



PREGÃO Nº 09/2019

(Processo Administrativo n.º 036/2019)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o DEPARTAMENTO DE HIGIENE E SAÚDE do município de Pompéia, estado de São Paulo, através do setor de Compras e Material, sediado Rua Dr. José de Moura Resende, nº 320, Centro na cidade de Pompéia/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, **do tipo menor preço global**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 05/09/2019

Horário: 9:00 horas

Local: Sala da Comissão Permanente Julgadora de Licitações, sito na rua Dr. José de Moura Resende, nº 320 – Centro, Pompeia/SP.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para fornecimento de solução integrada para gestão de saúde municipal, incluindo serviços de instalação, migração, implantação, treinamento, suporte técnico remoto e local, locação e manutenção da solução de software no âmbito ambulatorial, com provimento de infraestrutura de servidores, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O contrato terá vigência pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da lei federal n.º 8.666/93.

1.3. A quantidade do serviço a ser efetuado terá como base a quantidade e o descritivo previsto no Anexo I/Termo de Referência, de acordo com as necessidades do Departamento de Higiene e Saúde.

1.4. O Departamento se reserva ao direito de inspecionar o objeto, podendo recusá-lo ou solicitar sua substituição.

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



1.5. VISITA TÉCNICA: o interessado deverá agendá-la junto ao Setor de T.I. pelo telefone: (14) 3405-2828, ramal 202, a visita fica restrita aos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira no horário das 08h às 16h horas, durante o período compreendido entre a data de publicação deste Edital e aquela prevista para a abertura do pregão. Considerando a opção pela realização da vistoria, os licitantes que não a efetuarem não poderão alegar desconhecimento das condições existentes no local onde serão executados os serviços como justificativa para se eximirem das obrigações decorrentes desta licitação.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2019, na classificação: **Funcional Programática – 10.301.0027.2054; Elemento de Despesa – 3.3.90.39.00**

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certamente, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" que comprove os poderes do mandante para outorga.

3.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.3. A ausência do Credenciado em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



3.4. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da competente documentação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.4. Concordatária, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, salvo se, no caso de falência, a empresa apresentar Plano de Recuperação Judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da **Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**.

4.2.5. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único, da Lei Federal nº. 8.666/93.

4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do envelope nº 1, que deverá conter os dizeres:

NOME DA EMPRESA LICITANTE

ENVELOPE Nº 01

AO DEPARTAMENTO DE HIGIENE E SAÚDE DE POMPÉIA

PREGÃO Nº 09/2019

PROCESSO Nº 036/2019

PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



- 5.2. O licitante deverá encaminhar a proposta até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á a fase de recebimento de propostas.
- 5.3. O licitante será responsável por todas as informações constantes na proposta, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.5. O licitante deverá enviar sua proposta contendo:
- 5.5.1. Valor unitário e total;
- 5.5.2. Descrição do objeto;
- 5.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 5.8. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.
- 5.9. Quando se tratar de cooperativa de serviço, o licitante preencherá, no campo condições da proposta, o valor correspondente ao percentual de que trata o art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212, de 24.07.91, com a redação da Lei nº 9.876, de 26.11.99, também referido no art. 72 da Instrução Normativa/RFB Nº 971, de 13 de novembro de 2009 (DOU 17.11.2009).
- 5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.11. A proposta deverá:
- 5.11.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 5.11.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 5.12. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste edital.
- 5.13. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada em ata.
- 6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O pregoeiro ordenará as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.5. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado.
- 6.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for ofertado primeiro.
- 6.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.
- 6.8. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.9. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.10. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.11. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de realizar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada.
- 6.12. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.13. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. **Visando dar celeridade ao certame, a 1ª (primeira) classificada será notificada já em Ata, quanto a data e local em que ela iniciará a sua demonstração do software ofertado para que sejam verificados e analisados, os requisitos exigidos, assim, em fiel cumprimento às exigências constantes do Anexo I - Termo de Referência deste edital, devendo a data da demonstração não ser superior a 03 (três) dias a contar do 1º primeiro dia útil subsequente ao da sessão.**

7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.4. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

7.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 500,00 (quinhentos reais), sobre o valor global.**

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



7.8. O Pregoeiro poderá fazer contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado - TCESP;

8.1.2. A consulta ao cadastro será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2. O Pregoeiro, então, consultará a documentação em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme segue, que virá dentro no envelope nº 2, com os dizeres abaixo:

NOME DA EMPRESA LICITANTE
ENVELOPE Nº 02
AO DEPARTAMENTO DE HIGIENE E SAÚDE DE POMPÉIA
PREGÃO Nº 09/2019
PROCESSO Nº 036/2019
HABILITAÇÃO

8.3. Habilitação jurídica:

8.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



8.3.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.3.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

8.3.6. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

8.3.7. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.3.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.3.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.3.10. A licitante deve apresentar os documentos de regularidade jurídica, no credenciamento. Caso a licitante não credencie representante deve juntá-la no envelope de documentação.

8.4. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.4.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

8.4.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

8.5. **Qualificação econômico-financeira:**

8.5.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observando-se Súmula 50 do TCESP;

8.5.1.1. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.5.1.2. 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.

8.6. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.7. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.8.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.10. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.13. No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.14. Da sessão pública do Pregão redigir-se-á Ata.

8.15. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** (art.30 da Lei Federal nº 8.666/93):

a) Atestado (s) de Capacidade Técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a experiência da proponente na implantação de

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



software de gestão de saúde, atestando a execução satisfatória de contrato similar ao da presente licitação;

b) Indicação da equipe técnica disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, indicando pelo menos dois profissionais com formação em nível superior na área de Informática ou áreas afins, com experiência comprovada através da apresentação de diplomas, certificados, CTPS e ou contrato de prestação de serviços, comprovando que tem vínculo empregatício com a licitante.

8.16. Documentação complementar

8.16.1. Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho.

8.16.2. Declaração que a licitante cumprirá as normas relativas à Saúde e Segurança no trabalho de seus empregados.

8.16.3. Declaração de aceitação das condições do edital, e de que não tem nenhuma dúvida ou questionamento sobre o mesmo, onde fique claro que possui pleno conhecimento de todas as informações, bem como de que recebeu todos os documentos da Administração o que possibilitou a elaboração de sua proposta, aceitando às condições do presente Edital e que não possui impedimentos para contratar com a Administração Pública.

8.16.4. Declaração de pleno conhecimento deste EDITAL e de seus ANEXOS e a total aceitação de seus termos e condições, como implica o conhecimento do local e as quantidades dos exames que serão realizados.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



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

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico, e-mail, ou, ainda, fac-símile, telefone ou ainda, por via postal de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados e verificados e analisados, os requisitos exigidos no Termo de Referência, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

12.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2. O prazo de vigência da contratação será de até 24 (vinte quatro) meses da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

12.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento

12.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13. DA REVISÃO/ALTERAÇÃO DE PREÇO

13.1. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

13.2. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, 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.

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



14. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.1.1. O Departamento de Higiene e Saúde de Pompeia NÃO efetuará pagamento através de cobrança bancária (boleto). Os pagamentos serão efetuados por meio de Ordem de Pagamento, mediante crédito em conta corrente, devendo para tanto a Licitante indicar no Modelo de Proposta os Dados Bancários: nº do Banco, Agência, nº da Conta corrente e Código de identificação se houver.

16.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

16.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



16.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

17.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

17.1.2. Apresentar documentação falsa;

17.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

17.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.5. Não mantiver a proposta;

17.1.6. Cometer fraude fiscal;

17.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

17.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

17.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até cinco anos;

17.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

17.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



17.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

18.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@dhsmpompeia.sp.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Dr. José de Moura Resende, 320, Centro, Pompeia/SP, CEP 17.580-000.

18.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

18.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

18.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

19.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação

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

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

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

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

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

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

19.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.dhspompeia.sp.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Dr. José de Moura Resende, 320, Centro, Pompeia/SP, Cep 17.580-000, nos dias úteis, no horário das 9 às 16 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

19.10. Os casos omissos deste edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, à luz da legislação, jurisprudência e doutrina aplicáveis, e dos princípios gerais de direito.

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

19.11.1. ANEXO I – Termo de Referência;

19.11.2. ANEXO II – Proposta (Modelo);

19.11.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

19.11.4. ANEXO IV – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

19.11.5. ANEXO V – Declaração de observância ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

19.11.6. ANEXO VI – Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo a habilitação.

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



- 19.11.7. ANEXO VII – Carta de Credenciamento.
- 19.11.8. ANEXO VIII – Declaração de Microempresa.
- 19.11.9. ANEXO IX – Locais de Implantação do Sistema.
- 19.11.10. Anexo X – Modelo Declaração de Vistoria Técnica.

Pompeia, 15 de agosto de 2019.

ROGÉRIO TEIXEIRA BARBOSA
Superintendente

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº 09/2019

(Processo Administrativo n.º 036/2019)

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	24	Contratação de empresa para fornecimento de solução integrada para gestão de saúde municipal, incluindo serviços de licenciamento, implantação, treinamento, suporte técnico remoto e local, incluindo até 500 horas técnicas (item 14.8 – Termo de Referência) se necessário, locação e manutenção da solução de software no âmbito ambulatorial, com provimento de infraestrutura de servidores, de acordo com as especificações contidas no termo de referência.	Mês		
Valor Global Proposto					

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para fornecimento de solução integrada para gestão de saúde municipal, incluindo serviços de instalação, migração, implantação, treinamento, suporte técnico remoto e local, locação e manutenção da solução de software no âmbito ambulatorial, com provimento de infraestrutura de servidores, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O contrato terá vigência pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da lei federal n.º 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação do referido sistema tem por objetivo melhorar e promover mudanças na gestão das unidades de saúde e de todos os serviços de saúde contratados pelo município e da Secretaria Municipal de Saúde, através da aquisição de uma solução informatizada que possibilite trazer resultados efetivos para o controle da saúde da população. A Solução Informatizada de Gestão da Saúde Municipal proporcionará a padronização dos processos ligados à Saúde e será a ferramenta responsável por controlar todo o fluxo de pacientes e necessidades de materiais e serviços, bem como o fluxo das atividades administrativas, além de integrar as informações criadas com os protocolos municipais de saúde, com os programas de saúde da família, com os protocolos clínicos do Ministério da Saúde.

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



A agregação de benefícios ao unificar os procedimentos e compartilhar os dados e as informações no âmbito de todo Sistema de Saúde no Município, assim como em todas as unidades assistenciais, objetiva a economia de recursos financeiros e visa proporcionar às unidades beneficiadas, condições efetivas para o trato das informações em saúde, o que corrobora com a iniciativa de contratação de um sistema informatizado que tenha abrangência em todo município, esperando atingir minimamente:

- 2.2. O aperfeiçoamento e a integração das áreas de assistência à saúde no município;
- 2.3. A padronização das tabelas de procedimentos, cadastros, e atendimentos do Departamento de Higiene e Saúde;
- 2.4. A unificação das informações, em ambiente informatizado e centralizado, acessível via rede local, internet e/ou sincronização de estações móveis e "off-line";
- 2.5. A integração com os sistemas de informações de alimentação obrigatória do Ministério da Saúde (E - SUS AB, SISPRENATAL, SI-PNI, SIA/SUS, CADSUS, HÓRUS, RAAS E SCNES);
- 2.6. A identificação única dos cidadãos usuários do sistema de saúde em todos os locais de atendimento;
- 2.7. O registro eletrônico em saúde – RES, através da construção do prontuário eletrônico do paciente em todos os estágios do atendimento (médico, odontológico, enfermagem e demais áreas da atenção básica e/ou especializada no nível ambulatorial), com a possibilidade da consulta dos históricos e registros de atendimentos em todos os locais, buscando a facilidade no trato das informações, a agilidade e a segurança no atendimento;
- 2.8. A agilidade nos Agendamentos e atendimentos de Consultas, Exames e procedimentos assistenciais.

3. DO PRAZO E DA FORMA DE ENTREGA/EXECUÇÃO

- 3.1. A licitante vencedora deverá iniciar serviços, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da comunicação feita pelo Setor de Compras à licitante vencedora, mediante correspondência ou e-mail.
- 3.2. Os serviços de Implantação/Migração do sistema e treinamento de pessoal deverão ser realizados em estrita consonância com o disposto no Termo de Referência (Anexo I), no prazo máximo de 90 (noventa) dias, corridos contados da assinatura do contrato e do recebimento da ordem de serviço emitida pelo setor requisitante.

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



3.3. Os serviços deverão ser executados nos locais designados pelo Departamento de Higiene e Saúde, conforme Anexo IX – Locais de implantação, através de prévio agendamento através do fone (14) 3402-2828, de segunda a sexta feira das 08h00 às 17h00.

3.4. Os serviços que não atenderem as especificações do edital e anexos, serão rejeitados, obrigando a proponente vencedora a refazê-los ou substituí-los, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sem prejuízo aos demais itens deste edital.

3.5. A quantidade do serviço a ser efetuado terá como base a quantidade e o descritivo previsto no Anexo I/Termo de Referência, de acordo com as necessidades do Departamento de Higiene e Saúde.

3.6. O Departamento de Higiene e Saúde se reserva ao direito de inspecionar o objeto, podendo recusá-lo ou solicitar sua substituição.

4. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1. Os serviços de implantação, treinamento e instalação do software deverão ser iniciados com prazo não superior a 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, conforme cronograma a ser definido pelo Superintendente de Saúde nas unidades relacionadas em anexo.

4.2. Os serviços de suporte técnico e manutenção deverão ser prestados de forma intermitente após a conclusão da fase de implantação e treinamento nas localidades onde o software esteja sendo utilizado.

5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS OBJETOS

5.1. O software e os serviços serão recebidos:

5.1.1. Provisoriamente, a partir entrega de instalação e início de utilização, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do edital, do termo de referência e da proposta, no período máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento do objeto pelo Secretário da pasta, ou servidor expressamente designado para tal finalidade.

5.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital, do termo de referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 48 horas do recebimento provisório.

5.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos equipamentos, sistemas, insumos em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Receber provisoriamente os serviços e software, disponibilizando local, data e horário.
- 6.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos.
- 6.3. Avaliar e analisar tecnicamente as condições dos serviços, em termos de qualidade, funcionamento e uso, segundo o que estabelece o Edital e seus anexos.
- 6.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.
- 6.5. Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 6.6. Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.
- 6.7. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, ao local em que devam executar suas tarefas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Efetuar a prestação dos serviços e disponibilização do software nas condições estipuladas, no prazo e local indicado pelo Superintendente de Saúde, em estrita observância das especificações do edital, Termo de Referência e da Proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 7.2. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstituir, às suas expensas os equipamentos e insumos com avarias ou defeitos.
- 7.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de início da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 7.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

7.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, suprimentos, despesas administrativas, transportes, cargas e descargas e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

7.7. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor do contratante encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

7.8. Fornecer ao Departamento de Higiene e de Saúde os nomes dos empregados autorizados a tratar com a mesma.

7.9. Acatar as determinações do gestor que poderá sustar, total ou parcialmente, a realização de serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária.

7.10. Fornecer aos seus empregados uniformes, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual, quando for o caso, obedecendo ao disposto nas normas de segurança do Ministério do Trabalho.

7.11. Responsabilizar-se, na forma da lei, por quaisquer danos causados diretamente aos bens do Patrimônio do Departamento de Higiene e Saúde ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da existência de fiscalização da Gerência de Informática do Departamento de Higiene e Saúde.

7.12. Restituir, ao término do prazo de vigência contratual, todo e qualquer equipamento pertencente ao Departamento de Higiene e Saúde que esteja sob sua guarda, em perfeito e regular funcionamento.

7.13. Fornecer ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos a serem utilizados na execução dos serviços, sem ônus adicional para o Departamento de Higiene e Saúde.

7.14. Responsabilizar-se pelo deslocamento e transporte do pessoal, bem como todas despesas com alimentação, hospedagem e transporte.

7.15. Responsabilizar-se pela segurança dos seus equipamentos de valores e pessoal.

7.16. Manter canal de comunicação com a CONTRATANTE, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados.

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Fraudar na execução do contrato;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. Cometer fraude fiscal;

11.1.6. Não mantiver a proposta.

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



11.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

11.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.6. Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos;

11.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

11.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



11.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC.

12. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

12.1. Informações Gerais

12.2. O Sistema deverá atender o atual fluxo de funcionamento dos estabelecimentos de saúde que possuem autorização do Departamento de Higiene e Saúde e suas possíveis alterações mediante Ministério da Saúde ou pelo próprio DHS, a saber:

12.2.1. Cadastro de Pacientes, Imóveis, Profissionais, Mantenedoras, Convênios, Estabelecimentos de saúde, Equipes, Serviços, Produtos, Medicamentos, Procedimentos, entre outros;

12.2.2. Agendamento de Consultas, Exames e Viagens com lista de espera;

12.2.3. Recepção;

12.2.4. Atendimento de Pré-Consulta (acolhimento/escuta inicial);

12.2.5. Atendimento de Consulta;

12.2.6. Procedimentos ambulatoriais e coletivos;

12.2.7. Prontuário Eletrônico;

12.2.8. Estoque, suprimentos e Farmácia;

12.2.9. Vigilância Sanitária;

12.2.10. Laboratório;

12.2.11. Atividades Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias, inclusive app mobile;

12.2.12. Imunizações e vacinas (SIPNI);

12.2.13. Correio Interno e Avisos;

12.2.14. "Faturamento SUS": BPA/RAAS/SIA, E-sus, Hórus e possíveis futuros programas;

12.2.15. Ferramentas como Estratificação de risco familiar (Escala de Coelho), Indicadores do Programa Nacional de Melhoria da Atenção Básica (PMAQ), Protocolo de Framingham, entre outros;

12.2.16. Pronto Atendimento com classificação de risco;

12.2.17. Atendimento Domiciliar;

12.2.18. SAMU;

12.2.19. Portal do cidadão / Aplicativo do cidadão;

12.2.20. Ouvidoria;

12.2.21. Relatórios;

12.3. O Sistema deverá seguir padrões reconhecidos, sejam eles internacionais, do Governo Federal, do Ministério da Saúde ou do Município de Pompeia e suas possíveis alterações, a saber:

12.3.1. Cartão Nacional do SUS;

12.3.2. Fichas e-SUS (CDS) e software e-SUS AB (PEC);

12.3.3. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

12.3.4. Municípios com código IGBE;

12.3.5. CEP (correios);

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



- 12.3.6. Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES);
- 12.3.7. Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP);
- 12.3.8. Código Internacional de Doenças (CID-10);
- 12.3.9. Classificação Internacional de Atenção Primária (CIAP-2);
- 12.3.10. Sistema de Catalogação de Materiais (CATMAT);
- 12.3.11. TISS (Troca de Informações na Saúde Suplementar) e TUSS (Terminologia Unificada da Saúde Suplementar);
- 12.3.12. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME);
- 12.3.13. Relação Municipal de Medicamentos (REMUME);
- 12.3.14. Fichas, formulários e laudos: LME (Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamento do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica), APAC (Laudo para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial), AIH (Autorização de Internação Hospitalar);
- 12.3.15. Calendário oficial do município de Pompeia com os feriados nacionais, estaduais e municipais;
- 12.4. Sistema deverá permitir Integração com os ATUAIS Sistemas oficiais do governo federal e suas possíveis alterações, a saber:
 - 12.4.1. Deverá permitir pesquisa à base do Cartão SUS (CNS) com consulta on-line via Webservice junto à base de dados cadweb do DATASUS, através de busca por: Cartão SUS, CPF e homônimos (validação por nome/nome social, nome da mãe/pai, data de nascimento e município de nascimento);
 - 12.4.2. Deverá gerar arquivos para os atuais programas do Ministérios da Saúde enviando direta ou indiretamente as informação para o mesmo: SIA (Sistema de Informações Ambulatoriais), BPA (Boletim de Produção Ambulatorial), RAAS (Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde), FPO (Programação Físico-orçamentária), SIHD (Sistema de Informações Hospitalares Descentralizado), CIHA (Comunicação de Internação Hospitalar), E-sus AB (E-sus Atenção Básica), SISVAN (Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional), SISCAN (Sistema de Informação do Câncer), SISPRENATAL (Sistema de Acompanhamento do Programa de Humanização no Pré-Natal e Nascimento), SIPNI (Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunizações), HÓRUS (Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica), TFD (Programa de Tratamento Fora de Domicílio), Meu digiSUS (Plataforma móvel de serviços digitais oficial do Ministério da Saúde), PMAQ (Programa de Melhoria do Acesso e da Qualidade na Atenção Básica) entre outros;
- 12.5. Sistema deverá possuir as características e executar as funções a seguir:
 - 12.5.1. O Sistema deverá ser WEB com acesso multiplataforma;
 - 12.5.2. Os aplicativos móveis deverão ser desenvolvidos em multiplataforma, permitindo obrigatoriamente a distribuição da aplicação para IOS e Android;
 - 12.5.3. Deverá ser multiplataforma, ou seja, deverá estar homologado minimamente para mais de um SGBD – Sistema Gerenciador de Banco de Dados que sejam gratuitos ou que não possua ônus para a CONTRATANTE;
 - 12.5.4. Deverá estar homologada para hospedagem Cloud (nuvem);
 - 12.5.5. Deverá estar homologado para operar através de navegadores como: Mozilla Firefox, Google Chrome, entre outros, não sendo permitido a instalação de quaisquer outros aplicativos nas máquinas clientes, nem utilizado emuladores, exceto suas instalações nos servidores;
 - 12.5.6. Deverá gravar todos os movimentos feitos pelos Operadores / Usuários do Sistema (auditoria), desde buscas, cadastros, alterações, exclusões e até mesmo os



relatórios que foram visualizados e impressos pelos Usuários. Para tal haverá uma tela para consulta dos logs do Sistema para o Usuário Administrador;

12.5.7. Sistema deverá permitir adotar o logotipo da CONTRATANTE na tela principal do Sistema e em todos as impressões (atestados, prescrições de medicamentos, solicitações/autorizações de exames, encaminhamentos, entre outros);

12.5.8. Sistema deverá possuir campo de pesquisa de módulos, relatórios, entre outros;

12.5.9. Sistema deverá exibir a versão utilizada diretamente na tela de início;

12.5.10. Sistema deverá possuir modo de agendamento automático para realização de cópias de segurança seja direto no banco de dados ou através de aplicação de terceiros;

12.6. O Sistema deverá permitir integrações com Sistemas de terceiros utilizados pela Prefeitura Municipal de Pompeia, Departamento de Higiene e Saúde e aqueles que os mesmos autorizarem;

12.6.1. Sistema de Suprimentos do Departamento de Higiene e Saúde, para vincular compras de produtos (medicamentos, insumos, entre outros);

12.6.2. Portal do Cidadão para vincular informações de saúde dos Pacientes (vacinas aprazadas, presença em lista de espera de exames e consultas, entre outras);

12.6.3. Sistema de Gestão de Saúde da Santa Casa de Pompéia, para compartilhar o prontuário eletrônico dos Pacientes do município;

12.6.4. Projeto Saúde 4.0 da região de Marília-SP para integração de informações da área de saúde de pacientes para auxílio de tomada de decisões e rapidez para atendimentos médicos;

12.6.5. Integração de login e senha com o Active Directory da Microsoft;

13. Requisitos Detalhados

13.1. Cadastro

13.1.1. O Sistema deverá validar cadastro de Pacientes no ato da gravação das informações para não permitir duplicidade de cadastros. A validação deverá ser baseada em checagem de homônimos, utilizando o nome do Paciente, nome da mãe, data de nascimento e sexo. Não permitir dois cadastros com mesmo CPF ou CNS. Uma mensagem de alerta deverá ser emitida antes da gravação de cadastro possivelmente duplicado;

13.1.2. A busca de um cadastro de Paciente existente deverá possuir múltiplos filtros, tais como, nome completo ou parcial, idade, data de nascimento, nome da mãe, nome social, entre outros;

13.1.3. Permitir anexar foto nos cadastros de Pacientes, profissionais, imóveis e estabelecimentos de saúde;

13.1.4. Permitir a localização geográfica de imóveis, estabelecimentos de saúde, entre outros;

13.1.5. O Sistema deverá gerar automaticamente o número do prontuário do Paciente. Este número deverá ser o mesmo para toda a rede de saúde do Departamento de Higiene e Saúde;

13.1.6. Permitir cadastro de alergias no cadastro do Paciente;

13.1.7. Permitir unificação de cadastros duplicados de Pacientes, profissionais, imóveis, estabelecimentos de saúde, logradouros, localidades (bairros), produtos, entre outros;

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



13.1.8. Permitir inativar ou bloquear cadastro de Pacientes, profissionais, imóveis, estabelecimentos de saúde, logradouros, localidades (bairros), produtos, entre outros. Os bloqueios deverão ser justificados por motivos pré-definidos. Ao se bloquear o cadastro de um Paciente com agendamento de consultas, exames, aprazamento de vacinação ou outras pendências, o Sistema deverá alertar sobre isto e permitir o cancelamento destes compromissos;

13.1.9. Permitir cadastro de Estabelecimentos de saúde no padrão SCNES;

13.1.10. Permitir cadastrar setores existentes dentro de um Estabelecimento de Saúde;

13.1.11. Permitir cadastrar mais de uma ocupação para um profissional em um mesmo estabelecimento;

13.1.12. Permitir cadastrar ocupações que sejam vinculadas a uma ocupação padrão CBO. Exemplos: Médico Oftalmologista - Catarata (Médico Oftalmologista), Médico Oftalmologista - Pterígio (Médico Oftalmologista), Médico Ortopedista - Coluna (Médico Ortopedista e Traumatologista), Médico Ortopedista - Mãos (Médico Ortopedista e Traumatologista), entre outros. Este item visa facilitar a rastreabilidade de encaminhamentos médicos;

13.1.13. Permitir criar agendas dos profissionais com intervalo entre consultas fixo ou não, vinculando-se o profissional, ocupação e estabelecimento;

13.1.14. Permitir cadastrar procedimentos que sejam vinculados a um procedimento padrão SIGTAP. Exemplos: Ultrassonografia Doppler Arterial (Ultrassonografia doppler colorido de até 3 vasos), Ultrassonografia de Abdômen Inferior (Ultrassonografia de Abdômen Total), entre outros;

13.1.15. Permitir cadastrar protocolos com relação pré-determinada de listagem de medicamentos. Este protocolo servirá como plano receituário com produtos relacionados a uma condição de saúde. Por exemplo: Hipertenso (selecionar medicamentos pré-definidos para este tratamento);

13.1.16. Permitir cadastrar protocolos com relação pré-determinada de solicitação de exames (laboratoriais e de imagem). Este protocolo servirá como plano diagnóstico com os exames relacionados a uma condição de saúde. Por exemplo: Gestante (selecionar exames pré-definidos com finalidade diagnóstica);

13.1.17. Permitir cadastrar produtos (medicamentos, insumos, entre outros) seguindo catálogo de materiais do Ministério da Economia (CATMAT). Permitir cadastrar Fornecedor, Fabricante, Lote do produto, Data de Vencimento (onde aplicável);

13.1.18. Permitir cadastrar os medicamentos com informações para atender a portaria Nº 344, DE 12 DE MAIO DE 1998 (Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial);

13.1.19. Permitir realizar todos os cadastros referentes às informações do Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos do Ministério da Saúde de acordo com o padrão Hórus;

13.1.20. Permitir cadastrar os imunobiológicos, lotes com data de vencimento, vínculos às unidades e calendário vacinal;

13.1.21. Permitir cadastrar a Frota de veículos com fabricantes, modelos, entre outras informações;

13.1.22. Permitir cadastrar os Laboratórios de exames de análise clínica e de imagem (prestadores de serviços), exames e itens de exames (vinculados a tabela SIGTAP), tipos de materiais de coleta, métodos de coleta; agenda de coleta; agenda de exames, entre outros;

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



- 13.1.23. Permitir cadastrar Estabelecimentos (Contribuintes) dependentes de licença da Vigilância Sanitária com CPF/CNPJ, número do alvará, nome fantasia, nome social, CNAE principal, número Sivisa (se aplicável), entre outras informações;
- 13.1.24. Permitir cadastrar Convênios utilizados pela CONTRATANTE;

13.2. Agendamento e Lista de espera

- 13.2.1. Todos os agendamentos de consultas, exames, procedimentos, grupos, entre outros, deverão possuir um número automático de identificação, inclusive com código de barras e ser possível imprimir a guia do agendamento;
- 13.2.2. O agendamento em todos feriados deverá ser bloqueado, salvo o agendamento de consultas, exames e viagens em feriados do município de Pompeia que serão realizados em outras cidades;
- 13.2.3. Sistema deverá permitir o remanejamento de agendamento de consultas de determinado profissional para outra data;
- 13.2.4. Deverá alertar caso o Paciente tenha agendamentos para a mesma data;
- 13.2.5. O Usuário do Sistema deverá justificar o agendamento de consulta ou exame que não respeitar a ordem da lista de espera;
- 13.2.6. Deverá emitir uma mensagem de alerta no ato do agendamento quando a disponibilidade de vagas de consultas, exames, entre outros for ultrapassar a cota estabelecida por Convênio;
- 13.2.7. Deverá permitir a visualização da quantidade de vagas disponíveis para consultas, exames, entre outros;
- 13.2.8. O agendamento de consultas que deverá se auto completar, respeitando a regra de CBO x Procedimento existentes no SIGTAP. Por exemplo: ao selecionar uma consulta do tipo básica, o sistema já deve indicar automaticamente o procedimento SIGTAP e quais CBO (Código Brasileiro de Ocupação) são permitidos para tal procedimento;
- 13.2.9. Deverá registrar a data e hora do ato de agendamento de consulta, procedimento, exame, entre outros, para medir o tempo de espera entre o agendamento e o atendimento da pendência;
- 13.2.10. Durante o agendamento de consultas deverá ser permitido ao Usuário do Sistema visualizar os últimos atendimentos do Paciente (frequência), com indicador de absenteísmo, mostrando situação dos atendimentos anteriores com o status de cada agenda: agendado, solicitado, cancelada, faltante, entre outros;
- 13.2.11. Durante o agendamento de exames deverá ser permitido ao Usuário do Sistema visualizar os últimos agendamentos de exames realizados para o Paciente e o índice de absenteísmo (onde aplicável);
- 13.2.12. Na guia de autorização dos exames deve ser possível a inserção de observações ou orientações de preparo para realização de cada exame, essas informações devem estar visíveis na guia de autorização dos exames para o Paciente;
- 13.2.13. Deverá permitir escolher o convênio no qual será vinculado a consulta, o exame, entre outros a ser agendado;
- 13.2.14. Na atenção básica o Sistema deverá proibir agendamento para o mesmo dia, ou seja, todos os atendimentos sem agendamento devem ser considerados como demanda espontânea;
- 13.2.15. Deverá ser possível realizar o agendamento da viagem dos pacientes, informando para qual cidade e unidade de saúde ele deseja ir;
- 13.2.16. Deverá possibilitar informar a km estimada do deslocamento da viagem. Esse campo deve ser obrigatório para gerar os procedimentos padrão SIGTAP que se



referem a produção ambulatorial proveniente de ajuda de custo com deslocamento dos pacientes e acompanhantes quando for o caso especificamente informado;

13.2.17. Deverá permitir indicar o sentido da rota, onde define-se se é ida/volta apenas ida ou apenas volta;

13.2.18. Deverá ser possível utilizar rotas cadastradas para cruzar viagens já agendadas para uma rota que passa pelo destino do paciente, assim facilitando o casamento de viagens, mesmo que para locais diferentes;

13.2.19. Deverá ser possível clonar a mesma viagem para vários dias em casos de pacientes que tenham viagens consecutivas;

13.2.20. Deverá ser possível gerar os controles de viagem, selecionando o veículo, motorista, destino e data. Depois de selecionada deverá ser possível inserir os pacientes que estão agendados para aquele dia e destino, assim gerando o controle de viagem que pode ser impresso para o motorista. Sistema deverá emitir mensagem de alerta em caso de conflito de agenda de veículo, motorista ou Paciente;

13.2.21. Deverá ser possível imprimir uma lista com nome do Paciente ou acompanhante, telefone do Paciente ou acompanhante, local de embarque e local de destino para facilitar controle do motorista;

13.2.22. Deverá permitir marcar faltante para os Pacientes que agendaram a viagem e não compareceram;

13.2.23. Deverá controlar a fila de espera para a realização de agendamento de consultas e exames externos à rede municipal de saúde. A ordem da fila de espera deverá ser cronológica e por gravidade (emergência, urgência ou normal);

13.2.24. Deverá considerar que o Paciente faltante será incluído novamente na lista de espera na última posição;

13.3. Recepção

13.3.1. O Sistema deverá apresentar uma tela para que o recepcionista confirme a chegada dos Pacientes agendados que compareceram à consulta e estão aguardando o atendimento, além dos Pacientes que chegaram para serem atendidos como demanda espontânea (onde aplicável). Nesta mesma tela as crianças, idosos e gestantes deverão ter uma identificação diferenciada, além das cores de identificação de prioridades (classificação de risco e vulnerabilidade);

13.3.2. Deverá registrar a data e hora da chegada do Paciente na unidade de saúde para atendimento de quaisquer serviços oferecidos pela unidade (consultas, procedimentos, vacina, demanda espontânea, entre outros);

13.3.3. Para Pacientes menores de idade e idosos, deverá abrir automaticamente campo para preencher dados do responsável;

13.3.4. Deverá possibilitar a marcação de evasão do Paciente da unidade (desistência de atendimento) registrando o horário do ocorrido e retirando automaticamente a pendência da lista de atendimento do profissional responsável;

13.3.5. Deverá considerar automaticamente "Faltante" todos os Pacientes que não foram atendidos na data do agendamento;

13.3.6. Deverá disponibilizar funcionalidade integrada para realização de chamada através do regime de senhas com sinal sonoro (painel de chamados), as informações de fila de atendimento deverão ser exibidas em monitor/televisão;

13.4. Acolhimento / Pré-Consulta

13.4.1. O Sistema deverá apresentar uma tela para que os profissionais aptos a realizarem o acolhimento / pré-consulta visualizem todos os Pacientes que passaram pela recepção e foram confirmados pela mesma. No caso Pacientes com

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



encaminhamento ou em situação prioritária, devem ser apontados pelo sistema, destacando-os dentre os demais;

13.4.2. Ao realizar o acolhimento / pré-consulta do Paciente, deverá ser possível indicar a queixa, o início e os sintomas, a existência de alergias, febre e todos os sinais vitais do Paciente;

13.4.3. O acolhimento deverá ser compatível com classificação de risco Manchester para PA (Pronto Atendimento) e classificação de risco e vulnerabilidade conforme Caderno 28 - ACOLHIMENTO A DEMANDA ESPONTÂNEA para a atenção básica. A tela de atendimento deverá mostrar a cor da classificação de risco para cada Paciente e automaticamente lista-los em ordem de prioridade;

13.4.4. Os procedimentos realizados no acolhimento / pré-consulta deverão ser gerados automaticamente para envio de informações através do E-Sus ou BPA, como por exemplo: a inserção de peso e altura deverá gerar automaticamente o procedimento 01.01.04.002-4 - AVALIAÇÃO ANTROPOMÉTRICA conforme tabela SIGTAP;

13.4.5. Deverá ser possível realizar o preenchimento do RAAT em caso de acidente de trabalho. A ficha deverá ser feita durante o acolhimento/pré-consulta e, essa notificação, poderá ser enviada automaticamente para o CEREST, caso configurado;

13.4.6. Em Pronto Atendimento, o Sistema poderá permitir colocar o Paciente em Observação na fila de atendimento, exibindo indicador mostrando em qual leito/ala/setor o devido Paciente se encontra;

13.4.7. Em Atenção básica, o Motivo da consulta deverá ser indicado através do CIAP2;

13.4.8. O Sistema deverá alertar sobre vacinas atrasadas;

13.4.9. Ainda em Atenção Básica, o desfecho do acolhimento de demanda espontânea do cidadão deverá ser realizado se escolhendo uma das ações a seguir:

- Liberar cidadão: libera o cidadão da lista de atendimentos, para os casos em que o problema foi resolvido na própria escuta inicial ou nos casos em que se possa agendar uma consulta;

- Adicionar na lista de atendimento: para os casos em que o cidadão precisa de outro atendimento e/ou serviço na unidade de saúde no mesmo dia, o cidadão será reinserido na lista de atendimento e permanece com a situação "Aguardando atendimento" para que ele possa ser atendido/consultado por outro profissional;

13.5. Atendimento de Consultas

13.5.1. O sistema deverá apresentar uma tela para que o profissional visualize uma lista de Pacientes com fotos em ordem de prioridade de atendimento, com as cores indicadas através da classificação de risco realizada no acolhimento / pré-consulta. Os Pacientes que se evadiram não deverão aparecer na lista de Pacientes a serem atendidos;

13.5.2. A lista de problemas deve seguir padrão E-sus AB;

13.5.3. Deverá permitir o profissional chamar o Paciente através de um painel de chamados com sinal sonoro;

13.5.4. Deverá permitir o profissional assinar digitalmente todos os documentos referentes aos atendimentos do Paciente, gerando um prontuário eletrônico com validade jurídica. Os documentos PDF assinados deverão ser armazenados na base do sistema, podendo ser recuperados sempre que necessário;

13.5.5. As informações coletadas no acolhimento / pré-consulta deverão ser de fácil visualização para o profissional responsável pelo atendimento de consulta;

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



- 13.5.6. Deverá exibir uma tela com um resumo clínico do Prontuário Eletrônico do Cidadão com as informações a seguir: últimas consultas e resultados de exames, problemas / condições, alergias / reações adversas, medicamentos ativos, visitas de ACS, histórico familiar, caderneta de vacinação, lembretes, entre outros;
- 13.5.7. A tela de atendimento de consulta deverá mostrar foto, código, nome, data de nascimento e idade do Paciente;
- 13.5.8. Deverá ser possível informar a queixa, HPMA, exame físico, conduta, CID, resultados de exames que não foram solicitados dentro da rede, entre outros;
- 13.5.9. Deverá permitir anexar os resultados dos exames fora da rede municipal, seja ele em PDF ou JPG;
- 13.5.10. Deverá possibilitar o registro em formato SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano). Na falta deste, o Sistema deve atender para a equipe de enfermagem o SAE (Sistematização de Anotações de Enfermagem);
- 13.5.11. Em caso de consulta pré-natal, os campos referentes a este tipo de consulta deverão estar aptos a serem preenchidos automaticamente. O Sistema deverá acompanhar todo o período gestacional da Paciente registrando informações tais como: DUM, situação vacinal, curva de altura uterina, entre outros;
- 13.5.12. Em caso de consulta de crianças deverá ser possível visualizar a curva de crescimento;
- 13.5.13. Quando um procedimento for realizado dentro do atendimento da consulta, o sistema deverá automaticamente gerar as fichas do E-SUS e os procedimentos para o BPA;
- 13.5.14. Deverá ser apto a gerar atestado redigido e assinado por médicos e odontólogos, de acordo com a Lei nº 605/49, combinada com a Lei nº 5.081/ 66, como "atestação" da existência de certa obrigação ou de ato por ele praticado. Podendo o beneficiário do atestado requerer os direitos daquilo que foi declarado, como os abonos de faltas ao trabalho;
- 13.5.15. Deverá ser apto a gerar "Licença-maternidade". Um modelo de licença-maternidade deverá ser disponibilizado com os dados do cidadão já preenchidos automaticamente. Caso ele não possua o CNS ou CPF cadastrados, poderá informar manualmente no atestado. Esta opção estará disponível apenas no atendimento de pessoas do sexo feminino e na condição de gravidez na Lista de Problemas/Condições com a situação Ativo;
- 13.5.16. Deverá permitir para o profissional gerar pedidos de exames. Pedidos de exames comuns poderão ser agendados diretamente na própria Unidade. Pedidos de exames complexos deverão ser enviados automaticamente para a central de agendamento no Departamento de Higiene e Saúde, onde o exame irá entrar em uma fila de espera para ser agendado posteriormente. Deve ser possível gerar e imprimir uma APAC (Laudo para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial);
- 13.5.17. O Sistema deverá avisar quando um exame já foi pedido anteriormente, evitando-se a duplicidade de pedidos, mesmo que tenha sido solicitado por outro profissional da rede. Neste caso deverá ser informado a posição do Paciente na fila de espera ou a data em que o exame foi agendado;
- 13.5.18. Se a unidade tiver exames controlados por uma cota, o Sistema deverá alertar a cada exame solicitado a quantidade / valor de exames solicitados e a quantidade / valor máximo da cota;
- 13.5.19. Deverá permitir cadastrar uma cota de quantidade de exames máximos permitidos por período por Paciente. Exemplo: 20 exames solicitados a cada 30 dias;



13.5.20. O profissional poderá selecionar um protocolo de acordo com um plano diagnóstico com uma relação pré-definida de exames. Por exemplo: Gestante, diabéticos, entre outros;

13.5.21. Deverá permitir para o profissional gerar Guias de Referência (Encaminhamentos). Os encaminhamentos para Unidades dentro da rede municipal poderão ser agendados diretamente na própria Unidade. Os encaminhamentos realizados em Unidades externas deverão ser enviados automaticamente para a central de agendamento no Departamento de Higiene e Saúde, onde o encaminhamento irá entrar em uma fila de esperar para ser agendado posteriormente;

13.5.22. O sistema deverá avisar quando um encaminhamento já foi pedido anteriormente, evitando-se a duplicidade de pedidos, mesmo que tenha sido solicitado por outro profissional da rede. Neste caso deverá ser informado a posição do Paciente na fila de espera ou a data em que o encaminhamento foi agendado;

13.5.23. Deverá permitir para o profissional prescrever medicamentos ativos no cadastro de produtos, sendo possível verificar o estoque online na central de medicamentos. O Sistema deverá emitir uma mensagem de alerta para evitar prescrição de medicamentos duplicados (mesma receita em um intervalo de tempo menor do que indicado na posologia anterior);

13.5.24. O Sistema deverá emitir mensagem de alerta para prescrição de medicamentos tipo "Farmácia Popular". As receitas de medicamentos deste tipo deverão ser em vias diferentes dos outros medicamentos;

13.5.25. Todas as prescrições de medicamentos deverão ter um número automático de identificação, inclusive com código de barras;

13.5.26. Deverá permitir o profissional incluir produtos para o Paciente através de ferramenta para incluir demais orientações. Estes produtos poderão ser insumos para curativos, suplementos alimentares, fraldas geriátricas, concentrador de oxigênio, entre outros;

13.5.27. Deverá permitir o profissional solicitar dispensação de Órteses, Próteses e Materiais Especiais. O Sistema deverá gerar automaticamente procedimento SIGTAP quando confirmada a dispensação do produto;

13.5.28. Deverá ser possível cadastrar os medicamentos de uso contínuo utilizado pelo Paciente e gerar as receitas. Esse cadastro deverá ser visível para todos os médicos que realizarão atendimento ao Paciente;

13.5.29. O atendimento médico deverá possibilitar o registro das informações do Risco Cardiovascular, baseado no padrão SAVASSI, possuir minimamente botões de ajuda / orientação nos itens idade, colesterol (HDL e LDL), pressão arterial. O score deve ser calculado automaticamente através do preenchimento da pesquisa, demais pontuações do referido manual conforme caderno da atenção básica número 37 - Estratégia para Cuidados da Pessoa com Doenças Crônicas, deverá manter histórico, minimamente dos últimos dois scores;

13.5.30. Sistema deverá possibilitar a realização de pós consulta, onde será registrada a conduta e orientação realizada pelo enfermeiro ao Paciente;

13.5.31. Na pós-consulta também deverá ser possível agendar um retorno para o Paciente, sem sair da tela. O sistema deverá apresentar o calendário com as datas que tem vagas disponíveis permitindo ao usuário agendar o retorno do Paciente;

13.5.32. Deverá ser possível realizar a Consulta de Enfermagem, onde deverá ser gerada tanto a ficha de procedimento quanto a ficha de atendimento individual,

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



dependendo dos procedimentos executados, todos os dados devem gerar as fichas para o E-SUS;

13.5.33. Deverá ser possível fazer a SAE, contendo todos os campos necessários para realização do atendimento. Quando o Paciente retornar para uma nova SAE, o sistema deverá copiar os dados do atendimento anterior para agilizar o processo;

13.5.34. Deverá ser possível controlar o estoque de enfermagem, dando saída de produtos utilizados nos atendimentos. Esse controle poderá ser tanto por sala, ou por procedimento, indicando com precisão os materiais utilizados em cada atendimento;

13.5.35. Deverá ser possível realizar Consulta Odontológica, onde se visualizará o odontograma do Paciente, com interface gráfica para o odontograma onde seja possível planejar o atendimento pintando os dentes que terão que ser tratados. Quando realizado o tratamento o dente na tela deverá mudar de cor;

13.5.36. Permitirá criar odontograma de acordo com a idade, possibilitando carregar arcada para criança com dentes decíduos e dentição permanente no caso de adulto;

13.5.37. Deverá ser possível realizar a entrada e saída de produtos de odontologia, controlando todo o estoque de medicamentos e insumos utilizados nos atendimentos;

13.5.38. Deverá ser possível realizar a Consulta de Nutricionista sendo possível cadastrar a Ficha Nutricional, entre os tipos geral, gestante e pediátrica. Também deverá ser possível gerar a avaliação antropométrica e marcador de consumo alimentar;

13.5.39. Para os demais profissionais de ensino superior, deverá ser possível realizar os atendimentos, permitindo o registro de, no mínimo, a queixa, AVD, tratamentos realizados, objetivo, conduta, evolução prognóstica, conclusão/resultado, orientação, análise do caso. Deverá ser possível lançar os procedimentos realizados em cada sessão junto com a evolução e orientação diária;

13.6. Procedimentos Ambulatoriais

13.6.1. O Sistema deverá registrar os procedimentos ambulatoriais realizados pela equipe de saúde, levando-se em conta a limitação do registro dos procedimentos baseados nas regras de CBO existentes na tabela SIGTAP;

13.6.2. Para um procedimento citopatológico, o sistema deverá permitir a digitação do resultado laboratorial de patologia clínica. Deverá também possibilitar a impressão da "ficha da coleta do citopatológico do colo do útero" conforme padrão SISCAN;

13.6.3. Deverá possibilitar o registro de procedimentos coletivos, com a quantidade de cidadãos que participaram da atividade, identificando-os individualmente quando aplicável;

13.6.4. Para procedimentos do tipo atendimento domiciliar, deverá permitir o preenchimento da ficha conforme e-SUS AB (Exclusivo para equipes EMAD e EMAP);

13.7. Prontuário Eletrônico

13.7.1. Prontuário Eletrônico deverá ser integrado padrão e-SUS AB e suas futuras atualizações;

13.7.2. Deverá permitir a visualização do Resumo Clínico do usuário contendo estrutura modular e em ordem cronológica, informações cadastrais e foto do usuário e possíveis alergias;

13.7.3. Referente aos atendimentos, deverá trazer as informações de: unidade de atendimento, data, sinais vitais, profissional e possível classificação de risco. Destacando os possíveis absenteísmos.

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



13.7.4. Deverá apresentar todos os encaminhamentos especializados e hospitalares, consultas odontológicas, exames solicitados, procedimentos individuais e coletivos, solicitações de APAC, visitas do Agente Comunitário de Saúde e lista de medicamentos prescritos (retirados e não retirados);

13.7.5. Deverá possuir tela com lista de problemas: ativos, latentes e /ou resolvidos;

13.7.6. O Sistema deverá cumprir a Resolução COFEN-358/2009 que dispõe sobre a SAE (Sistematização da Assistência de Enfermagem), na falta deste o Sistema deverá adotar o modelo de Registro Clínico Orientado por Problemas com o método SOAP (subjetivo, objetivo, avaliação e plano) para registro das notas de evolução clínica;

13.8. Estoque, Suprimentos e Farmácia

13.8.1. Deverá ser possível realizar o cadastro e controle dos produtos e seus respectivos estoques;

13.8.2. Deverá ser possível realizar a entrada dos produtos, onde serão lançados os produtos e quantidades, que automaticamente serão adicionadas ao estoque do almoxarifado; A entrada dos produtos deverá ter integração com Sistema de Suprimentos do Departamento de Higiene e Saúde, para vincular compras de produtos (medicamentos, insumos, entre outros);

13.8.3. Deverá ser possível registrar a perda de produtos informando o motivo e quantidade de produto que foi perdida e, automaticamente, realizar a baixa do estoque;

13.8.4. O sistema deverá alertar automaticamente sobre medicamentos com data de vencimento próxima a fim de evitar desperdícios e perda de medicamentos por vencimento;

13.8.5. A baixa do estoque deverá ser realizada automaticamente com o vencimento da validade do produto;

13.8.6. Deverá ser possível registrar a transferência dos produtos para outra unidade, informando os produtos, quantidades, lotes, data da transferência. A baixa no estoque deverá ser automática ou não;

13.8.7. Deverá ser possível realizar a transferência interna dos produtos do almoxarifado para os setores de enfermagem e odontologia, realizando a baixa no almoxarifado e acrescentando nos estoques da enfermagem e da odontologia;

13.8.8. Deverá ser possível controlar o estoque mínimo e máximo de cada produto dentro do estoque. O Sistema deverá permitir gerar uma lista de pedido de compras a partir dos almoxarifados para o Setor de Suprimentos do Departamento de Higiene e Saúde;

13.8.9. Deverá ser possível fazer requisição de produtos desde as unidades para o almoxarifado alertando quais os profissionais, e quantidade requerida. O almoxarifado deve verificar o pedido, validando se existe estoque para atender o mesmo e se a quantidade requisitada é próxima da média pedida historicamente pelo setor. Ao aceitar o pedido as quantidades de produto deverão ser transferidas automaticamente para o setor e departamento requisitante;

13.8.10. Deverá ser possível registrar a saída dos medicamentos (inclusive controlados) para os Pacientes e, automaticamente realizar a baixa no estoque da farmácia de acordo com lote. O Sistema deverá registrar a data e horário da dispensação, assim como o nome do Usuário do Sistema que realizou a baixa. Antes de realizar a dispensação do medicamento o Sistema deverá informar a quantidade atual do estoque;

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



- 13.8.11. Na saída de medicamentos psicotrópicos das categorias B1 e B2 permitir registrar o número da notificação (azul) de controle da vigilância sanitária;
- 13.8.12. O Sistema deverá mostrar todos os medicamentos retirados pelo Paciente anteriormente, mesmo que retirado em outra farmácia da rede municipal, assim evitando retiradas múltiplas;
- 13.8.13. Deverá ser possível controlar os medicamentos que são doados para a farmácia de forma voluntariada pelo cidadão;
- 13.8.14. Deverá ser possível controlar os medicamentos e Pacientes que utilizarão os medicamentos de Alto Custo, medicamentos devido a processos jurídicos ou administrativos;
- 13.8.15. Deverá ser possível controlar os medicamentos manipulados, com data de solicitação, medicamentos, lote, data de vencimento, data de entrega do fornecedor e data de entrega para o Paciente. O fornecedor poderá acessar o sistema para verificar as solicitações de medicamentos manipulados;
- 13.8.16. Deverá ser possível imprimir um recibo de entrega de produtos para o Paciente;
- 13.8.17. Deverá ser permitida a geração o Livro Psicotrópico, com os respectivos medicamentos;
- 13.8.18. Deverá ter integração com web service do sistema HORUS, enviando todas as informações obrigatórias;
- 13.9. Vigilância Sanitária**
- 13.9.1. Sistema deverá permitir controlar os fluxos de serviços dos agentes de saúde pública, como cadastro de ocorrências, reclamações, serviços de vigilância para estabelecimentos e cidadãos, entre outros;
- 13.9.2. Deverá permitir agendamento de visitas e vistorias a estabelecimentos, com registros destas informações;
- 13.9.3. Deverá permitir controle de processos e autuações (auto de infração), ocorrências e protocolos de reclamações;
- 13.9.4. Deverá possuir a emissão da licença sanitária de acordo com os cadastros de atividades padrão CNAE e respectivos RT's;
- 13.10. Laboratório**
- 13.10.1. Serão considerados laboratórios os prestadores de serviço de exames de análise clínica e de imagem que ganharem processo de licitação do Departamento de Higiene e Saúde. Estes prestadores terão acesso ao Sistema para registrarem suas informações;
- 13.10.2. O Sistema deverá permitir gerir as seguintes etapas desde a solicitação de exame pelas unidades de saúde da rede municipal: lista de Pacientes com exames a serem realizados, controle da coleta de material (quando aplicável), inclusão no sistema de laudo / resultado dos exames e confirmação eletrônica do resultado;
- 13.10.3. Somente os laudos / resultados confirmados estarão disponíveis para os profissionais de saúde analisarem e imprimirem (se aplicável);
- 13.10.4. Deverá ter configuração para validade de uma solicitação de exame (Por exemplo 30 dias). Um Paciente com solicitação de exame vencido deverá sair automaticamente da lista de pendências do laboratório;
- 13.10.5. Os laudos / resultados fora dos valores máximos e mínimos de referência ou "alterados" deverão ser diferenciados com algum tipo de identificação;
- 13.10.6. Deverá possuir módulo de consulta de resultados de exames;
- 13.11. Atividades Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias;**



- 13.11.1. O agente comunitário poderá acessar todas as famílias cadastradas na sua microárea, de forma ordenada e visualmente fácil de se compreender;
- 13.11.2. Na tela da família, o Sistema deverá dar acesso direto aos dados do cadastro individual, informações sociodemográficas, questionário auto-referido de condições / situações de saúde, marcador de consumo alimentar, além dos próprios dados do imóvel;
- 13.11.3. Ainda na tela da família deverá ser possível calcular o risco familiar baseado na estratificação de Risco familiar SAVASSI/COELHO e diferenciar por cores os níveis de risco;
- 13.11.4. Deverá ser possível lançar as visitas realizadas pelo agente comunitário, selecionando-se a família onde são exibidos os seus integrantes, sendo possível registrar uma ficha de visita do e-SUS para cada membro da família (quando aplicável). Além de registrar todas as informações coletadas pelos Agentes Comunitários de Saúde seguindo o padrão e-SUS do Ministério da Saúde, a tela de visitas também deverá possuir um campo de texto para o ACS descrever observações sobre o Paciente. Estas observações deverão integrar o Prontuário Eletrônico;
- 13.11.5. Deverá ser possível visualizar a evolução da família mostrando todas as visitas já realizadas por família;
- 13.11.6. Deverá bloquear alterações de endereço dos Pacientes vinculados à microárea que possui um agente responsável, ou seja, apenas o agente responsável poderá alterar os dados;
- 13.11.7. O Sistema deverá possuir modulo mobile para realização de todas as atividades do Agente Comunitário e Agente de Endemias;
- 13.11.8. O app mobile deverá armazenar a posição geográfica (GPS) do local onde foi realizado a visita;
- 13.11.9. Deverá possuir serviço de sincronização de dados para permitir enviar as informações registrados no APP. Os dados deverão ser armazenados na base de dados da saúde. A sincronização de dados deverá estar limitada ao horário de serviço do profissional configurado no cadastro do mesmo;
- 13.12. Imunizações e vacinas (SIPNI)**
- 13.12.1. Sistema deverá permitir controle da vacinação de acordo com o Ministério da Saúde Datasus SIPNI;
- 13.12.2. Deverá ser possível realizar o controle dos estoques das vacinas. Nesse controle deve ser possível cadastrar as entradas, saídas e perda das vacinas por lote;
- 13.12.3. Deverá ser possível fazer requisição de vacinas desde as unidades para o Departamento de Higiene e Saúde, setor de Vigilância Epidemiológica. A VE deverá verificar o pedido, validando se existe estoque para atender o mesmo e se a quantidade requisitada é próxima da média pedida historicamente pelo setor. Ao aceitar o pedido as quantidades de produto deverão ser transferidas automaticamente para o setor e departamento requisitante;
- 13.12.4. Os materiais que envolvem a vacinação (seringas, lancetas, luvas, adesivos, entre outros) deverão seguir o fluxo de solicitação de produtos e materiais ao Almoxarifado;
- 13.12.5. Deverá automaticamente avisar quais vacinas o Paciente tem em atraso e quais ainda serão aplicadas e quando deverão ser (aprazamento);
- 13.12.6. Também deverá ser possível cadastrar rotinas de campanha de vacinação;
- 13.12.7. No registro de vacinação, ao selecionar um Paciente deverá indicar automaticamente em quais campanhas previamente cadastradas o mesmo se



encaixa. Ao se selecionar a campanha, o Sistema deverá automaticamente preencher estratégia, imuno e dose, evitando assim, erros de digitação;

13.12.8. Deverá permitir salvar histórico de registros de vacinação de Pacientes que se mudaram para o município ou que realizaram a mesma em estabelecimentos particulares. Quando o profissional que realizou a vacinação não pertencer a rede pública municipal ou não se pode identificar o mesmo, o Sistema deverá permitir o registro da mesma para "Profissional Desconhecido";

13.12.9. Deverá ser possível imprimir a carteira de vacinação do Paciente;

13.12.10. Deverá gerar arquivo de exportação com extensão PNI dentro do formato do layout oficial do ministério da saúde para o SIPNI;

13.12.11. Deverá ter a funcionalidade de exportar por competência, permitindo ao operador personalizar o período de cada competência antes da geração do arquivo;

13.13. Correio Interno e avisos

13.13.1. Sistema deverá possuir modulo que permita a comunicação entre os Operadores/Usuários do Sistema;

13.13.2. Deverá permitir aos Usuários do Sistema enviar mensagens de texto livre para outros usuários e grupos;

13.13.3. Deverá permitir aos usuários anexar à mensagem arquivos do tipo PDF ou JPG no limite de tamanho do arquivo de até 2MB;

13.13.4. Permitirá ao usuário/operador gerenciar as mensagens recebidas, enviadas e excluídas, além de possuir busca de mensagens com filtros;

13.13.5. Permitirá aos perfis administradores do Sistema de configurar avisos no mural de recados, com a possibilidade de enviar a mensagem para todos os usuários, grupos ou para usuário específico. Por exemplo: "AVISO: Sistema será atualizado hoje entre as 19:00 e 20:00!";

13.14. Faturamento SUS

13.14.1. O Sistema deverá gerar todas as informações de obrigatoriedade do Ministério da Saúde seguindo LAYOUT estabelecido pelo DATASUS: e-SUS, BPA/RAAS/SIA, Hórus, SPINI, entre outros;

13.14.2. Deverá possuir controle de competência para cada um dos programas, para facilitar controle sobre o envio das informações dentro das regras estabelecidas pelo Ministério da Saúde e também para não permitir ao usuário do Sistema gravar informações em competência fechadas. Por exemplo: agendamento de consulta para 2030, lançamento de vista domiciliar retroativa a mais de 13 meses da data atual;

13.14.3. Deverá permitir envio de informações fora de competência que não foram enviadas dentro do lote habitual. Por exemplo: Envio de procedimentos BPA realizados em abril que não foram enviadas até o hipotético mês de julho, que é o mês de início de envio da competência junho, respeitando-se a regra de "3 meses". O Sistema deve evitar duplicidade de envio de informações;

13.14.4. Deverá possuir ferramenta que analise as informações segundo as regras do Ministério da Saúde para corrigir possíveis inconsistências antes da geração de arquivo de envio. Por exemplo: falta cartão sus do Paciente na ficha de atendimento, falta de data de início de tratamento para RAAS PSI;

13.14.5. Deverá possuir ferramenta para bloquear ou liberar qualquer registro de Paciente sem cartão sus por unidade de saúde;

13.15. Ferramentas

13.15.1. Escala de risco familiar (Coelho/Savassi) como instrumento de priorização de visitas domiciliares: R1 risco menor (verde, score total menor que 6), R2 risco médio (laranja, score total 7 ou 8) e R3 risco máximo (vermelho, score total maior

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



ou igual a 9). A classificação de risco familiar deve ser calculada automaticamente segundo as informações do cadastro individual e cadastro domiciliar e territorial;

13.15.2. Escala de risco cardiovascular (Protocolo de Framingham) com o objetivo de estimar o risco de cada indivíduo sofrer uma doença arterial coronariana nos próximos dez anos. A classificação de risco cardiovascular deve ser calculada automaticamente segundo as informações do cadastro individual, resultados de exames confirmados e procedimentos lançados. Deverá manter histórico das avaliações realizadas mostrando na mesma tela a evolução dos marcadores;

13.15.3. Índice de Massa Corpórea (ICM) como instrumento para cálculo de peso ideal do Paciente. A classificação do ICM deve ser calculada automaticamente segundo as informações de peso e altura coletadas em pré-consulta ou procedimento lançado. Deverá manter histórico das avaliações realizadas mostrando na mesma tela a evolução dos marcadores;

13.15.4. Indicadores do Programa Nacional de Melhoria da Atenção Básica (PMAQ) como instrumento para a melhorar a qualidade dos serviços de saúde oferecidos aos cidadãos do território. Os indicadores deverão ser contabilizados automaticamente baseados na coleta dos dados que o Sistema deve fazer, dos registros e informações alimentadas nos módulos do Sistema de acordo com a necessidade de contabilização dos respectivos indicadores dentro de período de datas estabelecido. As possíveis inclusões de novos indicadores em futuros ciclos do PMAQ deverão ser contempladas sem custos adicionais;

13.15.5. Classificação de risco (Protocolo Manchester) como instrumento para organizar o fluxo de Pacientes de urgência/emergência, gerando um atendimento resolutivo e humanizado. O acolhimento / triagem classificatória de risco realizada em Pronto Atendimento deverá ser registrada dentro do Sistema e os Pacientes deverão ser diferenciados por cores e temporizador regressivo para atendimento: Vermelho (emergência, sem temporizador, atendimento imediato), Laranja (muito urgente, 10 minutos, atendimento mais pronto possível), Amarelo (urgente, 60 minutos, possui condições clínicas para aguardar), Verde (pouco urgente, 120 minutos, caso menos grave) e Azul (não urgente, 240 minutos, caso de menor complexidade e sem problemas recentes);

13.15.6. Classificação de risco e vulnerabilidade (Protocolo de classificação de risco definido no Caderno de Atenção Básica (CAB) 28 – Acolhimento à Demanda Espontânea – Volume I) como instrumento para organizar fluxo de atendimento de Paciente da atenção básica. A escuta inicial / pré-consulta deverá ser registrada dentro do Sistema e os Pacientes deverão ser diferenciados por cores: Vermelho (risco e/ou vulnerabilidade alta); Amarelo (risco e/ou vulnerabilidade intermediária), Verde (risco e/ou vulnerabilidade baixa) e Azul (risco e/ou vulnerabilidade não aguda);

13.16. Atendimento Domiciliar

13.16.1. Sistema deverá permitir realizar o registro dos atendimentos Domiciliares de acordo com o padrão de Ficha de Atendimento Domiciliar, destinada a usuários com dificuldade ou impossibilidade física de locomoção até uma unidade de saúde;

13.16.2. AD 1: usuários que necessitam de cuidados de menor intensidade, devendo ser acompanhados regularmente pela equipe de atenção básica;

13.16.3. AD 2: usuários que necessitam de cuidado intensivo, com visitas, no mínimo semanais;

13.16.4. AD 3: usuário com os critérios de AD2 somados ao uso de suporte ventilatório não invasivo, ou paracentese, ou diálise peritoneal;

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



13.16.5. Deverá permitir o registro da Ficha de avaliação de elegibilidade e admissão pelos profissionais das equipes de Atenção Domiciliar (AD), cadastrados no CNES, por meio dos tipos: i) Equipe Multiprofissional de Atenção Domiciliar (EMAD); e ii) Equipe Multiprofissional de Apoio (EMAP). Esse instrumento permite identificar os cidadãos elegíveis para acompanhamento pelas equipes de AD;

13.17. SAMU

13.17.1. Sistema deverá registrar as informações relativas ao SAMU segundo o fluxo: Após o acolhimento e identificação dos chamados, as solicitações são julgadas pelo médico regulador que classifica o nível de urgência de cada uma e define qual o recurso necessário ao seu adequado atendimento, o que pode envolver desde um simples conselho médico até o envio de uma Unidade de Suporte Avançado de Vida ao local ou, inclusive, o acionamento de outros meios de apoio, se julgar necessário. Após a avaliação no local, caso o Paciente necessite de retaguarda, o mesmo será transportado de forma segura, até aqueles serviços de saúde que possam melhor atender cada Paciente naquele momento, respondendo de forma resolutiva às suas necessidades e garantindo a continuidade da atenção inicialmente prestada pelo SAMU;

13.17.2. Deverá permitir a classificação de urgências em níveis, com o objetivo de facilitar o estabelecimento de prioridades entre os diferentes casos de urgência: Nível 1: Emergência ou Urgência de prioridade absoluta: Casos em que haja risco imediato de vida e/ou a existência de risco de perda funcional grave, imediato ou secundário. Nível 2: Urgência de prioridade moderada: Compreende os casos em que há necessidade de atendimento médico, não necessariamente de imediato, mas dentro de poucas horas. Nível 3: Urgência de prioridade baixa: Casos em que há necessidade de uma avaliação médica, mas não há risco de vida ou de perda de funções, podendo aguardar várias horas. Nível 4: Urgência de prioridade mínima;

13.17.3. Deverá gerar os procedimentos padrão SIGTAP, grupo 03 – Procedimentos Clínicos, Sub-grupo 01 – Consultas / atendimentos / acompanhamentos, Forma de Organização 03 – Atendimento pré-hospitalar de urgência para envio BPA / SIA;

13.18. Portal do cidadão / Aplicativo do cidadão

13.18.1. O Sistema deverá disponibilizar informações para o portal do cidadão e/ou aplicativo do cidadão onde os Pacientes poderão, em qualquer localidade, ter acesso a serviços e informações sobre sua saúde;

13.18.2. O Sistema deverá disponibilizar informações para permitir visualizar as listas de espera de consultas e exames do cidadão com status: "Agendado" (para consultas/exames agendados) e "Aguardando" (para consultas/exames não agendados);

13.18.3. Deverá disponibilizar informações para permitir a visualização das vacinas apazadas e atrasadas do cidadão;

13.18.4. Deverá disponibilizar informações para permitir a visualização de exame citopatológico em atraso para as cidadãs;

13.18.5. Deverá disponibilizar informações para permitir o cidadão visualizar e imprimir seus resultados de exame;

13.18.6. Deverá disponibilizar informações para permitir o cidadão consultar e visualizar medicamentos da RENAME e REMUME;

13.18.7. Deverá disponibilizar informações para permitir o cidadão consultar e visualizar histórico de consultas, exames, vacinas, medicamentos retirados e visitas de agentes comunitários de saúde;

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



13.18.8. Deverá disponibilizar informações para portal do cidadão / aplicativo do cidadão enviar avisos sobre campanhas de vacinação, combate à dengue, vacinação antirrábica, entre outros;

13.18.9. Deverá disponibilizar informações para portal do cidadão / aplicativo do cidadão enviar notificações de consultas/exames/viagens agendadas, vacinas atrasadas, exame citopatológico atrasado;

13.18.10. Deverá disponibilizar informações para portal do cidadão / aplicativo do cidadão enviar notificações que Paciente faltou em consulta/exame/viagem agendada;

13.18.11. Deverá disponibilizar informações para cidadão acompanhar chamados de ouvidoria através do portal do cidadão / aplicativo do cidadão;

13.19. Ouvidoria

13.19.1. Sistema deverá registrar todas as solicitações e reclamações relacionadas aos serviços de Saúde Pública Municipal;

13.19.2. Deverá possibilitar denúncias anônimas como também possibilitar a identificação do cidadão que abrir chamado com a Ouvidoria;

13.19.3. Deverá ter sistemática para classificar os chamados de Ouvidoria para facilitar a organização. Por exemplo: Tipo: denuncia, reclamação, sugestão, elogio, entre outros. Unidade: USF, CAPS, CEO, CEM, Fisio, Farmácia, DHS, Laboratório, entre outros. Setor: Recepção, Agendamento, Profissionais de Saúde, Limpeza, entre outros. Além disto o Sistema deverá dar a possibilidade de identificar o(s) profissional(is) envolvidos na queixa;

13.19.4. Todos os chamados deverão possuir um dos seguintes status: "Aberto", "Pendente ou em tratativa" e "Resolvido";

13.19.5. Quando aplicável, deverá medir o tempo em que o chamado é aberto até a abertura da tratativa, deste até resolução do chamado e por fim o tempo total despendido;

13.20. Relatórios

13.20.1. Todos os relatórios deverão apresentar saída em formato pdf (Portable Document Format) e xlsx (Microsoft Excel) ou csv (Comma Separated Values). O formato pdf deverá apresentar cabeçalho com "Departamento de Higiene e Saúde", logos da CONTRATANTE e CONTRATADA, descrição do relatório e filtros aplicados. O rodapé deverá apresentar o nome do usuário do Sistema que fez o relatório, o número da página no padrão "Página XXX de YYY", sendo XXX o número da página e YYY o número total de páginas e data de criação do relatório. O formato xlsx (Microsoft Excel) deverá ser configurado em formato tabular, ou seja, linhas e colunas. Por exemplo: As colunas identificadas com cabeçalhos como "Nome do Paciente", "Endereço" e "Endereço de e-mail", e cada linha com todas as informações para um único Paciente;

13.20.2. Deverá apresentar diversos relatórios a respeito de cadastro de Pacientes, Imóveis, Profissionais, Mantenedoras, Convênios, Estabelecimentos de saúde, Equipes, Serviços, Produtos, Medicamentos, Procedimentos, Agendamento de Consultas, Exames e Viagens com lista de espera; Recepção; Atendimento de Pré-Consulta (acolhimento/escuta inicial) e Consulta; Procedimentos ambulatoriais e coletivos; Prontuário Eletrônico; Estoque, suprimentos e Farmácia; Vigilância Sanitária; Laboratório; Atividades Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias; Imunizações e vacinas (SIPNI); Correio Interno; "Faturamento SUS"; Ferramentas como Estratificação de risco familiar (Escala de Coelho),

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



Indicadores do Programa Nacional de Melhoria da Atenção Básica (PMAQ); Pronto Atendimento com classificação de risco; Atendimento Domiciliar; SAMU e Ouvidoria; 13.20.3. Deverá possuir relatório de auditoria do Sistema com movimentações dos usuários do Sistema, mantendo o histórico de inserção, alteração, exclusão e consulta;

13.20.4. Quaisquer relatórios que o Departamento de Higiene e Saúde desejar deverão ser disponibilizados sem custos adicionais;

14. Suporte

14.1. Os serviços de suporte técnico e manutenção deverão ser prestados de forma intermitente após a conclusão da fase de implantação e treinamento nas localidades onde o software esteja sendo utilizado;

14.2. Suporte deverá ser preferencialmente remoto. Suporte remoto deverá ser gratuito;

14.3. Suporte local deverá ser somente através de solicitação da contratante;

14.4. Serviços de suporte técnico remoto, deverão ser oferecidos em ambiente da contratada e poderão ser acionados por meio de telefone, e-mail ou plataforma oferecida pela contratada, durante o período de 24h x 7d (vinte e quatro horas por sete dias da semana). As consultas e solicitações efetuadas pelos usuários com perfil administrativo da solução deverão ser respondidas no prazo máximo de 24 horas, possibilitando a padronização dos serviços, agilidade na resolução de problemas e recuperação de falhas que por ventura venham a ocorrer no software. O suporte via telefone deverá estar disponível de segunda a sexta-feira das 08h00min às 18h00min horas;

14.5. A contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção corretiva e evolutiva da solução informatizada de gestão, durante período do contrato, podendo ser prorrogado, por período igual e sucessivo, até o limite legal, incluindo as seguintes atividades:

14.6. Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo às telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros sistemas, com prazo máximo de 15 dias para conclusão; o desempenho do sistema é considerado item de manutenção corretiva e será classificado como crítico, devendo ser corrigido no prazo de 24 horas.

14.7. Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, sistemas operacionais, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

14.8. Manutenção evolutiva: Esta modalidade consiste em adaptações técnicas de programas a finalidade de ajustar o sistema às necessidades específicas do Departamento de Higiene e Saúde (customização), onde seja necessário o desenvolvimento de novas telas, integrações, funções e rotinas. A Contratada somente atenderá solicitações de Manutenção Evolutiva, encaminhada através do Setor de Tecnologia da Informação, do Departamento de Higiene e Saúde, formalizada via fax, correspondência ou e-mail, sendo descrita de forma a definir o escopo do serviço pretendido obedecendo ao limite de 600 (seiscentas) horas técnicas, no valor já previsto em contrato.

15. Banco de dados

15.1. O software deverá utilizar o conceito de Computação em Nuvem, com arquitetura baseada no modelo de serviço Software as a Service (SaaS), devendo possuir uma estrutura escalável e elástica, provisionando e liberando os recursos

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



para a aplicação de maneira automática, adaptando-se à demanda deste Departamento e de maneira imperceptível.

15.2. Deve ter no mínimo o certificado SSL de comunicação SHA-256 bits validados por autoridade certificadora; 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;

15.3. Os sistemas a serem implantados pela empresa vencedora deverão possuir uma única estrutura de dados integrada, utilizando banco de dados gratuito, garantindo assim a unicidade das informações, bem como da qualidade dos dados armazenados de tal modo que a solução do SGBD não gere custos de licença para o município.

15.4. Deve garantir o controle total do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas, permitindo configurações de níveis de permissões para acessos dos usuários;

15.5. Deve possuir ainda rotina de cópia de segurança (backups), podendo ser agendada para executar automaticamente, utilizando rotinas próprias ou software de terceiros, sendo de inteira responsabilidade da Contratada a geração e restauração de todos os backups em equipamento próprios para esse fim.

Edmilson Antônio Cassaro
Pregoeiro

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



**ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL**

PROCESSO: Nº. 009/2019
Pregão Nº.: Nº. 036/2019
MODALIDADE: Pregão Presencial
DATA DE ABERTURA: 05/09/2019 a partir das 9h
OBJETO: AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PARA SAÚDE

DADOS DA PROPONENTE:
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
DADOS BANCÁRIOS:

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO (ANEXO LC-01 TCE/SP):
NOME:
CARGO:
CPF(MF): RG: DATA NASC.:
ENDEREÇO COMERCIAL:
ENDEREÇO RESIDENCIAL:
EMAIL INSTITUCIONAL:
EMAIL PESSOAL:
TELFONES:

Apresentamos nossa Proposta para a prestação dos serviços objeto do PREGÃO PRESENCIAL Nº. 09/2019, acatando todas as estipulações consignadas no Edital.

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	24	Contratação de empresa para fornecimento de solução integrada para gestão de saúde municipal, incluindo serviços de licenciamento, implantação, treinamento, suporte técnico remoto e local, incluindo até 500 horas técnicas (item 14.8 - Termo de Referência) se necessário, locação e manutenção da solução de software no âmbito ambulatorial, com provimento de infraestrutura de servidores, de acordo com as especificações contidas no termo de referência.	Mês		
Valor Global Proposto					

Declaramos que nos preços propostos no presente documento estão inclusas todas as despesas, tais como impostos, taxas, transporte, entrega, lucro e demais custos diretos e indiretos, não cabendo quaisquer alegações posteriores de omissão de custos na proposta, bem como pleitos adicionais, sendo o objeto do Edital entregue sem acréscimos de valores.

Valor Total da Proposta R\$.
Validade da proposta 60 (sessenta) dias.
Prazo de entrega: De acordo com Edital.
Local e Data.

Representante Legal. (carimbo da empresa)

OBS: Bater carimbo de CNPJ/MF e imprimir a declaração em papel timbrado da empresa

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



ANEXO III
TERMO DE CONTRATO – MODELO
(sujeito a alterações)

TERMO DE CONTRATO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI O(A)
..... E A
EMPRESA

O (CONTRATANTE), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a), doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR
1			

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Departamento, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1. O preço contratado é fixo e irrevogável.

6.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não será exigida a prestação de garantia para contratação resultante desta licitação.

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência.

9. CLAÚSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

12.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



12.5.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS.

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial Do Estado de São Paulo, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Pompeia/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de de 20....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



ANEXO IV - fora do envelope

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Modelo)

Nome da Empresa _____, CNPJ _____, sediada
_____, declara sob as penas da Lei, que a referida empresa cumpre
plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital de licitação na modalidade
Pregão Presencial nº 09/2019.

Local e data

Nome do Responsável/ procurador
Cargo do Responsável/ procurador
Nº documento de Identidade

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



Anexo V (envelope 2)

**DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO
ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

MODELO

Nome da Empresa _____, CNPJ _____, sediada
_____ (endereço completo), sob as penalidades da lei, que
está em situação a regular perante o Ministério do Trabalho, no que refere a
observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local de Data

Nome do Responsável/procurador
Cargo do Responsável/procurador
Nº documento e identidade

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



ANEXO VI (envelope 2)

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO Á
HABILITAÇÃO**

(MODELO)

NOME DA EMPRESA _____, CNPJ _____, sediada
_____ (ENDEREÇO COMPLETO), declara sob as penalidades da lei,
que até a presente data, inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação
no presente processo licitatório ou contratar com Administração, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local de Data

Nome do Responsável/procurador
Cargo do Responsável/procurador
Nº documento de identidade

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



ANEXO VII

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Em atendimento ao disposto na LICITAÇÃO em epígrafe credenciamos o Sr....., portador da Carteira de Identidade n.º expedida por em/...../....., para que represente nossa empresa nesta licitação, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, dar lances de preço, assinar atas, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpor e praticar tudo mais que seja necessário à participação de nossa empresa na licitação.

Local e data

nome e assinatura do responsável pela empresa

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA

-----empresário ou sócios da empresa, -----, com sede na (*endereço completo*), em constituição nessa Junta Comercial, declara(m) para os devidos fins e sob as penas da Lei, que a receita bruta anual da empresa não excederá, ao limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei.

Em atendimento as disposições da Lei Complementar 123/06, a microempresa adotará em seu nome empresarial a expressão ME.

(Local e data, ass. empresário ou todos os sócios).

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



ANEXO IX
LOCAIS DE IMPLANTAÇÃO

- 01- USF Dr. Aldo de Oliveira Lino
Avenida Antônio Rosa, 92 – Vila de Paulópolis
- 02- USF Dr. Elysio Prado Moreira
Rua Epaminondas de Toledo Pizza, 392 – Flandria
- 03- USF Dr. Paulo Minami
Avenida Mauro Lazarini, 26 – José Januário
- 04- USF Luiz Padilha de Oliveira
Rua Dr. José de Moura Resende, 470 – Centro
- 05- USF João Nascimento Telles
Rua Shinji Hamazaki, 476 – Flandria
- 06- USF Flávio Faria Jordão “Tufic”
Avenida Nestor de Barros, s/n – Tufic Baracat
- 07- USF Odair Aparecido Roque Botter “Zugão”
Rua Manoel Fernandes, s/n – Olmira P. de Carvalho
- 08- Centro de Atenção Psicossocial “CAPS”
Rua Cyro Ventura Barbosa, 218 – Centro
- 09- Centro de Especialidade Odontológica de Pompéia “CEO” / Laboratório de próteses
Rua Getúlio Vargas, 389 – Centro
- 10- Centro de Especialidades
Rua Senador Rodolfo Miranda, 77 – Centro
- 11- Centro de Fisioterapia Comendador Nivaldo Bueno Brasil
Rua Quintino Bocáiuva, 37 – Flandria
- 12- Central de Medicamentos
Rua João da Costa, 596 – Centro
- 13- Vigilância Sanitária de Saúde
Rua Dr. José de Moura Resende, 470 – Centro
- 14- Departamento de Higiene e Saúde
Rua Dr. José de Moura Resende, 320 – Centro
- 15- Academia Vida
Rua Presidente Eurico Gaspar Dutra, 251 – JK
- 17- Associação de Pais e Amigos Excepcionais “APAE”
Avenida Fundação Shunji Nishimura, 555

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019



ANEXO X

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atesto, para fins de cumprimento do disposto no EDITAL Nº 09/2019, que a empresa _____, com sede na cidade de _____, UF _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, através do Técnico Responsável _____, RG _____, tomou conhecimento das condições atuais das unidades, fluxos de trabalhos e conectividade, onde será executado o projeto em epígrafe, mediante verificação, in loco.

Pompeia, ____ de _____ de 2019.

Técnico Responsável

Pregão nº 09/2019
Processo nº 036/2019