a licitadora. Tal procedimento, segue a orientação do Tribunal de Contas da União, constante da Nota Técnica nº 04/2008/TCU.

O Licitante declarado vencedor da etapa de lances deverá efetuar, **no quinto dia útil seguinte à realização da sessão pública de pregão,** ou outra data convencionada pelo Pregoeiro, a demonstração técnica do software, objeto deste certame, que deverá contemplar a simulação, em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo Anexo I TERMO DE REFERÊNCIA.

Quanto aos requisitos do Anexo I (a) (Prova de Conceito), pela sua essencialidade, a proponente deverá atender no mínimo 80% (oitenta por cento) destes, sob pena de desclassificação, ao passo que aos Requisitos Específicos por Módulo de Programas (Anexo I TERMO DE REFERÊNCIA) será exigido o atendimento de apenas uma parcela dos requisitos, permitindo-se que os eventuais requisitos ali não considerados obrigatórios, sejam objeto de implementação, devendo os mesmos serem concluídos até o fim do prazo da implantação fixado no edital.

A demonstração técnica do sistema de tecnologia da informação e comunicação ofertado deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação, sem a necessidade de customizações ou adequações posteriores.

A proponente terá a sua disposição ponto de banda larga de internet, sendo os equipamentos necessários à demonstração de responsabilidade da proponente.

A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a devida demonstração do sistema. Bem como deverá trazer no mínimo três equipamentos previamente configurados para a realização dos testes.

A PROPONENTE não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito – POC, será automaticamente reprovada pela Comissão Técnica avaliadora.

Será classificado para a etapa de habilitação o Licitante que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas de funcionalidade previstas neste Termo de Referência.

Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão Técnica avaliadora registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio.

Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

O roteiro de apresentação/avaliação dos módulos seguirá a mesma ordem disposta no (ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA).

Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou se o sistema possui a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

Ainda no intuito de evitar interpretações diversas e a subjetividade da avaliação, os itens não serão valorados de forma diferenciada.

Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pela Equipe da Licitadora, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias. É vedado as demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação, por interferir na relação com a concorrente, como eventual infração a lei de propriedade industrial e de terceiros, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.

Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por módulo de programas, em cada apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, e o uso ou porte de quaisquer equipamentos eletrônicos (smartphone, câmera, notebook, gravador, entre outros) e de registros audiovisuais, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito que deverão ser cedidos para cópia caso solicitado pela Administração ou empresa em avaliação.

* 1. A Verificação Técnica será realizada pelo Pregoeiro e uma comissão constituída por profissionais da Prefeitura nomeados pelo Ato Administrativo do processo interno, nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar no prazo e horário definidos pelo Pregoeiro.
	2. O ambiente operacional para realização da Verificação Técnica deve ser uma LAN – Local Área Network padrão IEEE 802.3 categoria 10, Base 5 de Redes Locais, utilizando o protocolo universal TCP/IP para comunicação. A LAN deste ambiente deverá ter conectividade com a rede mundial de computadores (Internet).
	3. Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem de verificação definida neste anexo e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pelo licitante como concluído.
	4. O Pregoeiro apresentará o resultado da avaliação, em conjunto com a equipe técnica da Prefeitura, expresso por **ATENDIDO** ou **NÃO ATENDIDO**.
	5. O “**NÃO ATENDIMENTO**” da porcentagem mínima de requisitos **OBRIGATÓRIOS** (CONFORME **TABELA DE APURAÇÃO** abaixo) ensejará a desclassificação do licitante, convocando-se o participante subsequente e assim sucessivamente até que ocorra a aprovação dos sistemas apresentados.

|  |
| --- |
| **TABELA DE APURAÇÃO - DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA – PROVA DE CONCEITO** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Softwares** | **REQUISITOS OBRIGATÓRIOS** |
| **3.1** | **Sistema de Gestão em Sáude – WEB** | ITENS 1 a 150ITENS 200 a 250ITENS 350 a 500 |

**Documentos Adicionais:**

Atestado de Capacidade Técnica que comprove a prestação de Serviços do Objeto Licitado.

**Junto com a proposta comercial deverá ser apresentado conforme abaixo:**

a) descrição completa dos softwares ofertados, com riqueza de detalhes, observados os requisitos mínimos descritos no Anexo (Termo de Referência), a fim de comprovar sua real capacidade de atendimento do objeto licitado, de forma a permitir a avaliação da adequação aos requisitos estabelecidos no Anexo I deste Edital.

b) ficha técnica dos softwares ofertados, contendo:

b.1) linguagem utilizada na programação (versão, empresa proprietária da linguagem, representante no Brasil);

b.2) o software deve ser executado nas plataformas operacionais Windows XP, Windows 7 ou compatíveis.

b.3) o banco de dados que será usado pelo Software deverá ser o Microsoft SQL Server, pelo princípio da economicidade do erário público, a proponente que ofertar os softwares em outro banco de dados deverá ofertá-lo junto com os softwares, assim como arcar com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários. Sendo que o custo do Sistema Gerenciador de Banco de Dados que não seja o SQL Server deverá correr por conta da contratada pelo número de licenças de uso necessárias que esta Prefeitura utilizar ou entender necessárias, durante o período contratual. Devendo ser fornecido, neste caso, treinamento específico de administração de banco de dados para os analistas de sistema desta Prefeitura, e com cópias devidamente legalizadas.

c) declaração de que o software ofertado não apresentará limitações quanto ao número de usuários para acesso aos terminais;

d) declaração 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;

**Quanto à implantação, funcionamento e suporte:**

a) prazo de implantação, conversão dos dados dos softwares em uso atualmente pela Prefeitura Municipal de Itatinga, para pleno funcionamento dos softwares contratados, de acordo com os requisitos estabelecidos no presente edital.

b) os produtos e os serviços deverão ser conduzidos em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

c)A base de dados é de propriedade da municipalidade devendo ser entregue em perfeitas condições no formato texto (txt), SQL ou outro meio acompanhado do respectivo leiaute.

d) a base de dados somente será fornecida após a quitação de todas as notas fiscais emitidas pela Contratante à Contratada.

e) a base de dados contém informações abarcadas pelo sigilo e somente será fornecida após o encerramento formal do contrato. A Contratada enviará ofício à Contratante informando o encerramento do contrato.

f) A solicitação da base de dados será realizada pela municipalidade formalmente, por meio de ofício. O prazo para entrega é de até dez dias úteis contados a partir da ciência do ofício.

g) entrega da base de dados pela Contratada poderá ocorrer de forma presencial via entrega de CD/mídia na sede da Contratante ou via eletrônica (downloading) - recepção de arquivo eletrônico por parte da Prefeitura Municipal de Itatinga, em quaisquer casos deve ser observado o prazo estabelecido no item acima.

h) os pagamentos serão feitos conforme forem ocorrendo a prestação dos serviços, até o quinto dia do mês seguinte a execução e mediante apresentação da nota fiscal com descrição detalhada do objeto nº contrato e número do Pregão.

i) Todos os sistemas deverão possibilitar e armazenar os LOGS de acesso dos usuários.

**ANEXO II - DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

 **PROCESSO Nº. 29/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO INCLUINDO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E MELHORIAS, SUPORTE TÉCNICO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E SUPORTE TÉCNICO.

**1. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) **registro comercial,** no caso de empresa individual;

b) **ato constitutivo**, **estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documento de eleição de seus administradores. Os documentos descritos nesse subitem deverão estar acompanhados de todas as alterações ou, ainda, a última alteração contratual consolidada, acompanhada das alterações subsequentes, a partir daquela data;

 c) **inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

d) **Decreto de autorização**, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) **Certificado de condição de microempreendedor individual**;

### 1.2 DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (Cartão do CNPJ);

b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) **Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal** (certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida ativa da União, expedida pela secretaria da receita Federal do Brasil);

d) **Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual** (certidão de Regularidade de dividas inscritas (certidão da Procuradoria: <<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>>) e não inscritas (Expedida pela Secretaria da Fazenda:< <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>>);

e) **Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS);

f) **Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/Del5452.htm#tituloviia), que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br), mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeito de negativa.

**1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) **Certidão negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;

**Obs: Tal certidão é indispensável estar dentro do prazo a todos os licitantes, mesmo ME ou EPP.**

A.1). 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.

A.1.1) - **Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial**: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda**, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

A.1.2) - **Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial**: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

**1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

1. Deverá(ão) ser apresentado(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto da licitação.

**1.5 OUTROS DOCUMENTOS**

1. Declaração Conjunta (Declaração negativa da superveniência de fato impeditivo à habilitação, incluso compromisso em declará-lo (s), caso venha (m) a ocorrer; situação regular junto ao Ministério do Trabalho, que a empresa cumpre todas as normas relativas à saúde, higiene e segurança do trabalho de seus empregados; de assunção de responsabilidade pela prestação dos serviços e/ou pela qualidade dos produtos ora contratados; aceitação das condições editalícias e físicas para a execução do objeto licitado, bem como das cláusulas contratuais, constantes da ata de Registro de Preço ou Contrato; que não foi declarada inidônea pelo Poder Público de qualquer esfera (Art. 87 IV); que não está impedida de contratar com a Administração Pública do Município de Itatinga, direta ou indiretamente; que não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle da empresa participante da licitação, que possuam vínculos diretos ou indiretos com a Prefeitura Municipal de Itatinga, que emite Nota Fiscal Eletrônica – NF-e). conforme modelo do anexo V;
2. Declaração de enquadramento – ME ou EPP, quando for o caso, conforme modelo do anexo VI;
3. Registro da Proposta (gerada pelo sistema) devidamente assinada e rubricada em todas as páginas;
4. Documentação complementar, conforme solicitado no apêndice do Anexo I – Prova de Conceito
5. **Instrumento de Procuração** no caso de a licitante ser representada por outro que não o proprietário ou um dos sócios (no caso de procuração, a declaração de inexistência de fatos impeditivos, conforme modelo do anexo V deverá ter firma reconhecida e cópia do instrumento dever constar junto no upload do mesmo).

**2. DAS CONSIDERAÇÕES**

**2.1** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato/Ata; (LC nº 123, art. 42);

**2.2**. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição; (LC nº 123, art. 43, caput);

**2.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da declaração de vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; (LC nº 123, art. 43, § 1º, com nova redação pela LC 155/2016);

* 1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 2.3, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, ou revogar a licitação (LC n° 123. art. 43, § 2º).
	2. Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.
	3. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, ficam condicionadas à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

Os **documentos relativos à habilitação deverão ser anexados na plataforma da BLL até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública. PREFERENCIALMENTE TODOS OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVEM POSSUIR MEIOS DE AUTENTICAÇÃO ONLINE.**

As empresas que não anexarem os documentos de habilitação até a data e horário estabelecidos para a abertura da sessão pública serão automaticamente **INABILITADAS**.

Posteriormente, os documentos da Empresa vencedora **que não tiverem meio de autenticação online** deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, **no prazo máximo de 02 (DOIS) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, para a **Prefeitura Municipal** **de Itatinga.**

**ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL**

**PROCESSO Nº. 29/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO INCLUINDO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E MELHORIAS, SUPORTE TÉCNICO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E SUPORTE TÉCNICO.

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)**

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica **nº 05/2024** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus Anexos.

**IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

*NOME DA EMPRESA:*

*CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:*

*REPRESENTANTE e CARGO:*

*CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:*

*ENDEREÇO e TELEFONE:*

*AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA*

**PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

Deverão ser preenchidos todos os campos abaixo do item vencido de acordo com o ANEXO 01 do Edital.

**1 - CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E PARAMETRIZAÇÕES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Descrição dos Serviços e Atividades - Anexo I** | **Quantidade**  | **Valor TOTAL** |
| Conversão, Implantação, Treinamento e parametrizações | 01 | R$ |
| **VALOR TOTAL** | R$ |

**2 - LICENCIAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL DOS SISTEMAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÍTEM** | **ESPECIFICAÇÕES DOS SOFTWARES** | **Valor Unitário Mensal** | **Valor Total 12 meses** |
| **3.1** | **Sistema de Gestão em Saúde – WEB** |  |  |
|  | **Total Mensal dos Softwares** |  |  |
|  | **Valor total Fase de Licenciamento e Manutenção (12 meses)** |  |  |

**PROPOSTA TOTAL: R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(por extenso)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DECLARO** que nos preços propostos estão inclusos além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e entre outros conforme [Sumula 10 do TCE](https://www4.tce.sp.gov.br/transparencia/sumulas)

**DECLARO** que os itens ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência **(ANEXO I)** deste Edital.

DECLARO que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

DECLARO que tenho ciência da retenção de impostos realizada pela Prefeitura de Itatinga, conforme regulamentação do Decreto nº 3.393 de 25 de agosto de 2023.

**CONDIÇÕES GERAIS**

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:** De acordo com o especificado no **ANEXO I**, do Edital.

**local e data**

**NOME E assinatura DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**Obs: a interposição de recurso SUSPENDE o prazo de validade da proposta até decisão.**

O não cumprimento do envio da proposta readequada dentro do prazo **de até 03 (três) horas após o término do Certame, na plataforma da BLL**, acarretará as sanções previstas no item 11, deste Edital, podendo a Pregoeira convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura**

**RG: /CPF:**

**anexo IV**

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIAÇÃO DE OPERAÇÕES**

|  |
| --- |
| **Natureza do Licitante**  |
| Razão Social: |
| Ramo de Atividade: |
| Endereço: |
| Complemento:  | Bairro: |
| Cidade:  | UF:  |
| CEP:  | CNPJ: |
| Telefone Comercial: | Inscrição Estadual: |
| Representante Legal: | RG:  |
| E-mail:  | CPF: |
| Resp. Financeiro: |
| E-mail Financeiro: | Telefone: |
| ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não |

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

a) Tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

b). Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

c). Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

d). Pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no ANEXO IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no ANEXO IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. (cláusula facultativa – para caso de uso de Célula de Apoio (Corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

a). Declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;

b). Apresentar lance de preço;

c). Apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pela Pregoeira;

d). Solicitar informações via sistema eletrônico;

e). Interpor recursos contra atos da Pregoeira;

f). Apresentar e retirar documentos;

g). Solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;

h). Assinar documentos relativos às propostas;

i). Emitir e firmar o fechamento da operação; e

j). Praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

|  |
| --- |
| Célula de Apoio (corretora): |
| Endereço: |
| CNPJ: |

6. O presente Termo de Adesão é válido por 12 meses, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)**

**OBSERVAÇÃO: *OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).***

**ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - (LICITANTE DIRETO)**

**INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

|  |
| --- |
| Razão Social do Licitante: |
| CNPJ/CPF: |
| Operadores |
| 1 | Nome: |
|  | CPF:  | Função: |
|  | Telefone: | Celular: |
|  | Fax: | E-mail: |
| 2 | Nome: |
|  | CPF: | Função: |
|  | Telefone: | Celular: |
|  | Fax: | E-mail: |
| 3 | Nome: |
|  | CPF: | Função: |
|  | Telefone: | Celular: |
|  | Fax: | E-mail: |

O Licitante reconhece que:

1. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
2. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
3. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
4. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Credito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)**

# CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

# – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Pregões Eletrônicos, Pregões Presenciais em formato WEB; Pregões Eletrônicos de Compra Direta, Cotação Eletrônica de Preços:

 Não optantes pelo sistema de registro de preços.

* 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do item homologado, com vencimento em 45 dias após a homologação – limitado ao teto máximo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por item homologado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

Optantes pelo sistema de registro de preços:

* 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do item homologado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a homologação – com limitação do custo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por item homologado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 10% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo item cancelado.

# DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto no sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL. A corretagem será pactuada entre os interessados de acordo com as regras usuais do mercado.

# CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – EMPRESAS PRIVADAS – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

- Pregões Eletrônicos, Pregões em formato Web ou Cotações Eletrônicas:

* 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor da homologação do item, com vencimento em 45 dias após a homologação – limitado ao teto máximo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por item homologado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 10% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTROS) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

# DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto no sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL. A corretagem será pactuada entre os interessados de acordo com as regras usuais do mercado.

**DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR**

**Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.**

Local e data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)**

**OBSERVAÇÃO: *OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).***

**ANEXO V - MODELO DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**PROCESSO Nº. 29/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO INCLUINDO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E MELHORIAS, SUPORTE TÉCNICO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E SUPORTE TÉCNICO.

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cadastrada no CNJP sob nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada na\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na cidade de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, através de seu representante legal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (profissão),\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (vínculo com a empresa, por exemplo, sócio-gerente. O signatário do documento deverá ter poderes de decisão, quer pelo fato de ter sido incumbido de desenvolver atividades de administração e gerência no contrato social ou estatuto da empresa, quer por procuração com firma reconhecida em Cartório, subscrita por pessoa detentora de tais poderes), portador do RG\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cadastrado no CPF sob nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declara para todos os fins de direito, especificamente para participação da licitação na modalidade epigrafada e conforme Lei Federal nº 14.133/2021 e Constituição Federal, que:

a). Não **há fato superveniente impeditivo à sua habilitação** para participação em processos/procedimentos licitatórios junto a órgãos públicos, comprometendo-se a declará-lo (s) caso venha (m) a ocorrer.

b). Que **está em situação regular junto ao Ministério do Trabalho**. Não possuímos em nosso quadro de pessoal menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos moldes do inciso XXXIII do artigo 7º da CF.

c). **Que cumpre todas as normas relativas à saúde, higiene e segurança do trabalho** de seus empregados.

d). **Que se responsabiliza integralmente pela prestação dos serviços e qualidade dos materiais** ora contratados;

e). Que **examinou cuidadosamente o processo contendo o Edital Completo, nela não achando nenhuma falta ou irregularidade que comprometesse a legalidade do certame licitatório**, referente ao Pregão Eletrônico nº 05/2024 aceitando e submetendo-se, portanto, aos itens editalícios, às cláusulas contratuais e às condições físicas ora estipuladas para a execução do objeto licitado.

f). Que **não foi declarada inidônea ou apenada por suspensão pelo Poder Público de qualquer esfera** (Art. 87 IV);

g). Que **não está impedida de contratar com a Administração Pública do Município de Itatinga**, direta ou indiretamente e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

h). Que **não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle da empresa participante da licitação, que possuam vínculos direto ou indireto com o Município de Itatinga**.

i). Que **emite Nota Fiscal Eletrônica – NF-e**.

Local e data

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Assinatura do representante legal

Nome do declarante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RG\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**PROCESSO Nº. 29/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO INCLUINDO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E MELHORIAS, SUPORTE TÉCNICO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E SUPORTE TÉCNICO.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa ­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ é **microempresa ou empresa de pequeno porte,** nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006,** cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar da cota reservada às MEs e EPPs, bem como, a exercer o direito de preferência, na cota principal, como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico n.º 05/2024, realizado pela Prefeitura do Município de Itatinga.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

**ANEXO VII**

|  |
| --- |
| AVISO DE RECEBIMENTO |
| PROCESSO Nº. 29/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 05/2024 |
| Empresa: |
| Endereço: |
| Cidade: | Estado: |
| CNPJ: | I.E. |
| Telefone: | Fax: |
| E-mail: |
| Pessoa responsável: |

ATENÇÃO

É responsabilidade da empresa o recebimento do edital junto à Pregoeira. A não comunicação imediata do recebimento poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação. O recebimento deverá ser imediato junto à retirada do Edital e seus anexos.

Para: Setor de Licitações.

A/C Sra. Pregoeira – Jaciara

Fone/Fax: (14) 3848 9800 – ramal 218

e-mail: licitacao@itatinga.sp.gov.br;

|  |
| --- |
| *MENSAGEM*Comunico a Senhora Pregoeira, o recebimento do Edital doPregão Eletrônico nº. 05/2024. |

.....................................................................................

Assinatura do responsável

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 29/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 05/2024**

**MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE ITATINGA/SP E DE OUTRO LADO A EMPRESA .......................................**

Aos \_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2024, nesta cidade de Itatinga SP, compareceram de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATINGA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 46.634.127/0001-63, com sede na Rua Nove de Julho, nº. 304 - Centro, representada pelo Exmo. Prefeito Municipal, Senhor JOÃO BOSCO BORGES..............................................., ........................, portador do RG .................................., CPF ................................, residente e domiciliado a Rua .......................................... nº. .... – .......................... no Município de ....................., estado de ........................... doravante designada ÓRGÃO GERENCIADOR e a empresa ........................, inscrita no CNPJ/MF sob nº .............. e com Inscrição Estadual nº .................., com sede na ........................, neste ato representada pelo Sr. .................. (qualificação), doravante denominada **CONTRATADA**, para celebrar o presente instrumento, resultado do certame, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL” - “MODO ABERTO”,** com vínculosnos termos dos [arts 89 a 95 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Lei/L14133.htm) e suas alterações e do Decretos Municipais nº. 3.384 e 3.386, de 10 de agosto de 2023, em face da classificação das propostas e pela deliberação da PREGOEIRA devidamente HOMOLOGADA pelo Exmo. Prefeito Municipal, observadas as condições do Edital que rege este Pregão Eletrônico e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

1º lugar\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CNPJ...............Endereço................neste ato representado por.........

2º lugar\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ etc

**CLÁUSULA PRIMEIRA** **- DO OBJETO**

1.1 O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO INCLUINDO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E MELHORIAS, SUPORTE TÉCNICO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E SUPORTE TÉCNICO**, tudo em conformidade as exigências constantes no Termo de Referência e seus Anexos, parte integrante deste instrumento contratual.

**CLÁUSULA SEGUNDA** **- DO VALOR**

2.1 O valor total estimado da presente contratação durante a vigência contratual é de **R$ 0,00 (real).**

2.1.1 Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

**CLÁUSULA TERCEIRA -** **DA GARANTIA**

3.1 Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente certame.

**CLÁUSULA QUARTA -** **DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E RENOVAÇÃO**

4.1 O presente contrato terá duração de 12 (doze)meses, que será contado a partir de sua assinatura.

4.2 O presente instrumento contratual poderá ser renovado, sucessivamente, pelo **prazo máximo de 60 sessenta meses**, desde que com antecedência a data do término haja concordância das partes e seja observado o disposto nos artigos  [106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Lei/L14133.htm).

4.3 A renovação está condicionada ao ateste por parte da CONTRATANTE da existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, permitida a negociação com a CONTRATADA [(artigo 106, II Lei nº 14.133/21);](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm)

4.4 A CONTRATANTE terá a opção de não renovar o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, o que não gerará qualquer direito à indenização à CONTRATADA.

4.5 O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.6 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**CLÁUSULA QUINTA -** **DO REAJUSTE**

5.1 Mediante expresso pedido da CONTRATADA os valores registrados poderão ser reajustados devendo ser observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data da assinatura do instrumento contratual, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado observada a [Lei Federal nº 10.192/01](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LEIS_2001/L10192.htm), mediante termo de apostilamento**.**

5.2 Sob pena de preclusão, o direito ao reajuste deverá ser pleiteado pela CONTRATADA antes:

a) Da assinatura de aditivo de prorrogação contratual;

b) Do encerramento contrato.

5.3 Os preços serão reajustados de acordo com a variação do [Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA–E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE](https://www.ibge.gov.br/estatisticas/economicas/precos-e-custos/9256-indice-nacional-de-precos-ao-consumidor-amplo.html) e ou mediante outro indexador mais benéfico para a administração pública, válido no momento da aplicação do reajuste.

5.4 Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 5.3. não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

5.5 Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

**CLÁUSULA SEXTA** **- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 A qualidade de única proprietária dos direitos dos *softwares*, confere à **CONTRATANTE** a licença de uso por prazo determinado, bem como, se obriga a prestar os serviços de Atualização e Atendimento Técnico conforme especificado neste contrato.

Entende-se por *Software*, o conjunto de programas executáveis por computador e respectiva documentação técnica que acompanham o produto para uma boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

1. Fornecer em caráter intransferível e não exclusivo, cópia do *Software*, em versão atualizada.
2. Disponibilizar para a **CONTRATANTE,** treinamento para o software contratado, conforme definido nas demais cláusulas deste Contrato.
3. Tornar disponível para a **CONTRATANTE,** versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da **CONTRATANTE** e a competitividade do produto no mercado;
4. Tornar disponível à **CONTRATANTE,** *releases* atualizados da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;
5. A partir do momento que a **CONTRATADA** liberar nova Versão ou *release* do produto, a garantia da versão antiga vigorará por um prazo de 6 (seis) meses. Após esse período, a versão anterior será descontinuada, tornando sem efeito as obrigações desta cláusula.
6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
8. A CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos de habilitação a fim de comprovar sua regularidade fiscal, social e trabalhista;
9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei Federal nº 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm));
14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm));
15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Lei/L14133.htm);
17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na [Lei nº 13.709/18](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

s) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

1. Garantir total qualidade dos serviços/bens contratados;
2. Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
3. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos;
4. Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
5. A aceitar toda supressão e/ou acréscimo que seja necessário para o fiel cumprimento do contrato.

**CLÁUSULA SETIMA -****DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência e seus anexos do Edital, cabendo-lhe especialmente:

1. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contratos, seus anexos e as disposições legais vigentes;
2. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
3. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços/aquisições contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
4. Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA e efetivando avaliação periódica e ou para aquisições;
5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e Termo de Referência;
7. Aplicar as penalidades previstas na lei e neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
8. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
9. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
10. Atestar mensalmente a execução/aquisição e a qualidade dos serviços prestados e ou aquisições, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal/Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
11. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.
12. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
13. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATANTE com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência do ato da CONTRATANTE, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.2 A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

7.3 A CONTRATANTE poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria da prestação do serviço e ou aquisições e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

**CLÁUSULA OITAVA** **- DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO**

8.1 A execução dos serviços/aquisição será feita conforme o Termo de Referência e demais anexos do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.

8.2 A execução dos serviços/aquisição objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Décima Segunda.

8.3 A fiscalização será exercida de acordo com os Decretos Municipais nº. 3.384 e 3.386, de 10 de agosto de 2023.

8.4 O objeto contratual será recebido mensalmente conforme cronograma apresentado, será emitido pela CONTRATADA e ou mediante a demanda das aquisições, sendo tal relatório submetido à fiscalização da CONTRATANTE, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados/aquisições a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.

8.5 Havendo inexecução de serviços/aquisição, o valor respectivo será descontado da importância mensal/pedido devido à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.

8.6 O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços/aquisição, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no termo de referência, verificadas posteriormente.

8.7 O objeto contratual será recebido consoante as disposições do [art.140**,** da Lei Federal n° 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm) e demais normas municipais pertinentes.

**CLÁUSULA NONA -** **DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

9.1 O(s) item(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com o instrumento contratual pactuado, podendo, a CONTRATANTE, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da CONTRATADA.

9.2 Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.

9.3 Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de até 03 (três) dias, inclusive, após o recebimento provisório, a CONTRATANTE não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

9.4 O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da CONTRATADA o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pela CONTRATANTE sendo que, no bem substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista neste clausula nona.

9.5 O uso pela CONTRATANTE de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a CONTRATANTE das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

9.6 A recusa do objeto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupções tantas vezes quantas forem recusado o objeto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

9.7 O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da CONTRATADA pelos prejuízos que o objeto fornecido venha causar a CONTRATANTE, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos materiais e não possibilitam a certeza absoluta de que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

9.8 A CONTRATANTE se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e dar outras providências para perfeita execução do Contrato, arcando a CONTRATADA com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora e gestora do município.

9.9 O recebimento pela CONTRATANTE, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a CONTRATADA da responsabilidade civil prevista no [Código Civil Brasileiro](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2002/L10406compilada.htm), no [Código de Defesa do Consumidor](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8078compilado.htm) e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

**CLÁUSULA DECIMA - DA COMPATIBILIDADE DE HABILITAÇÃO**

10.1 A CONTRATADA deverá manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação, isto é, sua regularidadefiscal, social e trabalhista, conforme previsto no item 12.4.2 do edital.

10.2 Quando solicitado, caso a CONTRATADA não comprove a regularidade fiscal, social e trabalhista será emitida notificação pelo CONTRATANTE para regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da notificação, e, caso não regularizada, será iniciado o processo de extinção contratual, com aplicação da multa rescisória.

10.3 A não apresentação dos documentos na forma prevista no item 12.4.2 do edital não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação do item 10.3.

**CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 As despesas decorrentes correrão por conta das Dotações Orçamentárias dos Elementos relativos ao exercício de 2024, a saber:

02.00.00 ...................Poder Executivo

02.07.00................... Diretoria Geral de Saúde

02.07.01................... Fundo Municipal de Saúde

10.3010024.2035..... Manutenção Geral do Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.40.00............. Serviços de Tecnologia da Informação

Ficha ........................297

Fonte de Recurso......01.310.0000 - Tesouro

Valor Global.............R$ 53.066,67

11.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante termo de apostilamento.

**CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA** **- DO PAGAMENTO**

12.1 O prazo de pagamento será de até 20 (VINTE) dias após serviços prestados, mediante o fornecimento do objeto e entrega, conforme clausula nona e o atestado de recebimento e aprovação do objeto pelo fiscal e gestor do contrato.

12.1.1 A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

12.1.2 No documento fiscal/fatura deverá constar o número do empenho, número do Processo Licitatório e número do contrato, sob pena da devolução do documento e objeto, que será encaminhado ao Departamento Responsável, que, após processá-lo, procederá ao pagamento da mesma.

12.1.3 A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

12.1.4 Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

12.2 Quaisquer pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação do objeto.

12.3 Caso o dia de pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

12.4 Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

12.5 Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal e demais legislação vigente.

12.6 Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da prestação dos serviços.

12.7 O pagamento será feito através de crédito em conta corrente cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

12.8 A CONTRATANTE pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

12.9 A Fiscalização da CONTRATANTE somente atestará a entrega do objeto e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

12.10 Fica ressalvada qualquer alteração por parte do Departamento Financeiro, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

**CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DO REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO**

13.1 As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

13.2 Os preços propostos somente poderão sofrer reequilíbriomediante a apresentação pela CONTRATADA de planilha de custos e demais documentações que comprovem a necessidade do respectivo ajuste, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante prévia autorização da Administração Municipal.

**CLÁUSULA DECIMA QUARTA -** **DA SUPRESSÃO E ACRÉSCIMO**

14.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no [artigo 125 da Lei nº 14.133/2021](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm).

**CLÁUSULA** **DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1 A subcontratação parcial do objeto será autorizada pela Administração, apenas para o ítem 3.16 (provedor em Nuvem), conforme termo de Referência Anexo I, observando as normas previstas no [artigo 122 da Lei Federal nº 14.133/2.021](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm)

15.2 Em qualquer hipótese de subcontratação permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

15.3 A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

15.4 A CONTRATADA apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

**CLAUSULA DECIMA SEXTA -** **DA RESERVA DE CARGOS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA REABILITADO DA** **PREVIDÊNCIA SOCIAL E PARA APRENDIZ.**

16.1 Conforme o [art. 92, inciso XVII da Lei Federal n° 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm) é a obrigação da CONTRATADA em cumprir s exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

#

# CLAUSULA DÉCIMA SETIMA - DA ASSINATURA DO CONTRATO

17.1 O(s) licitante(s) vencedor(es) do certame deverá(ão) assinar o instrumento contratual conforme [art 90 da Lei Federal n° 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm) no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da convocação da adjudicatária via e-mail, via sistema, ou ainda por notificação através dos correios.

17.1.1 O prazo para assinatura do instrumento contratual poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

17.2 O instrumento contratual poderá ser assinada digitalmente, através de assinatura digital certificada na forma da [Lei Federal nº 14.063/20](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2020/Lei/L14063.htm).

17.3 O instrumento contratual assinado deverá ser acompanhado dos documentos de habilitação atualizados na forma do item 12.4.2. do edital supracitado, podendo o Depto de Licitação e Contratos verificar a autenticidade, por meio da internet.

17.4 A recusa injustificada de assinar o instrumento contratual ou aceitar/retirar o(s) instrumento(s) equivalente(s) dela decorrente(s), observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas na Clausula Vigésima.

17.5 Também para assinatura do instrumento contratual ou para a retirada da(s) Nota(s) de Empenho(s), a(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA -** **DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO**

18.1 A CONTRATANTE se obriga, nos termos do [artigo 94 da Lei nº 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm), a realizar a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), visto tratar-se de condição indispensável para a eficácia do contrato e se seus aditamentos, que deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

18.1.1 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

18.1.2 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

18.2 A publicação deste instrumento contratual, no [DOM – Diário Oficial do Município](https://www.govbrdioenet.com.br/list/conchal) dentro do prazo legalcorrerão por conta da CONTRATANTE

**CLÁUSULA DECIMA NONA - DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO**

19.1 O presente contrato é regido pelas disposições da [Lei Federal nº 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Lei/L14133.htm) e das demais normas complementares aplicáveis a espécie.

19.2 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

19.3 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

19.4 A extinção mencionada nesta clausula poderá ocorrer apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá se dar em prazo inferior a 02 (dois) meses, contado da referida data.

19.5 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Lei/L14133.htm), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.5.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138e 139ambos da [Lei Federal nº 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Lei/L14133.htm).

19.5.2 Quando a não conclusão do contrato decorrer de culpa do CONTRATADO ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

19.6 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;

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

**CLÁUSULA VIGESIMA -** **DAS SANÇÕES**

20.1 Comete infração administrativa, nos termos do [artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Lei/L14133.htm) o LICITANTE ou CONTRATADO que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) não celebrar ou não assinar o instrumento contratual ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.2 A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o instrumento contratual ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando–a às penalidades previstas no subitem 20.3.

20.3 Em razão das condutas previstas no [artigo 155 da Lei Federal n° 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Lei/L14133.htm), o Órgão Gerenciador poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar, mediante a instauração do devido processo administrativo, as seguintes sanções, previstas no [artigo 156 Lei nº 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Lei/L14133.htm):

20.3.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([artigo 156,§2º, Lei nº 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm)).

20.3.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas na alínea “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([artigo 156, §4º, Lei nº 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm));

20.3.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([artigo 156, §5º, Lei n 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm));

20.03.4 Multa Moratória de 0,50% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;

I - O atraso superior a 30 dias autoriza a CONTRATANTE a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do artigo 137, Lei nº 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm);

20.3.5 Multa compensatória para as infrações descritas na alínea “e” do subitem 20.1, de 10% a 30% do valor do contrato;

20.3.6 Multa compensatória para a inexecução total do contrato previsto na alínea “c” do subitem 20.1, de 15% a 30% do valor do contrato;

20.3.7 Para a infração descrita na alínea “b” do subitem 20.1, a multa será de 10% a 30% do valor do contrato;

20.3.8 Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 20.1, a multa será de 10% a 30% do valor do contrato;

20.3.9 Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 20.1, a multa será de 5% a 15%

20.4 A aplicação das sanções previstas neste contrato não excluem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a CONTRATANTE ([artigo 156, §9º, Lei nº 14.133/2](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm)1);

20.4.1 Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([artigo 156, §7º, Lei nº 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm)), e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do contrato.

20.4.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([artigo 157, Lei nº 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm));

20.4.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([artigo 156, §8º, Lei nº 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm));

20.4.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

20.5 Na aplicação das sanções serão considerados ([artigo 156, §1º da Lei 14.133/2](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm)1):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.6 As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo administrativo instaurado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

20.7 As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

20.8 Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

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

20.10 A aplicação das sanções estabelecidas neste edital é de competência exclusiva do Exmo. Prefeito Municipal.

**CLÁUSULA VIGESIMA PRIMEIRA** **- DA LEI ANTICORRUPÇÃO**

21.1 As partes **CONTRATANTES** comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a [Lei Federal nº 12.846/13](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm) e, no que lhe forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais:

a). Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais [(Convenção da OCDE) – Decreto nº 3.678/00](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d3678.htm);

b). Convenção Interamericana Contra a Corrupção [(Convenção da OEA) – Decreto nº 4.410/02](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4410.htm);

c) Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção [(Convenção das Nações Unidas) – Decreto nº 5.687/06.](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/decreto/d5687.htm)

21.2 A **CONTRATADA** declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na [Lei Federal nº 12.846/13](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm);

21.3 A **CONTRATADA** se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada [Lei Federal nº 12.846/13](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm);

21.4 A **CONTRATANTE**, no desempenho das atividades objeto deste instrumento contratual, compromete-se perante a **CONTRATANTE** a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos no [art. 5º Lei Federal nº 12.846/13](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm).

21.5 Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da **CONTRATANTE**, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

a) Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do [Decreto Federal nº 11.129/22](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2022/Decreto/D11129.htm#art70), com aplicação das sanções administrativas cabíveis;

b) Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos [art. 18 e 19 da Lei Federal nº 12.846/13](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm).

21.6 A **CONTRATADA** obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** **- DA PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)**

22.1 As partes se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos na confecção e necessários à execução do presente instrumento, única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação e normas técnicas aplicáveis sobre segurança da informação e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados, Lei Federal n° 13.709/18.

22.2 O tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado nas seguintes hipóteses constantes do [art. 7º da lei 13.709/18)](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm), a saber:

a) mediante o fornecimento de consentimento pelo titular; para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres e demais condições*.*

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA -** **DISPOSIÇÕES FINAIS**

23.1 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

23.2 Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos a CONTRATANTE.

23.3 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

23.4 Atualização de *Softwares* motivadas por alterações no ambiente operacional, plataforma de *hardware* ou na estrutura organizacional da **CONTRATANTE,** deverá ser solicitada formalmente, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da **CONTRATADA** eaprovação da **CONTRATANTE.**

23.5 Adaptações de *Software*, ainda que necessárias por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, novas funções, novas rotinas ou alterações nos arquivos, serão orçadas e cobradas, caso a caso, mediante aprovação da **CONTRATANTE.**

23.6 Fica a CONTRATADO ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

23.7 A CONTRATANTE reserva-se o direito de executar através de outras CONTRATADAS, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.

23.8 A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

23.9 No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo item 12.4.2. do edital.

**CLÁUSULA VIGESIMA QUARTA -** **DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO**

* 1. Fazem parte integrante deste instrumento contratual:

a) Edital e anexos;

b) Proposta de Preço

c) Anexo I - Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar;

d) Anexo III - Planilha Proposta;

e) Termo de Ciência e Notificação.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA -** **DO FORO**

25.1 Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, fica eleito o Foro da Comarca de Itatinga/SP, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja. E para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, o presente Instrumento Convocatório será afixado em local de costume, tudo em conformidade com a [Lei Federal nº 14.133/21](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm).

25.2 E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, assinado e rubricado pelas partes CONTRATANTE todos como testemunhas presentes ao ato.

Itatinga, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024.

**JOÃO BOSCO BORGES**

Prefeito Municipal

1º CLASSIFICADO COTA PRINCIPAL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS:

1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO**:**

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente 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.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE~~:~~

Nome:

Cargo:

CPF:

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

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

DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_\_\_\_

 Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/24**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 29/2024**

# ANEXO IX - TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA**

**CONTRATADA:**

**CNPJ:**

**Nº DO CONTRATO:**

As PARTES se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos na confecção e necessários à execução da presente instrumento contratual, única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação e normas técnicas aplicáveis sobre segurança da informação e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018), sob pena de incidência de multa por descumprimento contratual, para a qual se estipula o valor de 20% (vinte por cento) do valor total, sem prejuízo de perdas e danos.

As PARTES se obrigam diante do presente instrumento, que os direitos dos titulares estarão garantidos e resguardados quanto:

I – a confirmação da existência do tratamento;

II – o acesso aos dados pessoais tratados;

III – a correção dos dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;

IV – a anonimização, o bloqueio ou a eliminação dos dados pessoais;

V – a portabilidade dos dados pessoais;

VI – a informação sobre as entidades públicas e privadas com as quais foi realizada o compartilhamento de dados;

VII – informar as consequências da revogação do consentimento;

VIII – a informação quanto aos fatores que levaram a uma decisão automatizada.

As PARTES também se comprometem a proporcionar o pronto atendimento das requisições realizadas por titulares de dados, providenciando, de forma imediata, ou no máximo em 24 (vinte e quatro) horas, justificando os motivos da demora.

E, por assim estar justo e contratado, as PARTES assinam o presente Termo em 02 (duas) vias do mesmo teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas, constituindo ato jurídico perfeito e representando o livre exercício da vontade das partes.

Itatinga, \_\_/\_\_/\_\_.

**xxxxxxxxxx**

**Prefeito municipal**

**EMPRESA**

**CNPJ**

**DIRETOR**

**Gestor**

**CHEFE**

**Fiscal**