AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO N° 114/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N° 035/2022

Excelentíssimo senhor ERALDO JOSÉ PEREIRA, Prefeito Municipal de Candido Mota - SP, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2022 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 114/2022**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE EM GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA**, que será regida pela Lei federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n° 2.439, de 04 de Janeiro de 2008, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n° 8.666/93, e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

O Edital em inteiro teor estará à disposição, através do site da prefeitura (**www.candidomota.sp.gov.br**) ou de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, na Rua Henrique Vasques, nº 180, em Cândido Mota/SP.

Quaisquer informações também poderão ser obtidas no endereço acima ou pelo telefone (18) 3341- 9350.

Prefeitura municipal de Candido Mota – SP, em 08 de agosto de 2022.

_____

ERALDO JOSÉ PEREIRA
Prefeito

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

EDITAL

PROCESSO N° 114/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N° 035/2022

Excelentíssimo senhor **ERALDO JOSÉ PEREIRA**, Prefeito Municipal de Candido Mota - SP, após a designação do Pregoeiro Oficial e sua equipe de apoio designada pela Portaria nº 2149/2021, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2022 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 114/2022**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE EM GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA**, que será regida pela lei federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, decreto municipal n° 2439, de 04 de janeiro de 2008, do decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, lei complementar nº 123/06 e 147/2014, aplicando-se, subsidiariamente, a lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste edital.

A presente licitação atende as requisições de todas as Secretarias municipais.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica **www.portaldecompraspublicas.com.br**. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	**SECRETARIA DE SAÚDE.**
DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:	09:00 DO DIA 10/08/2022 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	16:59 DO DIA 18/08/2022 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	09:00 DO DIA 23/08/2022 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS - SESSÃO PÚBLICA:	09:01 DO DIA 23/08/2022 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).

LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO

1. **DO OBJETO.**
   - **1.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE EM GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
   - **1.2.** A licitação será em **LOTE** conforme tabela constante no **Termo de Referência**, fica obrigado o licitante a participação em todos itens.
   - **1.3.** O critério de julgamento adotado será o **MENOR VALOR GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. **DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO.**
   - **2.1.** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

FICHA: 1059 - 3.3.90.40.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA;

3. **DO CREDENCIAMENTO.**
   - **3.1.** O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade **LICITATÓRIA PREGÃO**, em sua **FORMA ELETRÔNICA**.
   - **3.2.** O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br**.
   - **3.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
   - **3.4.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
   - **3.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

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

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.4.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.8. Que não possui nenhum funcionário público do Município de Cândido Mota/SP no seu quadro societário.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

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

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

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

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

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

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTES CAMPOS:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a DETENTORA.

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

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

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. 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 técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preambulo deste edital.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de **valor inferior** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R$ 10,00 (DEZ REAIS).**

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio,

justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

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

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **dez minutos**, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, **http://www.portaldecompraspublicas.com.br**, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, 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.

7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 3º, § 2º, da LEI Nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

7.28.1. Produzidos no país;

7.28.2. Produzidos por empresas brasileiras;

7.28.3. Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.28.4. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.30.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (DUAS) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos

complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que 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.

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

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo **de 02 (DUAS) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados

por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **03 (TRÊS) dias úteis** contados da solicitação.

8.5.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.5.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.5.3.3. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.5.3.4. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

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

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, 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.

8.8.1. 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.

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

8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro

passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. 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 documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

9.1.1. Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas;

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (**www.portaldatransparencia.gov.br/**);

9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (**www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php**).

9.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU **https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0**

9.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

9.1.5.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.5.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

9.1.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02(DUAS) horas**, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

9.7.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio **www.portaldoempreendedor.gov.br**;

9.7.1.3. 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;

9.7.1.4. 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;

9.7.1.5. 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;

9.7.1.6. No caso de 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;

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

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

9.7.2.REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.7.2.1. CNPJ - Prova de **inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;

9.7.2.2. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

9.7.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional** (Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa), mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

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

9.7.2.5. 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;

9.7.2.6. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.7.2.7. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.7.2.8. Caso o licitante seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

9.7.2.10. Serão aceitas, como prova de regularidade fiscal, Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativa.

9.7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.7.3.1. Certidão negativa de **Falência, Concordata ou Recuperação Judicial**, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para o recebimento das propostas, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento.

9.7.3.1.1. As empresas em recuperação judicial deverão apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

9.7.3.2. Comprovação de capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a ***R$ 174.019,25*** **(cento e setenta e quatro mil, dezenove reais e vinte e cinco centavos)** até a data designada para abertura das propostas, admitida a atualização até essa data, através de índices oficiais, podendo ser comprovado sob a forma de qualquer das modalidades, a saber:

a) Certidão de Breve Relato expedida pela Junta Comercial;

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

b) Último Instrumento de Alteração Contratual, devidamente registrado;

c) Balanço apresentado na forma da lei.

9.7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.7.4.1. Apresentação de **atestados de capacidade técnica** emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa, que comprovem que a empresa executou os serviços referente ao objeto desse certame:

9.7.4.1.1. OBS.: O documento deve ser redigido em papel timbrado da Pessoa Jurídica Pública ou Privada, datado e assinado pelo representante legal ou por um dos sócios da referida empresa atestadora. O atestado deve ser autenticado em cartório, ou ser apresentado original acompanhado da cópia.

9.7.4.1.2. Nesse atestado deve-se comprovar a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes, compatíveis em características, quantidades e prazos **de acordo com o objeto social da empresa**.

9.7.4.1.3. Esse atestado não pode ser fornecido por Pessoa Física.

9.7.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES:

9.7.5.1. Declaração informando todos os dados (**Modelo Anexo IV**) de quem será responsável pela assinatura do contrato, caso não for o proprietário deverá encaminhar a procuração registrada lhe dando esses poderes, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP.

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

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

9.9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, 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.

9.10. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na

documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.13. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, 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.

9.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

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

9.16. O Contratado deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, segundo Inciso XIII, do Art.55 da Lei nº 8.666/93.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada, através de e-mail, para: **licitacao@candidomota.com.br**, no prazo de **02 (DUAS) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

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

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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

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

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

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS.

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta 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.

11.2. 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.

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

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

11.2.3. 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.

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. 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.

12.1.2. 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 e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. 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.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DO TESTE DE CONFORMIDADE:

14.1. Para comprovação dos requisitos, será solicitado Teste de Conformidade conforme se segue:

14.1.1. Após a classificação das propostas, ultrapassada a fase de lances e aberto e analisado os documentos de habilitação da empresa arrematante, estando a mesma devidamente HABILITADA, o Pregoeiro (a) deverá solicitar à licitante que classificada em 1º (primeiro) lugar e devidamente HABILITADA que apresente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias a contar da solicitação do (a) pregoeiro (a), avaliação dos itens, de acordo com o que consta na tabela da Lista de Checagem e Aderência, especificados no item 22 do Termo de Referencia.

14.1.2. As funcionalidades deverão ser instaladas no ambiente da Contratante e sua instalação e configuração serão acompanhadas e supervisionadas pela equipe de pareceristas;

14.1.3. A não apresentação/instalação das ferramentas solicitadas no item anterior, no prazo estabelecido, ensejará a desclassificação da proposta;

14.1.4. Local para verificação de conformidade: Secretaria Municipal de Saúde.

14.1.5. O resultado da análise será apresentado pela equipe de pareceristas que serão considerados como:

14.1.5.1. CLASSIFICADA: Parecer concluindo que a ferramenta atende a todos os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;

14.1.5.2. DESCLASSIFICADA: Parecer concluindo que a ferramenta não atende os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;

14.1.5.3. O teste de conformidade consistirá em até 08h de apresentação da solução ofertada, com banco de dados de teste do licitante e populado por ela. Durante a prova serão feitos questionamentos ao licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes na planilha preenchida (LISTA DE CHECAGEM DE ADERÊNCIA DA SOLUÇÃO AOS REQUISITOS) de forma aleatória, a critério da SECRETARIA DE SAÚDE DE CÂNDIDO MOTA - SP.

14.1.6. Poderá ser solicitada, durante o Teste de Conformidade, a demonstração de qualquer funcionalidade listada nas especificações técnicas da ferramenta constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da avaliação do roteiro obrigatório;

14.1.7. O resultado do Teste de Conformidade deverá ser juntado aos autos do processo no prazo de até 2 (dois) dias úteis pela equipe de pareceristas designada pela Contratante;

14.1.8. Todos os custos relativos ao Teste de Conformidade ficarão a cargo da Contratada, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada;

14.1.9. A aprovação do Teste de Conformidade não exclui da Contratada a obrigação de implementar os demais requisitos técnicos definidos no Termo de Referência para a solução, durante a prestação dos serviços.

14.1.10. Após o teste de conformidade, o processo seguirá seu trâmite normal: estando a empresa APROVADA no teste, o pregoeiro encaminhará o processo para adjudicação e homologação do objeto. Estando a empresa REPROVADA no teste, o pregoeiro convocará a empresa classificada em segundo lugar na ordem de lances, para abertura dos seus documentos de habilitação e, estando HABILITADA, será convocada para novo teste de conformidade e assim sucessivamente.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

15.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. Para a assinatura da Ata de Registro de Preço ou Contrato, a administração poderá a seu critério, realizar pesquisas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para verificar se as empresas se encontram impedidas de contratar com o Poder Público, através do Site do Tribunal de Contas de São Paulo (**https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados**).

16.3. O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) 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.

16.3.1. 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 da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.3.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.4.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.4.2. A DETENTORA se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.4.3. A DETENTORA reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.5. O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

16.6. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.7. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

16.7.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.8. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

17.1. Durante a vigência do Contrato o valor contratado será fixo e irreajustável, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d", do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

18.1. A Empresa vencedora deverá realizar o início dos serviços objeto desse certame em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o envio da nota de empenho pela Secretaria Responsável.

18.2. O serviço solicitado será recebido, **PROVISORIAMENTE**, para efeito de verificação da conformidade dos mesmos com a especificação e condições, e, caso seja constatado que não correspondem em qualidade, descrição e especificação ao estabelecido no Edital e Termo de Referência, a ADMINISTRAÇÃO poderá:

18.2.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou cancelamento da aquisição, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

18.2.1.1. Na hipótese de substituição, a DETENTORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, e, em virtude dos bens objeto do presente, deverá ser efetuada no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, mantido o preço inicialmente contratado e sem qualquer ônus para o Município;

18.2.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindira o Contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

18.2.2.1. Na hipótese de complementação, a DETENTORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da ADMINISTRAÇÃO, e, em virtude dos bens objeto do presente, deverá ser efetuada no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, mantido o preço inicialmente contratado e sem qualquer ônus para o Município.

18.3. A Administração indicará como fiscal do contrato, o seguinte servidor:

Fiscal: Stays Camila Leme

Telefone para contato: (18) 3341-9340

18.4. Ao fiscal mencionado acima incumbirá o acompanhamento dos contratos e das respectivas entregas, devendo dirigir-se à DETENTORA para os fins do cumprimento das regras previstas no instrumento contratual.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO E DA DETENTORA.

19.1. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA:

19.1.1. Atender todas as condições e prazos previstos neste Termo de Referência, Edital e Anexos.

19.1.2. Designar preposto, aceito pela Contratante, para representá-la durante a vigência do Contrato;

19.1.3. Manter durante a execução do Contrato, as mesmas condições fiscais e técnicas, quando da licitação;

19.1.4. Responsabilizar-se por danos ou prejuízos causados em função de ação ou omissão de empregado seu, durante a execução de serviços, não cabendo à ADMINISTRAÇÃO do município de CÂNDIDO MOTA - SP, quaisquer ônus ou ação judicial;

19.1.5. Responsabilizar-se inteiramente por todos os encargos trabalhista, previdenciários, fiscais, tributários, sociais de acidente de trabalho, taxas, seguros e outros encargos que incidirem ou que venha incidir sobre o(s) objeto(s) do Contrato;

19.1.6. Apresentar relatório de serviço para cada atendimento, hora do início e término do atendimento, nome e matrícula do servidor que recebeu, defeito

apresentado, providências adotadas e ainda quaisquer outras anotações pertinentes, necessárias;

19.1.7. A Contratada deverá apresentar a(s) nota(s) fiscal(ais), em 02(duas) vias, para a liquidação e pagamento da despesa, por parte da Contratante;

19.1.8. O recebimento definitivo, deverá ser dado dentro de 07(sete) dias úteis, contados da entrega. Após este período considerar-se-á definitivamente aceito;

19.1.9. A empresa Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei nº 8.666/, Art. 65, $1º, 2º, II);

19.1.10. A empresa Contratada não poderá subcontratar outra empresa para a prestação dos serviços de mão de obra e o fornecimento de peças, objeto deste Termo de Referência;

19.1.11. A empresa Contratada deverá substituir, sem qualquer custo, peças e/ou serviços executados, entregues em desacordo com o Termo de Referência e anexos, bem como a proposta apresentada, mesmo depois de recebidos, no mesmo prazo de execução, contado a partir da notificação forma do problema em questão.

19.1.12. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias ao perfeito fornecimento dos produtos pela DETENTORA.

19.1.13. Efetuar a entrega dos materiais e serviços, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na “Nota de Empenho”, com especificação e quantidade rigorosamente idênticas ao discriminado;

19.1.14. Atender aos chamados da CONTRATANTE, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto do contrato;

19.1.15. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo fiscal do contrato, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

19.1.16. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado. conforme disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93;

19.2. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO:

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

19.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato de fornecimento de licenças por intermédio de seus executores centrais e regionais;

19.2.2. Solicitar e autorizar a execução dos serviços por meio de emissão de ordens de serviço;

19.2.3. Conferir e atestar as faturas apresentadas pela Contratada, correspondente as aquisições de licenças;

19.2.4. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução das licenças, fixando prazo para a sua correção;

19.2.5. Efetuar o pagamento dos serviços nas condições e preços pactuados no Contrato e de acordo com as normas orçamentárias.

19.2.6. Observar para que, durante a vigência do Contrato, seja mantida pela Contratada, a compatibilidade com as obrigações por ela assumida, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

19.2.7. Requerer a substituição imediata de qualquer material ou equipamento que julgar inadequado;

19.2.8. Designar o(s) Executor(es), bem como os seus suplentes como responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e outros procedimentos inerentes as licenças adquiridas

19.2.9. Informar à Contratada e seus prepostos, tempestivamente, outras providências necessárias, sem prejuízo das já descritas no presente termo de Referência.

19.2.10. Após o término do contrato, a Contratante deverá realizar, em até 30 (trinta) dias, a devolução de todos o maquinário que lhe foi entregue durante a vigência para a fiel execução do objeto contratado, sob pena de pagar pela locação enquanto perdurar na posse.

20. DO PAGAMENTO.

20.1. O pagamento referente aos itens 1.18. até 1.29. do lote único constante no termo de referência, serão efetuados em uma única parcela, em até 7 (sete) dias após a execução total dos serviços correspondente ao item, mediante emissão de Nota Fiscal Eletrônica e relatório assinado pelo secretário responsável, devidamente entregue e lançada junto à Secretaria Municipal solicitante.

20.2. Os pagamentos referentes aos itens 1.1. até 1.17. do lote único constante no termo de referência, serão efetuados mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante emissão de Nota Fiscal Eletrônica e relatório assinado pelo secretário responsável, devidamente entregue e lançada junto à Secretaria Municipal solicitante, juntamente com o encaminhamento da documentação tratada neste subitem:

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

20.2.1. Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;

20.2.2. CND - Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social;

20.2.3. CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

20.2.4. CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

20.2.5. CND emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

20.2.6. CND emitida pela Prefeitura Municipal e,

20.2.7. CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho.

20.3. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

20.4. A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária, os pagamentos serão efetuados nas modalidades ordem de pagamento bancária ou Duplicata em carteira.

20.5. Na ocorrência de atraso de pagamento por parte da Prefeitura, sob quaisquer motivos, o valor faturado será atualizado da data de vencimento até o efetivo pagamento, pela taxa diária de 0,02%.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

21.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3. Apresentar documentação falsa;

21.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6. Não mantiver a proposta;

21.1.7. Cometer fraude fiscal;

21.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

21.2. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93.

21.2.1. A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a DETENTORA possuir com a **Prefeitura Municipal de Cândido Mota - SP**, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

21.3. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo Nº 87, da Lei Nº 8.666/93:

21.3.1. Advertência por escrito;

21.3.2. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

21.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de Cândido Mota - SP**, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da **Prefeitura Municipal de Cândido Mota - SP**, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;

21.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. Nº 87 da Lei Nº 8.666/93, c/c art. Nº 7º da Lei Nº 10.520/02 e art. Nº 14 do Decreto Nº 3.555/00.

21.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

21.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Cândido Mota - SP, as sanções administrativas previstas no ITEM 20.3, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

21.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

21.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTES PRÁTICAS:

21.6.1.1. PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

21.6.1.2. PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

21.6.1.3. PRÁTICA CONLUIADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

21.6.1.4. PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

21.6.1.5. PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

22. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

22.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

22.5. 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, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

22.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao art. 21 parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

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

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

22.10. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

22.11. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. 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.

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

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

23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. 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.

23.9. 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.

23.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

23.12. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MOTA - SP, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

23.12.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

23.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

23.13. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: **www.portaldecompraspublicas.com.br**, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no setor de licitações com a **Equipe de Pregão**, no Endereço Rua Henrique Vasques, nº 180, em Cândido Mota/SP, nos dias úteis, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

23.15.1. Anexo I - Termo de referência;

23.15.2. Anexo II - Modelo Proposta de Preço;

23.15.3. Anexo III - Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa (ME´s) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP´s)

23.15.4. Anexo IV - Dados do Responsável por assinar o Contrato;

23.15.5. Anexo V - Minuta do Contrato.

23.16. A qualquer tempo a municipalidade poderá anular ou revogada a licitação, com amparo na legislação que rege o presente certame.

23.17. Quaisquer esclarecimentos e informações relacionadas a esta licitação serão prestadas na Comissão Municipal de Licitações e Julgamento, à Rua Henrique Vasques, nº 180, ou pelo fone (18) 3341-9350, no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, de segunda à sexta-feira.

Cândido Mota/SP, em 08 de agosto de 2022.

_____

ERALDO JOSÉ PEREIRA
Prefeito

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. **DO OBJETO:**
   - **1.1.** Visa-se a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE EM GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA**, para atender as necessidades do Município de **CÂNDIDO MOTA - SP**, com locação de software que auxilie na efetivação dos serviços oferecidos pela unidade de saúde, incluindo assessoria treinamento, capacitação, educação continuada e replicação de conhecimento para os trabalhos de utilização do prontuário eletrônico, vinculada ao processo de gestão da atenção primária à saúde.
2. **DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:**
   - **2.1.** A proposta de preços deverá ser apresentada dentro das normas, modelo padrão e especificações solicitadas. A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento do (s) envelope (s).
   - **2.2.** Somente serão consideradas as propostas em língua portuguesa, que não contenham rasuras, emendas, borrões e entrelinhas;
   - **2.3.** Os preços oferecidos devem estar compatíveis com os praticados no mercado e não serão aceitas propostas que apresentarem preços unitários e globais, simbólicos, irrisórios ou valor zero;
   - **2.4.** Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR VALOR GLOBAL**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de licitação.
3. **DA JUSTIFICATIVA:**
   - **3.1.** Esta contratação decorre da necessidade de fomentar, gerenciar, operacionar e executar as ações, serviços de saúde nas unidades de saúde que integram a Secretaria Municipal de CÂNDIDO MOTA no Estado de São Paulo. As demandas por serviços especializados em tecnologia da informação são crescentes, sendo fundamental para a existência de uma solução integrada que garanta os controles necessários.
   - **3.2.** Constata -se a insuficiência dos recursos humanos nos setores de tecnologia, o que impossibilita o desempenho eficiente das atribuições da área conforme as necessidades da Administração Pública. Nesse sentido, destaque -se que a aquisição é realizada por meio da Secretária municipal de Saúde de CÂNDIDO MOTA, vez que a compra dos referidos equipamentos mostra -se evidentemente imperiosa.
   - **3.3.** É cristalino a necessidade da contratualização de licenciamento de sistema informatizado para que a relação entre População cândido-motense e a Administração Pública obtenha o maior grau de eficiência possível dentro das

necessidades tecnológicas contemporâneas do Século XXI. Observa -se, portanto, no contexto atual e de forma geral, um crescimento intenso de trabalho nas áreas responsáveis pela Tecnologia da Informação das unidades públicas de saúde. Esse aumento no conjunto de atividades exercidas pelo setor de tecnologias da informação decorre de diversas razões, dentre as quais podem -se destacar: a relação cada vez mais direta entre os processos de negócio e a tecnologia da informação; a crescente necessidade de obtenção de informações precisas, confiáveis e em tempo para a tomada de decisão; a automação contínua dos processos de trabalho objetivando sua celeridade economicidade; as seguidas demandas de integração, de migração ou de atualização tecnológica de sistemas legados; a inserção de novos modelos de negócio baseados na tecnologia, além das questões vinculadas à governabilidade da informação integrada, bem como da necessidade da transparência e da democratização da informação pública.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1. Atender todas as condições e prazos previstos neste Termo de Referência, Edital e Anexos.

4.2. Designar preposto, aceito pela Contratante, para representá-la durante a vigência do Contrato;

4.3. Manter durante a execução do Contrato, as mesmas condições fiscais e técnicas, quando da licitação;

4.4. Responsabilizar-se por danos ou prejuízos causados em função de ação ou omissão de empregado seu, durante a execução de serviços, não cabendo à Secretaria de SAÚDE do município de CÂNDIDO MOTA - SP, quaisquer ônus ou ação judicial;

4.5. Responsabilizar-se inteiramente por todos os encargos trabalhista, previdenciários, fiscais, tributários, sociais de acidente de trabalho, taxas, seguros e outros encargos que incidirem ou que venha incidir sobre o (s) objeto (s) do Contrato;

4.6. Apresentar relatório de serviço para cada atendimento, hora do início e término do atendimento, nome e matrícula do servidor que recebeu, defeito apresentado, providências adotadas e ainda quaisquer outras anotações pertinentes, necessárias;

4.7. A Contratada deverá apresentar a (s) nota (s) fiscal (ais), em 02(duas) vias, para a liquidação e pagamento da despesa, por parte da Contratante;

4.8. O recebimento definitivo, deverá ser dado dentro de 07(sete) dias úteis, contados da entrega. Após este período considerar-se-á definitivamente aceito;

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

4.9. A empresa Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei nº 8.666/, Art. 65, $1º, 2º, II);

4.10. A empresa Contratada não poderá subcontratar outra empresa para a prestação dos serviços de mão de obra e o fornecimento de peças, objeto deste Termo de Referência;

4.11. A empresa Contratada deverá substituir, sem qualquer custo, peças e/ou serviços executados, entregues em desacordo com o Termo de Referência e anexos, bem como a proposta apresentada, mesmo depois de recebidos, no mesmo prazo de execução, contado a partir da notificação forma do problema em questão.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato de fornecimento de licenças por intermédio de seus executores centrais e regionais;

5.2. Solicitar e autorizar a execução dos serviços por meio de emissão de ordens de serviço;

5.3. Conferir e atestar as faturas apresentadas pela Contratada, correspondente as aquisições de licenças;

5.4. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução das licenças, fixando prazo para a sua correção;

5.5. Efetuar o pagamento dos serviços nas condições e preços pactuados no Contrato e de acordo com as normas orçamentárias.

5.6. Observar para que, durante a vigência do Contrato, seja mantida pela Contratada, a compatibilidade com as obrigações por ela assumida, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

5.7. Requerer a substituição imediata de qualquer material ou equipamento que julgar inadequado;

5.8. Designar o(s) Executor(es), bem como os seus suplentes como responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e outros procedimentos inerentes as licenças adquiridas

5.9. Informar à Contratada e seus prepostos, tempestivamente, outras providências necessárias, sem prejuízo das já descritas no presente termo de Referência.

5.10. Após o término do contrato, a Contratante deverá realizar, em até 30 (trinta) dias, a devolução de todos o maquinário que lhe foi entregue durante a vigência para a fiel execução do objeto contratado, sob pena de pagar pela locação enquanto perdurar na posse.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

6.1. A contratação objeto deste Termo de Referência encontra amparo na seguinte legislação:

6.1.1. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores;

6.1.2. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

6.1.3. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;

6.1.4. Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;

6.1.5. Decreto nº 3.693, de 20 de dezembro de 2000;

6.1.6. Decreto nº 3.784, de 06 de abril de 2001;

6.1.7. Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013;

6.1.8. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;

6.1.9. Instrução normativa nº 1 Secretaria de Governo Digital, de 4 de abril de 2019 e alterações posteriores;

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

7.1. A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da SECRETARIA DE SAÚDE DE CÂNDIDO MOTA - SP, através de servidor designado (Executor do Contrato), a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no cumprimento do Contrato e solicitar correção delas. A fiscalização será exercida no interesse da SECRETARIA DE SAÚDE DE CÂNDIDO MOTA - SP e terá o direito de verificar o cumprimento das exigências contratuais, especialmente no que se refere à qualidade do bem e/ou serviço prestado, podendo exigir a substituição de equipamentos, peças /acessórios aplicados;

7.2. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem quaisquer ônus para a SECRETARIA DE SAÚDE DE CÂNDIDO MOTA - SP;

7.3. Qualquer fiscalização pela SECRETARIA DE SAÚDE DE CÂNDIDO MOTA - SP, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços, bem como ao fornecimento de equipamentos, peças/acessórios, e não exime a Contratada de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do Contrato;

7.4. A Fiscalização será efetuada conforme previsto no Art. 2º da Instrução Normativa nº 1/2019 será exercida pelo Gestor de Contrato, Fiscal Técnico do Contrato, Fiscal Administrativo do Contrato, Fiscal Requisitante do Contrato e de Preposto indicado pela CONTRATANTE.

8. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

8.1. Como forma de melhor gerir o sistema de saúde do município de CÂNDIDO MOTA - SP almeja-se contratar empresa que forneça uma solução que contemple os seguintes serviços:

8.1.1. Serviço de reconhecimento facial, georreferenciados, com cálculo de horas extras e faltas, dentro dos parâmetros, estipulados pela Consolidação das Leis

Trabalhista em seu artigo 373 e da Portaria 1510 MTE "Lei do Ponto Eletrônico".

8.1.2. Serviço de atendimento ao usuário do sistema de saúde (prontuário eletrônico), agendamento eletrônico de consultas, consulta à exames, carteira de vacinas e ouvidoria.

8.1.3. Formulários Eletrônicos de saúde pública, gestão, controle e monitoramento das atividades realizadas em campo pelos agentes de saúde pública, pelos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Agentes de Combate de Endemias (ACE) e Agentes de Vigilância Sanitária em áreas urbanas e rurais.

8.1.4. Prontuário eletrônico com ferramentas informatizadas que permitam a melhor gestão da clínica;

8.1.5. Controle de Estoque de insumos gerais e relacionados aos serviços de saúde (medicamentos, material médico hospitalar, Imunobiológicos) e integrado ao prontuário médico;

8.1.6. Serviço de disparo de mensagens para população em geral ou específica de acordo do objetivo da comunicação;

8.1.7. Os serviços deverão ser prestados pela contratada conforme as especificações, as características, os quantitativos e demais elementos caracterizadores e descritos neste Termo de Referência, para atender as necessidades da SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA DE CÂNDIDO MOTA - SP, com duração de 12 (doze) meses.

8.1.8. Serviço de tratamento de dados e importação das bases de dados do tipo postgres do sistema e-SUS AB, incluindo todos os históricos de atendimento, receitas e demais documentos provenientes do atendimento, bem como cadastro territorial e cadastros de vacinação. A contratada deve realizar a mesclagem dos 5 bancos de dados postgres, sem que haja perdas de registro, especialmente de cadastro territorial, consultas e receitas. Após a mesclagem, transferir os dados de e-SUS APS para o novo sistema.

8.2. Ficará a cargo da contratada, a implantação (instalação) de equipamentos e acessórios; a mão de obra especializada, e o eventual fornecimento, aplicação e substituição parcial e/ou total de peças e equipamentos, quando da execução dos serviços.

8.3. A prestação dos serviços, objeto da pretensa contratação, será disponibilizado em todas e quaisquer secretarias da PREFEITURA DE CÂNDIDO MOTA - SP, que se façam necessárias, para atendimento aos cidadãos e usuários do sistema de saúde e todas as Instituições vinculadas a PREFEITURA DE CÂNDIDO MOTA - SP.

8.4. A liberação de acesso da solução em todas as Secretarias da PREFEITURA DE CÂNDIDO MOTA - SP, funcionários públicos e terceirizados, com o respectivo treinamento deverá ser efetuado, a partir da disponibilização de infraestrutura

lógica e equipamentos, por parte da contratante. A capacitação e treinamento será presencial e on-line/web.

9. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

9.1. Poderão participar da licitação as empresas legalmente constituídas, que satisfaçam as condições estabelecidas neste Termo de Referência e em Edital, além das seguintes:

9.1.1. Comprovação de patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

9.1.2. Não será permitida a participação de consórcio;

9.1.3. Não será permitida a cessão de crédito quanto aos valores oriundos do Contrato a ser firmado com a SECRETARIA DE SAÚDE DE CÂNDIDO MOTA - SP;

9.2. Estarão impedidas de participar direta ou indiretamente da licitação:

9.2.1. Empresas que tenham em seu quadro de pessoal, servidor ou dirigente da A SECRETARIA DE SAÚDE DE CÂNDIDO MOTA - SP, ou ainda membro efetivo ou substituto da Comissão de Licitação;

9.2.2. Empresas que estejam suspensas temporariamente ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

9.2.3. O autor do Termo de Referência, na qualidade de pessoa física ou jurídica.

9.3. A licitante deverá mostrar ser detentora de qualificação econômica e financeira compatível com a assunção de compromissos;

9.4. A licitante deverá apresentar provas de habilitação jurídica, a saber;

9.5. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.6. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhados dos documentos de eleições de seus administradores;

9.7. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercícios;

9.8. Decreto de autorização, em se tratando de empresa e sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização de funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

9.9. A licitação deverá apresentar provas de regularidade fiscal, devendo a documentação exigida abaixo, ser relativa ao domicílio fiscal ou de licitante:

9.9.1. Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ);

9.9.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

9.9.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

9.9.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

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

10. DO GESTOR DO CONTRATO:

10.1. O Gestor do Contrato, será exercido pelo Secretário (a) da respectiva Pasta ou quem este vier a designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

11. DA CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO:

11.1. Contratante: SECRETARIA DE SAÚDE MUNICIPAL DE CÂNDIDO MOTA - SP

11.2. Licitante / concorrente / proponente: Pessoa Jurídica que apresentar proposta para o objetivo da licitação;

11.3. Contratada: Vencedora do certame, em favor da qual venha a ser adjudicado o seu objeto;

11.4. Fiscalização: A SECRETARIA DE SAÚDE do Município de CÂNDIDO MOTA - SP, indicará por meio de nomeação, para fiscalizar a execução dos serviços, objetos do procedimento licitatório;

11.5. Tipo de Licitação: Será adotada licitação do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, que é aquela cujo critério de seleção da proposta mais vantajosa para a administração, contando da execução dos serviços descritos neste termo de referência, de fornecimento e instalação de equipamentos, e o eventual fornecimento / substituição de equipamentos e peças, de mão de obra especializada necessária aos serviços, de acordo com as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência e em Edital;

11.6. Deverá haver um só vencedor do certame licitatório deste Termo de Referência, tendo em vista que o presente possui apenas um lote.

12. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1. Para o fornecimento dos bens/serviços licitados serão emitidas AUTORIZAÇÕES -ORDENS DE COMPRA/FORNECIMENTO, em conformidade com a proposta da licitante vencedora.

12.2. O futuro Contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigerá PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência dos possíveis contratos dela decorrente, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

12.3. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura do respectivo Contrato, subscrita pelo Município, através da SECRETARIA DE SAÚDE DE CÂNDIDO MOTA - SP, representado pelo (a) ordenador (a) de Despesas OU Secretário (a), e a licitante vencedora, que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste Termo de Referência e demais normas pertinentes.

13. DA CAPACIDADE OPERACIONAL DA SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA DE CÂNDIDO MOTA - SP:

13.1. Para cumprir com suas atribuições regimentais, torna-se necessária a disponibilização de ferramentas apropriadas, expressando a capacidade operacional desta Secretaria na execução das atribuições demandadas para boa prestação do serviço destas, de acordo com a especificidade e exigências técnicas próprias, tendo como princípios a economicidade da atividade fim da Secretaria, conclui-se daí, como imprescindível a implantação de solução multiplataforma de controle e gestão dos serviços de saúde, funcionários e frota de veículos(com controle de quilometragem, rota e frequência), objetos deste Termo de Referência. Essa solução a ser implantada será disposta em lote único.

14. DO SUPORTE TÉCNICO:

14.1. O suporte técnico será realizado em dias úteis e excepcionalmente em feriados e finais de semana, no horário das 8h às 18h, ou conforme a necessidade e a pedido da SECRETARIA DE SAÚDE DE CÂNDIDO MOTA - SP;

14.2. A abertura de chamados será efetuada por correio eletrônico ou por telefone fornecido pela Contratada;

14.3. O suporte técnico deverá ser realizado remotamente, em dependências de responsabilidade da Contratada;

14.4. Quando for necessário ou conveniente o atendimento presencial, profissionais da empresa Contratada visitarão a unidade solicitante, em até 24 (vinte quatros) horas, para complementar suas atividades. Caso sejam detectadas falhas e irregularidades (bugs) na operacionalização dos módulos que compõe a solução, a proponente deverá fazer a correção destes no prazo se 24 (vinte e quatro) horas e, em caso de inoperância, fornece uma nova versão;

14.5. A Contratada deverá elaborar relatórios gerenciais e analíticos descrevendo a prestação do serviço de suporte técnico contendo:

14.5.1. Quantidade de chamados abertos no período;

14.5.2. Quantidade de chamados fechados no período;

14.5.3. Quantidade de chamados pendentes no período;

14.5.4. Tempo médio de fechamento dos chamados no período;

14.5.5. Ocorrências mais comuns com respectivas quantidades de chamados e, soluções corretivas previstas em atualizações de versão.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

15.1. A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes a (s) Unidade (s) Gestora (s).

16. DO VALOR DO INVESTIMENTO:

16.1. O lote está estimado em seu Valor Global de R$ _____ (_____).

16.2. O valor constante do presente orçamento foi calculado tendo-se como base o preço médio, após pesquisa de preços praticados no mercado. Os preços registrados e/ou contratados não serão objetos de reajustes antes de decorridos 12 (doze) meses do Registro ou da contratação, hipótese na qual deverá ser utilizado o índice IPC-A.

17. DO PAGAMENTO:

17.1. O pagamento referente aos itens 1.18. até 1.29. do lote único constante no termo de referência, serão efetuados em uma única parcela, em até 7 (sete) dias após a execução total dos serviços correspondente ao item, mediante emissão de Nota Fiscal Eletrônica e relatório assinado pelo secretário responsável, devidamente entregue e lançada junto à Secretaria Municipal solicitante.

17.2. Os pagamentos referentes aos itens 1.1. até 1.17. do lote único constante no termo de referência, serão efetuados mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante emissão de Nota Fiscal Eletrônica e relatório assinado pelo secretário responsável, devidamente entregue e lançada junto à Secretaria Municipal solicitante, juntamente com o encaminhamento da documentação tratada neste subitem:

17.2.1. Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;

17.2.2. CND - Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social;

17.2.3. CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

17.2.4. CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

17.2.5. CND emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

17.2.6. CND emitida pela Prefeitura Municipal e,

17.2.7. CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho.

18. DO LOTE:

18.1. Para efeito de definição dos preços, a licitante deverá balizar sua proposta de acordo com a descrição e quantitativo dos itens integrantes deste Termo de Referência por lote único.

LOTE ÚNICO
ITENS REFERENTE AO SISTEMA COBRADO MENSALMENTE

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR MENSAL R$	VALOR TOTAL ANUAL R$
1.1	LICENÇA DE RECONHECIMENTO FACIAL, GEORREFERENCIADOS VERSÃO PARA COMPUTADORES PARA CONTROLE DE PRESENÇA, ON LINE/OFF LINE NECESSÁRIO PARA REGISTRO DE ATÉ 3.000.00 CADASTROS VIDE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	18			
1.2	LICENÇA DE RECONHECIMENTO FACIAL, GEORREFERENCIADOS VERSÃO PARA DISPOSITIVO DE REDE MÓVEL PARA CONTROLE DE PRESENÇA, ON LINE/OFF LINE NECESSÁRIO PARA REGISTRO DE ATÉ 3.000.00 CADASTROS.	SERVIÇO	29			
1.3	LICENÇA PORTAL WEB PARA AFERIÇÃO DO RECONHECIMENTO FACIAL, GEORREFERENCIADOS PARA CONTROLE DE PRESENÇA E ESCALA, PARA ATÉ 3.000 CADASTROS – VIDE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	01			
1.4	SOLUÇÃO APLICATIVO MOBILE (AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS)	SERVIÇO	01			
1.5	DISPOSITIVO DE REDE MÓVEL.	SERVIÇO	29			
1.6	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAÚDE / PRONTUÁRIO ELETRÔNICO LICENÇA PARA USUÁRIOS DO SISTEMA INSTALADO EM COMPUTADORES PARA UNIDADES DE SAÚDE.	SERVIÇO	18			

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

1.7	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAÚDE / PRONTUÁRIO ELETRÔNICO PARA UNIDADES DE SAÚDE, INSTALADO EM SERVIDOR CENTRAL DATA CENTER (CLOUD).	SERVIÇO	01			
1.8	SOLUÇÃO WEB PARA GERAÇÃO DE RELATÓRIOS ANALÍTICOS, DASHBOARDS.	SERVIÇO	01			
1.9	SOLUÇÃO DE PROVIMENTO DE SERVIDOR E NOBREAK PARA HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO.	SERVIÇO	08			
1.10	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAÚDE / PRONTUÁRIO ELETRÔNICO PARA UNIDADES DE SAÚDE LICENÇA INDIVIDUAL PARA UNIDADE DE SAÚDE. (UBS, PSF, CAPS, POLICLINICA).	SERVIÇO	08			
1.11	SISTEMA DE ENVIO DE MENSAGENS	SERVIÇO	01			
1.12	MÓDULO SINCRONISMO	SERVIÇO	08			
1.13	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE DE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA UNIDADES DE SAÚDE. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	01			
1.14	SUPORTE 8 HORAS, 5 DIAS POR SEMANA (8X5) – IN LOCO	SERVIÇO	08			
1.15	PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADAS – KIT COMPOSTO POR: • TELA DE 32” ATÉ 39” • MINI PC PROCESSADOR CORE 2 DUO OU POSTERIOR • NOBREAK POTÊNCIA 600VA	SERVIÇO	08			
1.16	LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS - CONFORME	SERVIÇO	08			

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA					
1.17	**LOCAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRABALHO - (KIT: PC/ MONITOR/ TECLADO/ MOUSE E WEBCAM)**	**SERVIÇO**	**18**			
TOTAL				**R$**		
ITENS DE INSTALAÇÃO COBRADOS UMA ÚNICA VEZ						
1.18	**INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE BIOMETRIA FACIAL COM IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS COLABORADORES.**	**IMPLANTAÇÃO**	**47**			
1.19	**INSTALAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO COM CADASTRAMENTO DE PROFISSIONAIS E DADOS DAS UNIDADES DE SAÚDE. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.**	**IMPLANTAÇÃO**	**08**			
1.20	**INSTALAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO NOS COMPUTADORES E DISPOSITIVOS MÓVEIS DAS UNIDADES DE SAÚDE. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.**	**IMPLANTAÇÃO**	**18**			
1.21	**INSTALAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE REDE INTERNA**	**IMPLANTAÇÃO**	**18**			
1.22	**IMPORTAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS DOS USUÁRIOS DO SUS. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.**	**IMPLANTAÇÃO**	**01**			
1.23	**CUSTOMIZAÇÃO INICIAL DO SISTEMA PARA ATENDER AS ESPECIFICIDADES DAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.**	**HORAS**	**400**			
1.24	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADO EM INFORMATIZAÇÃO DE SISTEMAS DE SAÚDE. (TÉCNICO NÍVEL I). CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.**	**HORAS**	**48**			

1.25	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA / TREINAMENTO DOS PROFISSIONAIS NAS DIVERSAS UNIDADES DE SAÚDE. (TÉCNICO NÍVEL II). CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.**	**HORAS**	**500**		
1.26	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO CONTÍNUO DO SISTEMA PARA TODOS OS PROFISSIONAIS DE SAÚDE LOCAL. (TÉCNICO NÍVEL III). CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.**	**HORAS**	**500**		
1.27	**INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE ESTOQUE INTEGRADO AO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO.**	**IMPLANTAÇÃO**	**01**		
1.28	**REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO GERAL DA CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF).**	**IMPLANTAÇÃO**	**01**		
1.29	**REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO GERAL DAS FARMÁCIAS DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS) OU UNIDADES DE SAÚDE SECUNDÁRIAS.**	**IMPLANTAÇÃO**	**07**		
TOTAL				**R$**	
VALOR TOTAL GERAL DO LOTE ÚNICO – R$					

19. DAS DEFINIÇÕES E DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

19.1. Descrição da Solução:

19.1.1. Solução multiplataforma com implantação, treinamento, manutenção, acompanhamento e atualização de software, sem custo adicional para controle e gestão dos serviços de saúde fornecido para a SECRETARIA DE SAÚDE do Município de CÂNDIDO MOTA - SP com duração de 12 (doze) meses.

19.2. Detalhamento do Serviço:

19.2.1. A Solução a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos funcionais. Seguem detalhes dos módulos do sistema de acompanhamento, controle e gestão:

19.2.1.1. RECONHECIMENTO VASCULAR E FACIAL

19.2.1.1.1. Serviço de reconhecimento Facial, georreferenciados em duas versões para aparelhos celulares e computadores para controle de presença, ON LINE/OFF LINE necessário para registro de até 3.000 cadastros.

19.2.1.1.2. A contratada deverá fornecer a solução em versões, para dispositivos móveis e para computadores desktop, necessários para reconhecimento de até 3.000 cadastros.

19.2.1.1.3. Uma versão para dispositivos moveis, deverá fazer o reconhecimento da face e a validação no próprio dispositivo (mesmo que esteja off-line, sem sinal de dados), comparando o Georreferenciamento e o horário real com o horário previsto na escala lançada para o ente cadastrado na base de dados;

19.2.1.1.4. Na outra versão para dispositivos moveis, será possível o usuário aferir sua assiduidade, através da visualização de todos os registros realizados por ele durante o período, também possibilita comunicação com o gestor para troca de plantões e envio de justificativas de ausência.

19.2.1.1.5. Os Gestores deverão ter acesso a um aplicativo para Android que possibilitará aos mesmos visualizar o status de suas equipes. Esse aplicativo deverá possibilitar o contato direto com os entes, por canais de comunicação diretos através de mensagens e ligação por dispositivo mobile.

19.2.1.1.6. O aplicativo Mobile deverá funcionar 100% OFFLINE/ONLINE, com a inserção de dados e posterior conexão após até 300 horas, sem perda de informações, mesmo quando retirada a bateria. Este aplicativo deverá conter as seguintes características:

19.2.1.1.6.1. Login Eterno (após o primeiro login o aplicativo não solicitará nova inserção de dados);

19.2.1.1.6.2. Reconhecimento facial do usuário;

19.2.1.1.6.3. Captura automática da imagem ao reconhecer através da câmera o rosto do colaborador, gerando um alerta caso não reconheça o rosto;

19.2.1.1.6.4. Manutenção da sessão mesmo que ela seja encerrada, sem perda de dados;

19.2.1.1.6.5. O Aplicativo só funcionara se o dispositivo estiver com horário e data automáticos e GPS ATIVO;

19.2.1.1.6.6. Time out, tempo máximo para utilização.

19.2.1.1.6.7. Capacidade de tirar uma foto sem que ela seja armazenada na galeria de fotos do aparelho;

19.2.1.1.6.8. Aplicativo deverá ser desenvolvido em Java (no Play Store para Android e no APPLE Store para Apple, rodando sobre a máquina virtual DalviK);

19.2.1.1.6.9. Aplicativo trabalha 100% off-line;

19.2.1.1.6.10. Salvar log de utilização do aplicativo;

19.2.1.1.6.11. Permitir controle total dos dados armazenados no dispositivo mobile, consumo de bateria, capacidade de armazenamento (memória livre e memória utilizada) e relatório dos aplicativos utilizados;

19.2.1.1.6.12. Permitir a recuperação do banco de dados remota do aplicativo;

19.2.1.1.6.13. Sincroniza os dados com o servidor via JSON;

19.2.1.1.6.14. Pode utilizar a rede 2G, 3G e Wi - Fi para a sincronização;

19.2.1.1.6.15. Atualização automática.

19.2.1.1.7. O aplicativo Desktop de gestão deverá funcionar fazendo a inserção de registro através de reconhecimento facial, georreferenciamento e comparação do horário real com o horário previsto na escala lançada para o funcionário e possuir as seguintes caraterísticas complementares:

19.2.1.1.7.1. Captura automática da foto ao reconhecer através da câmera o rosto do usuário, caso não reconheça o rosto o sistema irá alertar ao usuário;

19.2.1.1.7.2. Manutenção da sessão mesmo que ela seja encerrada, sem perda de dados;

19.2.1.1.7.3. Time out, tempo máximo para reconhecimento.

19.2.1.1.7.4. Restrição quanto a utilização com horário e data alterados;

19.2.1.2. RECONHECIMENTO VASCULAR E FACIAL VERSÃO PARA DISPOSITIVO DE REDE MÓVEL

19.2.1.2.1. Conforme especificação técnica do item 19.2.1.1 que trata, Reconhecimento Vascular e Facial. Para um atendimento célere e eficaz.

19.2.1.3. SISTEMA WEB DE GESTÃO BIOMÉTRICA

19.2.1.3.1. A contratada deverá fornecer Portal de acompanhamento dos cadastros biométricos faciais, WEB baseado em framework que permite o gerenciamento através de tela de acompanhamento de todas as atividades, geração de alertas das anomalias, para os gestores e emissão de relatórios. O sistema deverá ter múltiplos módulos, abaixo descritos:

19.2.1.3.1.1. Cadastro dos Usuários/Funcionários - O sistema deve permitir cadastrar os seguintes dados: Nome, Sobrenome, CPF, matricula, data de admissão, telefone, telefone celular, e-mail, Unidade/Local de Trabalho, setor, cargo, vinculo e carga horária, biometria facial.

19.2.1.3.1.2. Cadastro por filial /hierarquia - O sistema permite o cadastramento de filiais e compõe hierarquia de acesso para os diferentes níveis de gestores.

19.2.1.3.1.3. Parametrizações - O sistema pode ser parametrizado de acordo com as necessidades do cliente e regras vigentes.

19.2.1.3.1.4. Alertas - No painel de alertas, é possível parametrizar quais os tipos de alertas que o gestor irá receber, alerta de atraso, hora extra, retorno antecipado de intervalo, alerta de ausência.

19.2.1.3.1.5. Gestão de relatórios - Permite a extração de relatórios diversos, dando a possibilidade de consultas avançadas e indicadores de performance, gerando maior agilidade da obtenção de indicadores das ocorrências. Possibilitando a emissão de relatórios de ocorrências agrupadas por situação ou por tipo.

19.2.1.3.1.6. Reconhecimento - O sistema devera reconhecer o usuário por reconhecimento facial.

19.2.1.3.1.7. Georreferenciamento - O sistema devera reconhecer o local que o profissional está registrando a presença e aprovar ou reprovar se ele não estiver no raio de tolerância parametrizado pelo gestor.

19.2.1.3.1.8. Escala - O sistema devera prover tela para lançamento de escala para cada profissional, assim será possível enxergar se os postos de trabalho têm buracos de escala e alertar assim os gestores, com uma tela de fácil utilização e intuitiva o gestor pode acertar as escalas de todos os profissionais seguindo as regras de cada secretaria.

19.2.1.3.1.9. O Sistema deverá permitir lançamento de escala para mais de uma matrícula para o mesmo profissional, atribuindo valores distintos para cada matrícula e fazendo o cálculo preciso dela.

19.2.1.3.1.10. Ficha de Registro - todos os lançamentos deverão ser visualizados através da ficha de registro, através desta o gestor poderá visualizar todas as marcações de cada profissional e corrigir (dentro da legalidade), nesta tela será possível enxergar horas extras, faltas justificadas e injustificadas, folgas (DSR), feriados.

19.2.1.3.1.11. Espelho - Quando o gestor tiver a ficha de registro 100% preenchida o mesmo através de um comando irá encerrar ela gerando o espelho, onde vira descrito todos os dados e o sistema irá gerar um arquivo que enviado diretamente para o sistema de folha irá gerar o valor para pagamento de salário de cada profissional.

19.2.1.3.1.12. Fechamento em Massa - O sistema deverá ter função de fechamento em massa da ficha de registro de todos os funcionários que tiverem ausência de marcação, para estes casos o sistema irá lançar o horário previsto na escala.

19.2.1.3.1.13. Tela de Acompanhamento - Através desta tela o Gestor irá acompanhar a presença e a pontualidade de suas equipes em tempo real.

19.2.1.3.2. Relatórios:

19.2.1.3.2.1. Dash Board - Gráficos dinâmicos que mostram de uma forma geral os dados consolidados em forma de cubo podendo ser parametrizado com os dados que o cliente preferir;

19.2.1.3.2.2. Módulo de Georreferenciamento - Permite a visualização de informações de presença registrados dentro e fora dos postos de trabalho.

19.2.1.3.2.3. Módulo de frequência - Permite a inserção de coleta de frequência para os profissionais, georreferenciados este local e comparando-o com o local batido, levando em consideração horário a ser cumprido, gerando um espelho com os dados obtidos, permitindo ser visualizado ou emitido um relatório de cada profissional por dia/mês com quantidades de horas trabalhadas;

19.2.1.3.2.4. Módulo de foto - Possibilita o registro das fotos coletadas efetuando o upload de forma transparente.

19.2.1.3.2.5. Módulo PPT - Possibilita a extração de apresentações em POWER POINT das atividades realizadas pelas equipes de trabalho.

19.2.1.4. APLICATIVO MOBILE (AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS)

19.2.1.4.1. O sistema para atender as funcionalidades do ACS deve ter duas versões. Uma versão Mobile, aplicativo desenvolvido para plataforma Android e outra versão para rodar em Web Browser.

19.2.1.4.2. A versão mobile do aplicativo deve permitir os usuários realizar registros de jornada de trabalho, com validação facial biométrica no momento do registro do horário.

19.2.1.4.3. Captar no momento do registro de jornada a geolocalização (latitude e longitude).

19.2.1.4.4. O aplicativo com as funcionalidades voltada as fichas ACS devem funcionar 100% off-line possibilitando o ACS realizar todas funcionalidades na ausência de internet.

19.2.1.4.5. Versão Aplicativo Android:

19.2.1.4.6. Menu inicial deve ter:

19.2.1.4.6.1. Cadastrar domicilio, cadastrar família, cadastrar membro e realizar visitas:

19.2.1.4.6.1.1. Realizar buscas de residências por: Endereço, micro área, número do prontuário familiar e indivíduo (CNS, CPF ou nome)

19.2.1.4.6.1.2. Cadastrar domicilio (atender as regras da Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial do E-SUS)

19.2.1.4.6.1.3. Menu observação. Possibilitar o usuário inserir observações para o domicilio

19.2.1.4.6.1.4. Editar residência. Possibilitar o usuário editar uma residência

19.2.1.4.6.1.5. Inativar domicilio. Possibilitar o usuário inativar um domicilio

19.2.1.4.6.1.6. Cadastrar família (atender as regras da Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial do E-SUS)

19.2.1.4.6.1.7. Menu observação. Possibilitar o usuário inserir observações para a família

19.2.1.4.6.1.8. Resumo Família. Exibir resumo do cadastro familiar

19.2.1.4.6.1.9. Trocar Família. Possibilitar o usuário trocar uma família de residência

19.2.1.4.6.1.10. Editar família. Possibilitar o usuário editar uma família

19.2.1.4.6.1.11. Inativar família. Possibilitar o usuário inativar uma família

19.2.1.4.6.1.12. Cadastrar indivíduos. (Atender as regras da Ficha de Cadastro Individual do E-SUS)

19.2.1.4.6.1.13. Trocar Membro. Possibilitar o usuário trocar um membro de família

19.2.1.4.6.1.14. Menu observação. Possibilitar o usuário inserir observações para o membro

19.2.1.4.6.1.15. Editar membro. Possibilitar o usuário editar um membro

19.2.1.4.6.2. Menu Famílias. Listar todas famílias cadastradas ao acessar a residência com os seguintes dados:

19.2.1.4.6.2.1. Reside desde;

19.2.1.4.6.2.2. Mudou-se;

19.2.1.4.6.2.3. Botão para adicionar novo membro;

19.2.1.4.6.2.4. Endereço completo da residência;

19.2.1.4.6.2.5. Status: Possibilitar ativar ou inativar a residência;

19.2.1.4.6.2.6. Botão de ações (editar domicilio, resumo domicilio, trocar família, cadastrar família)

19.2.1.4.6.2.7. Menu membro. Listar todos os membros cadastrados cadastrado na residência:

19.2.1.4.6.2.8. Nome do membro

19.2.1.4.6.2.9. CPF do membro;

19.2.1.4.6.2.10. Data de nascimento do membro;

19.2.1.4.6.2.11. Identificar se o membro é responsável familiar;

19.2.1.4.6.2.12. Botão editar membro;

19.2.1.4.6.2.13. Responsável (nome do responsável da família)

19.2.1.4.6.2.14. Prontuário (número do prontuário familiar)

19.2.1.4.6.2.15. Status: Possibilitar ativar ou inativar a família;

19.2.1.4.6.2.16. Botão de ações (editar família, resumo da família, trocar membro, adicionar novo membro, realizar visita)

19.2.1.4.6.3. Realizar visita (atender as regras da Ficha de Visita Domiciliar e Territorial do -E-SUS)

19.2.1.4.6.4. Menu Lista de visitas:

19.2.1.4.6.4.1. Exibir visitas realizadas e visitas em andamento

19.2.1.4.6.4.2. Exibir na cor "verde" visitas com status "finalizada"

19.2.1.4.6.4.3. Exibir na cor "vermelha" visitas com status "em aberto"

19.2.1.4.6.4.4. Botão de ações (adicionar visita)

19.2.1.4.7. Indicadores de auxilio ACS. Painel com os indicadores abaixo:

19.2.1.4.7.1. Total de Domicílios:

19.2.1.4.7.1.1. Exibir o total de domicílios baixados no celular para área e micro área referente ao ACS que fez login

19.2.1.4.7.1.2. Listar todos domicílios

19.2.1.4.7.1.3. Permitir editar o domicilio

19.2.1.4.7.1.4. Permitir inserir observações para o domicílio

19.2.1.4.7.2. Total de famílias:

19.2.1.4.7.2.1. Exibir o total de famílias baixados no celular para área e micro área referente ao ACS que fez login

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

19.2.1.4.7.2.2. Listar todas famílias

19.2.1.4.7.2.3. Permitir editar a família

19.2.1.4.7.2.4. Permitir inserir observações para a família

19.2.1.4.7.3. Total de indivíduos:

19.2.1.4.7.3.1. Exibir o total de indivíduos baixados no celular para área e micro área referente ao ACS que fez login

19.2.1.4.7.3.2. Listar todos indivíduos

19.2.1.4.7.3.3. Permitir editar os indivíduos

19.2.1.4.7.3.4. Permitir inserir observações para os indivíduos

19.2.1.4.7.4. Saídas de Cadastro:

19.2.1.4.7.4.1. Exibir o total de indivíduos que foram marcados como saída de cadastro (mudança de território ou óbito) no mês de competência.

19.2.1.4.7.4.2. Listar todos indivíduos

19.2.1.4.7.4.3. Permitir editar os indivíduos

19.2.1.4.7.4.4. Permitir inserir observações para os indivíduos

19.2.1.4.7.5. Gestantes:

19.2.1.4.7.5.1. Exibir o total de indivíduos que foram marcados como "GESTANTE".

19.2.1.4.7.5.2. Listar todos indivíduos

19.2.1.4.7.5.3. Permitir editar os indivíduos

19.2.1.4.7.5.4. Permitir inserir observações para os indivíduos

19.2.1.4.7.6. Diabéticos:

19.2.1.4.7.6.1. Exibir o total de indivíduos que foram marcados como "DIABÉTICOS".

19.2.1.4.7.6.2. Listar todos indivíduos

19.2.1.4.7.6.3. Permitir editar os indivíduos

19.2.1.4.7.6.4. Permitir inserir observações para os indivíduos

19.2.1.4.7.7. Hipertensos:

19.2.1.4.7.7.1. Exibir o total de indivíduos que foram marcados como "HIPERTENSOS".

19.2.1.4.7.7.2. Listar todos indivíduos

19.2.1.4.7.7.3. Permitir editar os indivíduos

19.2.1.4.7.7.4. Permitir inserir observações para os indivíduos

19.2.1.4.7.8. Tuberculosos:

19.2.1.4.7.8.1. Exibir o total de indivíduos que foram marcados como "TUBERCULOSOS".

19.2.1.4.7.8.2. Listar todos indivíduos

19.2.1.4.7.8.3. Permitir editar os indivíduos

19.2.1.4.7.8.4. Permitir inserir observações para os indivíduos

19.2.1.4.7.9. Hanseníase:

19.2.1.4.7.9.1. Exibir o total de indivíduos que foram marcados como "HANSENÍASE".

19.2.1.4.7.9.2. Listar todos indivíduos

19.2.1.4.7.9.3. Permitir editar os indivíduos

19.2.1.4.7.9.4. Permitir inserir observações para os indivíduos

19.2.1.4.7.10. Visitas Família:

19.2.1.4.7.10.1. Exibir o total de visitas que foram realizadas.

19.2.1.4.7.10.2. Listar todas visitas realizadas no mês.

19.2.1.4.7.10.3. Menores até 1 ano:

19.2.1.4.7.10.4. Exibir o total de indivíduos com idade de até 1 ano.

19.2.1.4.7.10.5. Listar todos indivíduos

19.2.1.4.7.10.6. Permitir editar os indivíduos

19.2.1.4.7.10.7. Permitir inserir observações para os indivíduos

19.2.1.4.7.11. Idosos:

19.2.1.4.7.11.1. Exibir o total de indivíduos com idade maior ou igual a 60 anos.

19.2.1.4.7.11.2. Listar todos indivíduos

19.2.1.4.7.11.3. Permitir editar os indivíduos

19.2.1.4.7.11.4. Permitir inserir observações para os indivíduos

19.2.1.4.8. Indicadores de Saúde

19.2.1.4.8.1. Acamados:

19.2.1.4.8.1.1. Exibir o total de indivíduos que foram marcados como "ACAMADO".

19.2.1.4.8.1.2. Listar todos indivíduos

19.2.1.4.8.1.3. Permitir editar os indivíduos

19.2.1.4.8.1.4. Permitir inserir observações para os indivíduos

19.2.1.4.8.2. Domiciliado:

19.2.1.4.8.2.1. Exibir o total de indivíduos que foram marcados como "DOMICILIADO".

19.2.1.4.8.2.2. Listar todos indivíduos

19.2.1.4.8.2.3. Permitir editar os indivíduos

19.2.1.4.8.2.4. Permitir inserir observações para os indivíduos

19.2.1.4.8.3. Fumantes:

19.2.1.4.8.3.1. Exibir o total de indivíduos que foram marcados como "FUMANTE".

19.2.1.4.8.3.2. Listar todos indivíduos

19.2.1.4.8.3.3. Permitir editar os indivíduos

19.2.1.4.8.3.4. Permitir inserir observações para os indivíduos

19.2.1.4.8.4. Soro positivo:

19.2.1.4.8.4.1. Exibir o total de indivíduos que foram marcados como "SORO POSITIVO".

19.2.1.4.8.4.2. Listar todos indivíduos

19.2.1.4.8.4.3. Permitir editar os indivíduos

19.2.1.4.8.4.4. Permitir inserir observações para os indivíduos

19.2.1.4.9. Sincronismo:

19.2.1.4.9.1. O aplicativo deverá ter um menu que informe quais fichas foram sincronizadas e listar quais dados tiveram problemas com validação de dados e precisarão ser corrigidos. Quando um registro tiver inconsistência o aplicativo deverá listar o indivíduo, família ou residência para realizar a correção informando qual foi a inconsistência identificada.

19.2.1.4.10. Pendentes:

19.2.1.4.10.1. O aplicativo deve listar os dados que estão pendentes de "SINCRONISMO" agrupando esses dados por:

19.2.1.4.10.1.1. Residências

19.2.1.4.10.1.2. Famílias

19.2.1.4.10.1.3. Membro Família

19.2.1.4.10.1.4. Observações Residências

19.2.1.4.10.1.5. Observações Famílias

19.2.1.4.10.1.6. Observações membro Família

19.2.1.4.10.1.7. Visita Família

19.2.1.4.10.1.8. Visita membro família

19.2.1.4.11. Versão web browser:

19.2.1.4.11.1. A versão web browser deve permitir o usuário realizar todas operações de cadastros citados acima e vistas.

19.2.1.4.11.2. Dashboards de acompanhamento de trabalho dos ACS:

19.2.1.4.11.2.1. Quantidade de visita ao cidadão

19.2.1.4.11.2.2. Quantidade de erro de sincronismo

19.2.1.4.11.2.3. Quantidade de visita a Família

19.2.1.4.11.2.4. Quantidade Residências cadastradas

19.2.1.4.11.2.5. Quantidade Família cadastradas

19.2.1.4.11.2.6. Quantidade Indivíduos cadastrados

19.2.1.4.11.2.7. Lista de Família cadastrada

19.2.1.4.11.2.8. Lista de indivíduo cadastrado

19.2.1.4.11.2.9. Lista de residência cadastrada

19.2.1.4.11.2.10. Log de erros do aplicativo

19.2.1.4.11.2.11. Erros ao sincronizar

19.2.1.4.11.3. Dashboards lista de gestantes:

19.2.1.4.11.3.1. Quantidade de gestantes
19.2.1.4.11.3.2. Lista de gestantes
19.2.1.4.11.4. Dashboard de monitoramento de erros:
19.2.1.4.11.4.1. Exibir total de erro por versão do aplicativo
19.2.1.4.11.4.2. Total de erros
19.2.1.4.11.4.3. Total de erros por data
19.2.1.4.11.4.4. Total de erros por unidade de saúde
19.2.1.4.11.4.5. Lista de erros por ACS
19.2.1.4.11.5. Monitoramento do ACS:
19.2.1.4.11.5.1. Permitir visualizar em tempo real no mapa a localização de um ACS
19.2.1.4.11.6. Relatório populacional com os seguintes dados:
19.2.1.4.11.6.1. Exibir por equipe o total de: Residências, residências vazias, total de famílias, população, gestantes, diabéticos, hipertensos, tuberculosos e hanseníase
19.2.1.4.11.6.2. Cadastros novos, saída de território e alterados
19.2.1.4.11.6.3. Visitas realizadas, recusadas e ausentes
19.2.1.4.11.6.4. População detalhada por faixa etária agrupadas por equipe
19.2.1.4.11.7. Módulo de Geração de arquivos de faturamento thrift:
19.2.1.4.11.7.1. Gerar fichas de faturamento: Ficha de cadastro domiciliar e territorial
19.2.1.4.11.7.2. Gerar fichas de faturamento: Ficha de visita domiciliar e territorial
19.2.1.4.11.7.3. Fazer download dos arquivos por lote em formato compatível.
19.2.1.4.11.8. Módulo registro de frequência de Trabalho:
19.2.1.4.11.8.1. Possibilitar o registro de frequência jornadas de trabalho no aplicativo ACS e por Web Browser
19.2.1.4.11.8.2. O sistema deve validar o registro de frequência por biometria facial
19.2.1.4.11.8.3. A biometria facial deve ser validade em real time por serviço externo
19.2.1.4.11.8.4. No momento da marcação o usuário deve receber a confirmação da validação do seu registro de frequência.
19.2.1.4.12. Portal do ACS (Colaborador):
19.2.1.4.12.1. Meus dados
19.2.1.4.12.1.1. Exibir dados cadastrais do Agente: Nome completo, CPF, data de nascimento, data de admissão, telefone, celular e e-mail.
19.2.1.4.12.1.2. Solicita troca de escala: possibilitar o ACS trocar uma escala com outro colaborador entre unidades

19.2.1.4.12.1.3. Aprovar troca de escala: possibilitar o ACS aprovar ou recusar uma troca de escala solicitada

19.2.1.4.12.1.4. Espelho de registro de frequência: permitir visualizar e imprimir o resumo de seus registros com detalhamento.

19.2.1.4.12.1.5. Justificar alterações de escala: Permitir o ACS justificar um pedido de troca de escala e visualizar histórico de justificativas realizadas.

19.2.1.4.12.1.6. Consultar histórico de registro de frequência: Permitir consultar o histórico de registro de frequência de até 4 anos passados. A visualização deve ser em formulário web

19.2.1.4.12.1.7. Realizar registro de frequência: Permitir realizar o registro de frequência de trabalho no Web Browser com validação de biometria facial em real time, informando o usuário no momento do registro se foi aprovado.

19.2.1.4.12.1.8. Troca de senha: A troca de senha deve ser feita por e-mail previamente cadastrado.

19.2.1.4.13. Portal Administrativo (Gestor):

19.2.1.4.13.1. Acompanhamento de criação de escala: possibilitar o gestor acompanhar por período, setor, cargo, ano e mês o status (escala consistente, escala inconsistente e troca de escala pendente) de uma determinada escala

19.2.1.4.13.2. Cadastro:

19.2.1.4.13.2.1. Cargo: Cadastrar e inativar cargos

19.2.1.4.13.2.2. Funcionário: Cadastrar funcionários e inativar funcionários. Dados mínimos para o cadastro (Nome, sobrenome, CPF, matrícula, data de nascimento, data de admissão, telefone, celular, e-mail unidade, setor, cargo, vínculo e carga horária)

19.2.1.4.13.2.3. Motivo de alteração: Cadastrar e inativar motivos de alteração de escalas

19.2.1.4.13.2.4. Turno: Cadastrar e inativar turnos com os seguintes campos: Nome, sigla, hora de início e hora fim

19.2.1.4.13.2.5. Unidade: Cadastrar unidade, inativar unidade e associar um setor criado a unidade.

19.2.1.4.13.2.5.1. O cadastro de unidade deve possuir os dados mínimos: Nome, Cep (busca automática de endereço), estado, município, bairro, rua, número, complemento, telefone e celular

19.2.1.4.13.2.6. Usuário: Cadastrar e inativar usuários. O cadastro de usuários deve conter os seguintes dados: nome, sobrenome, CPF, perfil, telefone, e-mail, login e senha

19.2.1.4.13.2.7. Vínculo: Cadastrar e inativar vínculos.

19.2.1.4.13.2.8. Feriado: Cadastrar e inativar feriados. Dados para cadastrar um feriado: Nome, data início e data fim.

19.2.1.4.13.3. Diário de frequência. Permitir a visualização de registros de frequência por data. Poder aplicar filtros: unidade, setor, cargo, turno, tolerância e data.

19.2.1.4.13.3.1. Mostrar por funcionário os registros, data e hora do registro e local geolocalizado no mapa.

19.2.1.4.13.4. Escala: Permitir gerenciar escalas. Visualizar escalas cadastradas, adicionar turnos nas escalas cadastradas, remover turnos. Permitir copiar escalas de um funcionário para outro e se necessário copiar uma única escala para todo um setor sem a necessidade de criar escalas repetidas individuais em situações que todos têm a mesma regra de jornada.

19.2.1.4.13.5. Espelho de registro de frequência: permitir visualizar e imprimir o resumo de registro com detalhamento.

19.2.1.4.13.6. Pedidos de alteração de escala: Aprovar ou reprovar uma troca de alteração de escala entre os colaboradores

19.2.1.4.13.7. Perfil instituição: Cadastrar os dados da mantedora do contrato. Dados mínimos para cadastro: nome fantasia, razão social, CNPJ, Cep (busca automática de endereço), estado, município, bairro, bairro, rua, número, complemento endereço, telefone e celular.

19.2.1.4.13.8. Alertar por WhatsApp: Configuração para criação de mensagens por WhatsApp, notificando como comprovante de registro o colaborador.

19.2.1.4.13.9. Alerta por e-mail: Configuração para criação de mensagens por e-mail, notificando como comprovante de registro o colaborador.

19.2.1.4.13.10. Permissões: Cadastrar e inativar perfis de acesso ao sistema. Cada perfil criado deve possibilitar o usuário acessar apenas as páginas associadas ao perfil.

19.2.1.4.13.11. Troca de senha: A troca de senha deve ser feita por e-mail previamente cadastrado.

19.2.1.5. DISPOSITIVO DE REDE MÓVEL

19.2.1.5.1. A contratada deverá disponibilizar aparelhos celulares com plano de voz e dados ilimitados para uso exclusivo dos aplicativos contidos neste termo de referência;

19.2.1.5.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA MINIMAS - CELULAR

19.2.1.5.2.1. Sistema (SO)

19.2.1.5.2.1.1. Sistema operacional: Android 9.0 ou superior

19.2.1.5.2.2. Hardware

19.2.1.5.2.2.1. Chipset: 64bits - MediaTek MT6762 Helio P22 (12nm)

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

19.2.1.5.2.2.2. CPU (processador, núcleos): Octa-Core, 2 processadores: 2Ghz Quad-Core ARM Cortex-A53
19.2.1.5.2.2.3. 1.5Ghz Quad-Core ARM Cortex-A53
19.2.1.5.2.2.4. GPU (placa gráfica): PowerVR GE8320 650Mhz
19.2.1.5.2.2.5. Memória RAM: 2GB LPDDR4X
19.2.1.5.2.2.6. Memória interna: 32GB eMMC 5.1
19.2.1.5.2.2.7. Armazenamento externo: Até 512GB microSD, microSDXC (espaço dedicado)

19.2.1.5.2.3. Tela
19.2.1.5.2.3.1. Tipo da tela: TFT PLS
19.2.1.5.2.3.2. Tamanho da tela: 6.2" polegadas
19.2.1.5.2.3.3. Proporção da tela: ~80,7% (screen-to-body ratio)
19.2.1.5.2.3.4. Resolução da tela: 720x1520 pixels (19:9)
19.2.1.5.2.3.5. Touchscreen: Capacitiva Multitouch
19.2.1.5.2.3.6. Densidade (pixels x polegadas): 271 PPI
19.2.1.5.2.3.7. Cores: 16 milhões
19.2.1.5.2.3.8. Recursos da tela: 60Hz

19.2.1.5.2.4. Rede de Telefonia
19.2.1.5.2.4.1. Dual-chip: Dual-SIM Standby - Chamada ativa em uma das linhas (espaço dedicado)
19.2.1.5.2.4.2. Cartão SIM: 2 chips (Dual-Chip) nano-SIM (4FF)
19.2.1.5.2.4.3. Download/upload máximo: 150/50 Mbps
19.2.1.5.2.4.4. Tecnologia de telefonia: 2G, 3G, 4G

19.2.1.5.2.5. Mensagem e Voz
19.2.1.5.2.5.1. Mensagens: SMS (T9), MMS, E-mail, Push mail
19.2.1.5.2.5.2. Viva voz: Sim
19.2.1.5.2.5.3. Vídeo chamada: Sim
19.2.1.5.2.5.4. Controle de chamada: Discagem de voz, Gravador de voz

19.2.1.5.2.6. Câmera
19.2.1.5.2.6.1. Câmera traseira (principal): (câmera dupla) 13 megapixels 2MP depth sensor (f/2.4)
19.2.1.5.2.6.2. Resolução câmera principal: 4128x3096 pixels
19.2.1.5.2.6.3. Gravação vídeo câmera principal: Full HD (1920x1080) 30 fps
19.2.1.5.2.6.4. Flash: Flash LED
19.2.1.5.2.6.5. Abertura focal: f/1.8 (aperture)
19.2.1.5.2.6.6. Distância focal: 28mm (lente)
19.2.1.5.2.6.7. Autofocus: Foco automático
19.2.1.5.2.6.8. Touch focus: Sim
19.2.1.5.2.6.9. Estabilização de imagem: EIS: Estabilização digital

19.2.1.5.2.6.10. Face/smile detection: Detecção facial, Detecção de sorriso

19.2.1.5.2.6.11. HDR: HDR foto em ambas as câmeras

19.2.1.5.2.7. 2° Câmera

19.2.1.5.2.7.1. Câmera frontal (secundária): 8 megapixels

19.2.1.5.2.7.2. Resolução câmera frontal: 3264x2448 pixels

19.2.1.5.2.7.3. Gravação vídeo câmera frontal: Full HD (1920x1080)

19.2.1.5.2.7.4. Abertura focal: f/2.0 (aperture)

19.2.1.5.2.8. Multimídia

19.2.1.5.2.8.1. Rádio: FM

19.2.1.5.2.8.2. Formatos de vídeo: MP4, H.265, H.264, H.263, MKV

19.2.1.5.2.8.3. Formatos de áudio: MP3, WAV, WMA, eAAC+, FLAC

19.2.1.5.2.9. Conectividade:

19.2.1.5.2.9.1. USB: MicroUSB 2.0

19.2.1.5.2.9.2. Saída para áudio: Plug 3.5mm P2

19.2.1.5.2.9.3. Bluetooth: 4.2 + A2DP

19.2.1.5.2.9.4. WiFi: 802.11 b/g/n (2.4Ghz)

19.2.1.5.2.9.5. GPS: A-GPS, GeoTagging, GLONASS, GALILEO, BeiDou

19.2.1.5.2.10. Bateria

19.2.1.5.2.10.1. Bateria: LiPo: polímeros de lítio (Fixa)

19.2.1.5.2.10.2. Capacidade bateria: 4000 mAh

19.2.1.5.2.10.3. Carregador, watts: 7,75W (5V/1.55A) Carregamento padrão

19.2.1.6. SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAÚDE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

19.2.1.6.1. Aspectos Gerais:

19.2.1.6.1.1. O acesso obrigatoriamente será controlado através de logins, senhas individuais, e políticas de segurança restringindo as permissões de acesso ao perfil de cada usuário, ou Certificado digital.

19.2.1.6.1.2. A CONTRATADA deverá utilizar Banco de Dados Open Source ou fornecer licença para o sistema gerenciador de banco de dados;

19.2.1.6.1.3. O Sistema deve ter interface intuitiva gameficada, de fácil assimilação, e navegabilidade entre telas igualmente simples e direta;

19.2.1.6.1.4. Será obrigatório realizar a eliminação de processos redundantes, gerando as informações que são necessárias para alimentação do SISAB, garantindo assim, a interoperabilidade dos Sistemas;

19.2.1.6.1.5. O Sistema deve possibilitar que as informações estejam disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana;

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

19.2.1.6.1.6. Será obrigatório realizar "backup" automático;

19.2.1.6.1.7. De acordo com a viabilidade da internet e intranet do Município a CONTRATADA poderá utilizar servidores locais nas unidades de saúde, centralizado no data center do Município ou sincronizado em Cloud;

19.2.1.6.1.8. O Sistema obrigatoriamente deverá integrar com o Ministério da Saúde e comprovar essa integração, exportando as informações coletadas nos POSTOS DE SAÚDE e em campo no formato exigido pelo e-SUS Atenção Básica, que deve confirmar a recepção dos dados com sucesso;

19.2.1.6.1.9. Sistema deve ser capaz de importar os dados da base de dados do E-SUS, incluindo as fichas de atendimento e os dados clínicos do prontuário eletrônico SOAP;

19.2.1.6.1.10. Sistema WEB front-end desenvolvido em angular, HTML, typescript, java script bootstrap.

19.2.1.6.1.11. A solução deverá disponibilizar backend através de APIs para facilitar as integrações entre as soluções multiplataforma;

19.2.1.6.1.12. O sistema deverá se comunicar via Web Service com o CADSUS buscando informações cadastrais do paciente e permitir a complementação / atualização de dados;

19.2.1.6.1.13. O sistema deverá gravar o número de CNS principal mesmo efetuando-se uma busca pelos números de CNS temporários. Esta funcionalidade torna-se importante para evitar a duplicidade dos dados cadastrais do cidadão;

19.2.1.6.1.14. Especificação Detalhada Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP):

19.2.1.6.1.14.1. PEP Unidade Básica de Saúde:

19.2.1.6.1.14.1.1. O sistema deverá permitir agendamento de consultas e programação destas de acordo com a necessidade das unidades da CONTRATANTE;

19.2.1.6.1.14.1.2. O sistema deverá controlar as escalas de cada profissional, permitindo o cadastro de atendimentos agendados e por demanda espontânea;

19.2.1.6.1.14.1.3. O sistema disponibilizará ferramenta de Triagem dos pacientes com possibilidade de registro de indicadores clínicos e dados antropométricos;

19.2.1.6.1.14.1.4. Sistema disponibilizará tela específica para organização dos pacientes já triados para a consulta de profissionais de nível superior;

19.2.1.6.1.14.1.5. O sistema deverá disponibilizar telas para atendimentos voltados aos Programas Específicos do Ministérios da Saúde;

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

19.2.1.6.1.14.1.6. O sistema deverá permitir a utilização da Classificação internacional de Doenças (CID 10);

19.2.1.6.1.14.1.7. O sistema deverá permitir a utilização de Classificação Internacional da Atenção Primária (CIAP 2);

19.2.1.6.1.14.1.8. O sistema deverá permitir o registro de condutas clínicas padronizadas pelo SUS para cada atendimento clínico;

19.2.1.6.1.14.1.9. O sistema deverá permitir a solicitação de exames com impressão de formulário customizados de acordo com o padrão da CONTRATANTE;

19.2.1.6.1.14.1.10. A impressão de exames deverá ser facilitada gerando-se arquivos diferenciados de acordo com o tipo de exames, tipo específico para exames de imagem e outro para exames laboratoriais;

19.2.1.6.1.14.1.11. Deverá ser disponibilizado tela específica para registro de solicitação de encaminhamentos com os seguintes campos:

19.2.1.6.1.14.1.11.1. Especialidade Médica de interesse;

19.2.1.6.1.14.1.11.2. Perfil da Unidade de Saúde que deverá atender à necessidade do paciente;

19.2.1.6.1.14.1.11.3. Informação clínica que justifique o encaminhamento

19.2.1.6.1.14.1.11.4. O impresso gerado por esse cadastro deverá conter informações de log do sistema como: profissional de cadastro, data e hora do cadastro;

19.2.1.6.1.14.1.12. Deverá ser disponibilizada tela de registro de Transferência externas e interna com os seguintes campos:

19.2.1.6.1.14.1.12.1. Informações clínicas do exame físico do paciente;

19.2.1.6.1.14.1.12.2. Exames já realizados;

19.2.1.6.1.14.1.12.3. Terapêutica já implementada;

19.2.1.6.1.14.1.12.4. Pedido / justificativa da transferência;

19.2.1.6.1.14.1.12.5. Perfil do serviço que deverá assistir o paciente;

19.2.1.6.1.14.1.12.6. O impresso gerado por esse cadastro deverá conter informações de log do sistema como: profissional de cadastro, data e hora do cadastro;

19.2.1.6.1.14.1.13. Tela específica para Prescrição Médica / Multiprofissional com campos específicos de tipo de prescrição, item prescrito, posologia, observações pertinentes ao item prescrito;

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

19.2.1.6.1.14.1.14. Gerar impresso com a prescrição de acordo com o padrão definido pela CONTRATANTE;

19.2.1.6.1.14.1.15. Esta prescrição deverá estar disponível para dispensação no sistema de estoque ou tela específica para este fim;

19.2.1.6.1.14.1.16. Tela de receituário como os seguintes campos:

19.2.1.6.1.14.1.16.1. Item a ser receitado com busca automática de itens previamente cadastrados alimentando automaticamente posologia, concentração da droga;

19.2.1.6.1.14.1.16.2. Informação da validade da receita;

19.2.1.6.1.14.1.16.3. As inserções deverão compor um campo de pré-visualização das informações inseridas para revisão antes da conclusão da receita;

19.2.1.6.1.14.1.16.4. O impresso do receituário deverá respeitar o padrão definido pela CONTRATANTE;

19.2.1.6.1.14.1.16.5. O sistema deverá criticar automaticamente se o medicamento prescrito necessita de modelo diferenciado de impressão de receituário. Deverá gerar automaticamente tipos de impresso distintas para cada tipo de medicamentos;

19.2.1.6.1.14.1.16.6. As impressões de receitas deverão ser configuradas para tipo de folha A4 permitindo a impressão de duas páginas por folha.

19.2.1.6.1.14.1.17. O sistema deverá disponibilizar tela específica de cadastro de atestados médicos com a possibilidade de cadastro de atestados padrão e livre;

19.2.1.6.1.14.1.18. O sistema deverá disponibilizar módulo de Vacinação com possibilidade de cadastro dos calendários de vacinação vigente do Ministério, resguardando-se especificidades regionais;

19.2.1.6.1.14.1.19. O sistema deverá permitir o registro de vacinação, informando-se lote, validade da dose vacinal administrada;

19.2.1.6.1.14.1.20. O sistema deverá apresentar graficamente a caderneta de vacinação do paciente sinalizando seu status de vacinação;

19.2.1.6.1.14.1.21. O sistema deverá disponibilizar tela específica de atendimento da odontologia com o registro de Odontograma, devendo permitir:

19.2.1.6.1.14.1.21.1. Registro de alterações (cárie, fissura etc.) nos dentes e suas faces;

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

19.2.1.6.1.14.1.21.2. Possibilidade de organização por dente, sextantes e arcadas; possibilitar o início de um tratamento e continuidade dele independentemente do número de intervenções ou dias de tratamento;

19.2.1.6.1.14.1.21.3. Permitir o registro de procedimentos padronizados pela tabela do SIGTAP;

19.2.1.6.1.14.1.22. O sistema deverá possibilitar o cadastro de procedimentos gerais padronizados pelo SIGTAP mediante prescrição de profissional de nível superior;

19.2.1.6.1.14.1.23. O sistema deverá disponibilizar todos os procedimentos da tabela do SIGTAP, permitindo customizações das suas descrições;

19.2.1.6.1.14.1.24. Os exames, encaminhamentos, pareceres, solicitações de transferências deverão alimentar módulo específico de regulação para tratamento destas demandas, de acordo com protocolos institucionais de regulação médica;

19.2.1.6.1.14.1.25. O sistema deverá disponibilizar módulo de geração de arquivos de FATURAMENTO PADRÃO DO E-SUS para posterior importação nos sistemas de informação de produção do SUS. Deverão ser gerados arquivos específicos de produção a seguir:

19.2.1.6.1.14.1.25.1. Ficha de Cadastro Individual

19.2.1.6.1.14.1.25.2. Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial

19.2.1.6.1.14.1.25.3. Ficha de Atendimento Individual

19.2.1.6.1.14.1.25.4. Ficha de Atendimento Odontológico

19.2.1.6.1.14.1.25.5. Ficha de Atividade Coletiva

19.2.1.6.1.14.1.25.6. Ficha de Procedimentos

19.2.1.6.1.14.1.25.7. Ficha de Visita Domiciliar e Territorial

19.2.1.6.1.14.1.25.8. Ficha de Atendimento Domiciliar

19.2.1.6.1.14.1.25.9. Ficha de Avaliação de Elegibilidade

19.2.1.6.1.14.1.25.10. Marcadores de Consumo Alimentar

19.2.1.6.1.14.1.25.11. Ficha de Vacinação

19.2.1.6.1.14.2. PEP Pronto Atendimento:

19.2.1.6.1.14.2.1. O sistema deverá permitir o registro de atendimentos sem a necessidade de vinculação a profissionais específicos ou necessidade de agendamento;

19.2.1.6.1.14.2.2. O sistema disponibilizará ferramenta de CLASSIFICAÇÃO DE RISCO de pacientes com possibilidade de registro de indicadores clínicos;

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

19.2.1.6.1.14.2.3. Sistema disponibilizará tela específica para organização dos pacientes com Classificado o Risco realizadas e que aguardam consulta na urgência / emergência;

19.2.1.6.1.14.2.4. O sistema deverá disponibilizar ferramenta de Painel de chamadas apresentando o nome do paciente (nome social), local onde ele deve se direcionar, data e hora de chamada;

19.2.1.6.1.14.2.5. Conter possibilidade de impressão de Ficha de Atendimento da Emergência com resumo dos principais registros clínico;

19.2.1.6.1.14.2.6. O sistema deverá permitir a solicitação de exames com impressão de formulário específico para este fim de acordo com o padrão da CONTRATANTE;

19.2.1.6.1.14.2.7. A impressão de exames deverá ser facilitada gerando-se arquivos diferenciados de acordo com o tipo de exames, tipo específico para exames de imagem e outro para exames laboratoriais;

19.2.1.6.1.14.2.8. Deverá ser disponibilizado tela específica para registro de solicitação de encaminhamentos com os seguintes campos:

19.2.1.6.1.14.2.8.1. Especialidade Médica de interesse;

19.2.1.6.1.14.2.8.2. Perfil da Unidade de Saúde que deverá atender à necessidade do paciente;

19.2.1.6.1.14.2.8.3. Informação clínica que justifique o encaminhamento

19.2.1.6.1.14.2.8.4. O impresso gerado por esse cadastro deverá conter informações de log do sistema como: profissional de cadastro, data e hora do cadastro;

19.2.1.6.1.14.2.9. Deverá ser disponibilizada tela de registro de Transferência externas e interna com os seguintes campos:

19.2.1.6.1.14.2.9.1. Informações clínicas do exame físico do paciente;

19.2.1.6.1.14.2.9.2. Exames já realizados;

19.2.1.6.1.14.2.9.3. Terapêutica já implementada;

19.2.1.6.1.14.2.9.4. Pedido / justificativa da transferência;

19.2.1.6.1.14.2.9.5. Perfil do serviço que deverá assistir o paciente;

19.2.1.6.1.14.2.9.6. O impresso gerado por esse cadastro deverá conter informações de log do sistema como: profissional de cadastro, data e hora do cadastro;

19.2.1.6.1.14.2.10. Tela específica para Prescrição Médica / Multiprofissional com campos específicos de tipo de prescrição,

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

item prescrito, posologia, observações pertinentes ao item prescrito;

19.2.1.6.1.14.2.11. Gerar impresso com a prescrição de acordo com o padrão definido pela CONTRATANTE;

19.2.1.6.1.14.2.12. Esta prescrição deverá estar disponível para dispensação no sistema de estoque ou tela específica para este fim;

19.2.1.6.1.14.2.13. Tela de receituário como os seguintes campos:

19.2.1.6.1.14.2.13.1. Item a ser receitado com busca automática de itens previamente cadastrados alimentando automaticamente posologia, concentração da droga;

19.2.1.6.1.14.2.13.2. Informação da validade da receita;

19.2.1.6.1.14.2.13.3. As inserções deverão compor um campo de pré-visualização das informações inseridas para revisão antes da conclusão da receita;

19.2.1.6.1.14.2.13.4. O impresso do receituário deverá respeitar o padrão definido pela CONTRATANTE;

19.2.1.6.1.14.2.13.5. O sistema deverá criticar automaticamente se o medicamento prescrito necessita de modelo diferenciado de impressão de receituário gerando automaticamente tipos de impresso diferentes como para medicamentos controlados;

19.2.1.6.1.14.2.13.6. As impressões de receitas deverão ser configuradas para tamanho metade de A4 com intuito de economizar folhas de papel ofício;

19.2.1.6.1.14.2.14. O sistema deverá disponibilizar tela específica de cadastro de atestados médicos com a possibilidade de cadastro de atestados padrão e livre;

19.2.1.6.1.14.2.15. O sistema deverá possibilitar o cadastro de procedimentos gerais padronizados pelo SIGTAP mediante prescrição de profissional de nível superior;

19.2.1.6.1.14.2.16. O sistema deverá disponibilizar todos os procedimentos da tabela do SIGTAP, permitindo customizações das suas descrições;

19.2.1.6.1.14.2.17. Os exames, encaminhamentos, pareceres, solicitações de transferências deverão alimentar módulo específico de regulação para tratamento destas demandas de acordo com protocolos institucionais de regulação médica;

19.2.1.6.1.14.2.18. O sistema deverá disponibilizar módulo de geração de arquivos de FATURAMENTO PADRÃO DO E-SUS para

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

posterior importação nos sistemas de informação de produção do SUS (BPA);

19.2.1.6.1.14.3. PEP Hospital:

19.2.1.6.1.14.3.1. A Solução para gerenciamento das Unidades Hospitalares deverá permitir o cadastro de clínicas assistenciais, enfermarias e leitos, de tal sorte que se consiga visualizar virtualmente a distribuição dos leitos;

19.2.1.6.1.14.3.2. O sistema deverá permitir o cadastro dos pacientes nos leitos hospitalares, demonstrando graficamente os leitos que estiverem ocupados e vagos;

19.2.1.6.1.14.3.3. O sistema deverá possuir tela de gerenciamento de leitos com a informação do status dos leitos (ocupado, livre, interditado ou reservado);

19.2.1.6.1.14.3.4. O sistema deverá permitir a vinculação de um paciente a um leito, seja em decorrência de internamento eletivo ou originário do serviço de emergência; O sistema deverá disponibilizar tela de admissão médica com possibilidade de inserção de dados clínicos. Esta funcionalidade deverá gerar documento de Autorização de Internação Hospitalar (AIH);

19.2.1.6.1.14.3.5. Tela específica para Prescrição Médica / Multiprofissional com campos específicos de tipo de prescrição, item prescrito, posologia, observações pertinentes ao item prescrito;

19.2.1.6.1.14.3.6. Esta prescrição deverá estar disponível para dispensação no sistema de estoque ou tela específica para este fim;

19.2.1.6.1.14.3.7. Deverá ser disponibilizado tela para registro eletrônico da evolução médica e multiprofissional do quadro clínico do paciente.

19.2.1.6.1.14.3.8. O sistema deverá permitir a solicitação de exames com impressão de formulário específico para este fim de acordo com o padrão da CONTRATANTE;

19.2.1.6.1.14.3.9. A impressão de exames deverá ser facilitada gerando-se arquivos diferenciados de acordo com o tipo de exames, tipo específico para exames de imagem e outro para exames laboratoriais;

19.2.1.6.1.14.3.10. O sistema deverá fornecer tela específica de gestão das solicitações de exames com a opção de registro de agendamentos e disponibilizar esta informação aos usuários;

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

19.2.1.6.1.14.3.11. Para os exames de alto custo o sistema deverá permitir a impressão de formulário específico para Autorização de Procedimentos Ambulatoriais (APAC);

19.2.1.6.1.14.3.12. Deverá ser disponibilizado tela específica para registro de solicitação de encaminhamentos com os seguintes campos:

19.2.1.6.1.14.3.12.1. Especialidade Médica de interesse;

19.2.1.6.1.14.3.12.2. Perfil da Unidade de Saúde que deverá atender à necessidade do paciente;

19.2.1.6.1.14.3.12.3. Informação clínica que justifique o encaminhamento

19.2.1.6.1.14.3.12.4. O impresso gerado por esse cadastro deverá conter informações de log do sistema como: profissional de cadastro, data e hora do cadastro;

19.2.1.6.1.14.3.13. Deverá ser disponibilizada tela de registro de Transferência externas e interna com os seguintes campos:

19.2.1.6.1.14.3.13.1. Informações clínicas do exame físico do paciente;

19.2.1.6.1.14.3.13.2. Exames já realizados;

19.2.1.6.1.14.3.13.3. Terapêutica já implementada;

19.2.1.6.1.14.3.13.4. Pedido / justificativa da transferência;

19.2.1.6.1.14.3.13.5. Perfil do serviço que deverá assistir o paciente;

19.2.1.6.1.14.3.13.6. O impresso gerado por esse cadastro deverá conter informações de log do sistema como: profissional de cadastro, data e hora do cadastro;

19.2.1.6.1.14.3.14. O sistema fornecer opção de cadastro de solicitação de parecer médico de especialistas com possibilidade de gestão destes em tela específica de regulação interna;

19.2.1.6.1.14.3.15. O sistema deverá permitir o cadastro de relatório de alta com possibilidade de registro das condutas clínicas instituídas, itens prescritos, tratamento proposto e necessidade de retorno pós-alta;

19.2.1.6.1.14.3.16. O sistema deverá permitir o cadastro de procedimentos clínicos e cirúrgicos com possibilidade de agendamento destes e tela que oportunize o registro / descrição / intercorrências quando da execução destes;

19.2.1.6.1.14.3.17. O sistema deverá disponibilizar relatórios e indicadores de eficiência clássicos dos hospitais por período de análise e por clínica:

19.2.1.6.1.14.3.17.1. Taxa de ocupação Hospitalar

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

19.2.1.6.1.14.3.17.2. Taxa de desocupação Hospitalar
19.2.1.6.1.14.3.17.3. Média de permanência
19.2.1.6.1.14.3.17.4. Taxa de Mortalidade Institucional
19.2.1.6.1.14.3.17.5. Taxa de Mortalidade Geral

19.2.1.6.1.15. Módulo de Transporte Sanitário:

19.2.1.6.1.15.1. O sistema deverá disponibilizar módulo de transporte sanitário para gerenciamento do transporte de pacientes de baixa complexidade clínica;

19.2.1.6.1.15.2. O sistema deverá disponibilizar tela de cadastro de veículos com a possibilidade do cadastro dos seguintes campos:

19.2.1.6.1.15.2.1. Cadastro de veículos com modelo, marca, placa e número de assentos disponíveis (quantidade total de assentos menos o motorista e ajudante, se for o caso);

19.2.1.6.1.15.2.2. Identificação de assentos preferenciais em cada veículo e flag de veículos com acessibilidade para deficientes físicos;

19.2.1.6.1.15.3. O sistema deverá apresentar tela que apresente todos os agendamentos realizados pela regulação médica do Município e possibilitar a vinculação deste agendamento a um veículo com registro de informação de data e hora de saída do veículo, local de saída, unidade de saúde ou local de destino do transporte;

19.2.1.6.1.15.4. O sistema deverá gravar log das viagens executadas com registro do motorista, pacientes, hora de início das viagens, hora de término, local de saída e local de chegada;

19.2.1.6.1.15.5. O sistema deverá permitir o registro do planejamento das viagens de tal modo que permita que um paciente seja vinculado a um veículo na viagem de ida e em outro na viagem de volta;

19.2.1.6.1.15.6. O paciente deverá ser registrado em um assento específico dentro de cada veículo no sistema;

19.2.1.6.1.15.7. O sistema deverá permitir o envio de mensagens SMS ou WhatsApp para os usuários sempre que um agendamento for cadastrado ou se ocorrer mudanças em um agendamento;

19.2.1.6.1.15.8. O sistema de Transporte sanitário deverá ser integrado ao Prontuário eletrônico, Sistema de Rastreamento veicular e Servidor de envio de mensagens.

19.2.1.6.1.16. Tela para Lançamento de Resultado de Exames em Massa

19.2.1.6.1.16.1. O sistema deve possuir um módulo para lançar os resultados dos exames em massa.

19.2.1.6.1.16.2. Essa funcionalidade poderá ser usada pelo laboratório parceiro do cliente ou por um digitador interno da secretaria de saúde. O resultado pode ser anexado em arquivo PDF, imagem ou digitando o resultado no próprio sistema;

19.2.1.6.1.17. API de integração com sistema de laboratório de terceiros

19.2.1.6.1.17.1. O sistema deve possuir um módulo para integração com sistema de laboratório de terceiro respeitando as seguintes características descritas abaixo.

19.2.1.6.1.17.1.1. A API deve ser isolada da aplicação do prontuário por motivos de segurança da informação;

19.2.1.6.1.17.1.2. Deve respeitar o padrão restfull garantindo um padrão de integração;

19.2.1.6.1.17.1.3. Forma de autenticação na API será via JWT garantindo a segurança do dado transportado;

19.2.1.6.1.17.1.4. O sistema deverá registrar a realização do Checkout do paciente, que deverá optar por agendar o retorno.

19.2.1.7. SOLUÇÃO PORTAL WEB, CONTROLE SAÚDE - SERVIDOR CENTRAL DATA CENTER CLOUD

19.2.1.7.1. Conforme especificação técnica do item 19.2.1.6 que trata, solução portal web para acompanhamento, controle saúde prontuário eletrônico instalado em computadores para unidade de saúde. Para um atendimento célere e eficaz.

19.2.1.8. SOLUÇÃO WEB, GERAÇÃO DE RELATÓRIOS ANALÍTICOS, DASHBOARDS

19.2.1.8.1. Extração e criação de diferentes tipos de relatórios gerencial e estatísticos online em rede interna e externa. Todos os acessos devem ser através de uma página web, com painel com Dash Board para acompanhamento dos processos online em rede interna e externa. Frisamos que, todo acesso deve ser feito através de uma página da web.

19.2.1.8.2. A Estrutura do Sistema deve ser:

19.2.1.8.2.1. Totalmente web para acesso em uma rede interna e externa;

19.2.1.8.2.2. Homologado para o Browser Google Chrome;

19.2.1.8.2.3. Armazenado os dados em um servidor cloud;

19.2.1.8.2.4. Aplicação para rodar em nuvem;

19.2.1.8.2.5. Usado um banco de dados PostgreSQL.

19.2.1.9. SOLUÇÃO DE PROVIMENTO DE SERVIDOR E NOBREAK PARA HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO SERVIDORES E NOBREAKS

19.2.1.9.1. Especificações técnica servidor

19.2.1.9.1.1. Sistema operacional: Windows Server® 2016

19.2.1.9.1.2. Processador: Processador 4 Core 3.0 GHz ou superior
19.2.1.9.1.3. Comunicação: Placa de rede de porta dupla, Ethernet Gigabit, de cobre, superior
19.2.1.9.1.4. Disco Rígido: Opções com cabo disponíveis:
19.2.1.9.1.5. Até duas unidades SSD. Até duas unidades SAS nearline ou superior.
19.2.1.9.1.6. Memória: Até 32 GB (4 slots DIMM): DDR3 de 1 GB/4 GB/8 GB até 1.600 MHz ou superior.
19.2.1.9.1.7. Controladores: RAID
19.2.1.9.1.8. HBAs externos (não RAID): HBA SAS de 6 Gbit/s
19.2.1.9.1.9. Armazenamento: SAS, SAS near-line ou superior.
19.2.1.9.2. Descritivo mínimo do nobreak
19.2.1.9.2.1. Nobreak interativo com regulação on-line;
19.2.1.9.2.2. Potência: 1200VA;
19.2.1.9.2.3. Microprocessador: RISC de alta velocidade com memória Flash;
19.2.1.9.2.4. DC Start: Permite ser ligado na ausência de rede elétrica;
19.2.1.9.2.5. Autoteste: Ao ser ligado realiza teste dos circuitos internos e baterias;
19.2.1.9.2.6. Modelo Bivolt: Automático de entrada 115-127/220V~ com saída 115V~~
19.2.1.9.2.7. Tomadas: 04 no padrão NBR 14136
19.2.1.9.2.8. Led colorido: Indica o modo de operação do nobreak
19.2.1.9.2.9. Botão: Liga/desliga temporizado com função mute
19.2.1.9.2.10. Fusível: Porta fusível externo com unidade reserva.
19.2.1.9.2.11. Botão liga/ desliga temporizado com função Mute: evita o acionamento ou desacionamento acidental, além de desabilitar o alarme sonoro após a sinalização de algum evento.
19.2.1.9.2.12. Porta fusível externo com unidade reserva.
19.2.1.9.3. Características Gerais
19.2.1.9.3.1. Modelo bivolt automático: entrada 115/127V~ ou 220V~ e saída 115V~
19.2.1.9.3.2. Filtro de linha
19.2.1.9.3.3. Estabilizador interno com 4 estágios de regulação
19.2.1.9.3.4. Forma de onda senoidal por aproximação (retangular PWM)
19.2.1.9.3.5. DC Start
19.2.1.9.3.6. Battery Saver: evita o consumo desnecessário da carga da bateria, preservando a sua vida útil
19.2.1.9.3.7. Autodiagnóstico de bateria: informa quando a bateria precisa ser substituída

19.2.1.9.3.8. Recarga automática das baterias em 4 estágios, mesmo com o nobreak desligado

19.2.1.9.3.9. Recarregador Strong Charger: possibilita a recarga da bateria mesmo com níveis muito baixos de carga

19.2.1.9.3.10. True RMS: analisa os distúrbios da rede elétrica e possibilita a atuação precisa do equipamento. Ideal para redes instáveis ou com geradores de energia elétrica

19.2.1.9.3.11. Microprocessador RISC/FLASH de alta velocidade: aumenta a confiabilidade e o desempenho do circuito eletrônico interno

19.2.1.9.3.12. Autoteste: ao ser ligado, o nobreak testa os circuitos internos, garantindo assim o seu funcionamento ideal

19.2.1.9.3.13. Interativo - regulação on-line

19.2.1.9.3.14. Inversor sincronizado com a rede (sistema PLL)

19.2.1.9.3.15. Circuito desmagnetizador: garante o valor de tensão adequado para equipamentos de informática, áudio e vídeo (cargas não lineares) Led colorido no painel frontal: indica as condições de funcionamento do nobreak - modo rede, modo inversor/bateria, final de autonomia, subtensão, sobretensão, entre outras informações

19.2.1.9.3.16. Alarme audiovisual: sinalização de eventos como queda de rede, subtensão e sobretensão, fim do tempo de autonomia e final de vida útil da bateria, entre outras informações

19.2.1.9.3.17. Botão liga/ desliga temporizado com função Mute: evita o acionamento ou desacionamento acidental, além de desabilitar o alarme sonoro após a sinalização de algum evento

19.2.1.9.3.18. Porta fusível externo com unidade reserva

19.2.1.10. SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAÚDE / PRONTUÁRIO ELETRÔNICO PARA UNIDADE DE SAÚDE - LICENÇA INDIVIDUAL PARA UNIDADE DE SAÚDE (UBS, PSF, CAPS, POLICLINICA).

19.2.1.10.1. Conforme especificação técnica do item 19.2.1.6. que trata, solução portal web para acompanhamento, controle saúde prontuário eletrônico instalado em computadores para unidade de saúde. Para um atendimento célere e eficaz.

19.2.1.11. SISTEMA DE ENVIO DE MENSAGENS

19.2.1.11.1. Sistema deve possuir um módulo para envio de mensagem para o cidadão. Essa mensagem deve ser primordialmente via WhatsApp e SMS.

19.2.1.11.2. Toda marcação de consulta o sistema deverá enviar um WhatsApp avisando o cidadão o agendamento da consulta;

19.2.1.11.3. Sistema deverá possuir um módulo para selecionar os cidadãos por filtro tais como idade, bairro sexo e outros para envio de WhatsApp em massa.

19.2.1.11.4. O sistema deve permitir um API para que outros sistemas dos municípios possam usar o envio de mensagem por WhatsApp e SMS usando o padrão restful.

19.2.1.11.5. O sistema deve permitir que seja configurado número de envio por instalação do prontuário.

19.2.1.12. MÓDULO SINCRONISMO

19.2.1.12.1. O sistema permitirá que em casos de indisponibilidade de links de internet/intranet as diversas unidades trabalhem também de forma autônoma, cada uma controlando os seus dados (sem depender de conectividade de rede com outras unidades ou com a base centralizadora, ou seja, sem depender do link de internet para funcionar) e que o resultado de seu trabalho (atualização cadastral de funcionários, lançamento de escalas, lançamento de frequência, cadastro e movimentação de produtos.) Seja sincronizado posteriormente na base centralizadora e em outras unidades (quando for o caso de informações compartilhadas entre unidades).

19.2.1.12.2. O Sistema deve realizar o sincronismo dos dados na unidade de saúde respeitando as seguintes características:

19.2.1.12.2.1. Utilizando API para envio e recebimento das informações;

19.2.1.12.2.2. Permite configurar as tabelas a serem sincronizadas;

19.2.1.12.2.3. Permite configurar a direção do sincronismo de cada tabela;

19.2.1.12.2.4. Permitir o sincronismo mesmo que as unidades não tenham IP fixo e público;

19.2.1.12.2.5. Tempo do sincronismo seja configurado em cada unidade de saúde;

19.2.1.12.2.6. Tenha Dashboards local e no servidor central para acompanhar o processo de sincronização da informação;

19.2.1.13. SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE DE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA UNIDADES DE SAÚDE

19.2.1.13.1. O sistema deverá ser baseado em framework para que permita o gerenciamento dos processos de trabalho relacionados ao recebimento, acondicionamento e distribuição de insumos relacionados à saúde;

19.2.1.13.2. A ferramenta deverá conseguir gerenciar produtos gerais, Medicamentos, Materiais Médico Hospitalares e Imunobiológicos apresentando ferramentas específicas de controle de armazenamento para cada tipo de produto;

19.2.1.13.3. O sistema deverá ser auto gerenciável ao ponto do próprio usuário, com as devidas autorizações organizadas em perfis de utilização, possa gerir a organização dos estoques;

19.2.1.13.4. Parametrizações - O sistema pode ser parametrizado de acordo com as necessidades da secretaria;

19.2.1.13.5. O sistema deverá ter múltiplos módulos, abaixo descritos:

19.2.1.13.5.1. Cadastro dos Profissionais

19.2.1.13.5.1.1. Deverá possibilitar o cadastro de profissionais com informações pessoais gerias, CNS, endereço, contato telefônico e e-mail e perfil de utilização do sistema;

19.2.1.13.5.2. Cadastro de Produtos

19.2.1.13.5.2.1. Deverá permitir o cadastro de produtos contendo dados de descrição do item e "apelido" (segundo nome) sendo este dado levado em consideração em todas as pesquisas de produtos;

19.2.1.13.5.2.2. Prazo de alerta de validade para cada item gerando reports para os gestores quando algum item estiver próximo da data de vencimento;

19.2.1.13.5.2.3. Condição especial de acondicionamento, com regramento específico para cada tipo de necessidade;

19.2.1.13.5.2.4. Permitir cadastro de mais um código barra vinculado ao um mesmo produto;

19.2.1.13.5.2.5. Permitir flag se o produto está contido na portaria 344 da Anvisa, possibilitando assim o fornecimento de relatórios específicos para medicamentos controlados;

19.2.1.13.5.2.6. Permitir cadastro de descrição técnica do produto permitindo a geração de relatórios próprios para processos de compra (descrição padrão para licitação, por exemplo);

19.2.1.13.5.2.7. Campo para cadastro de classificação XYZ de criticidade do produto considerando o tipo de produto.

19.2.1.13.5.2.8. Sistema deverá permitir o endereçamento dos produtos de acordo com a organização interna de cada estoque;

19.2.1.13.5.3. Cadastro de Estoques

19.2.1.13.5.3.1. O sistema deverá permitir o usuário de cadastrar novos estoques com as seguintes especificidades: apontamento de estoque de reposição, seleção de usuários com permissão de acesso e cadastro de setores a serem atendidos;

19.2.1.13.5.3.2. Possibilitar que a configuração dos estoques resulte na representação do mapa de interações entre os estoques e os setores;

19.2.1.13.5.4. Cadastro de Fornecedores

19.2.1.13.5.4.1. O sistema deverá fornecer tela de cadastro de fornecedores com campos básicos como: CNPJ/CPF, Nome Fantasia, Contato e Endereço;

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

19.2.1.13.5.4.2. Este cadastro deverá alimentar as telas de movimentação do estoque com clientes externos ou entradas de produtos.

19.2.1.13.5.5. Entrada de Produtos

19.2.1.13.5.5.1. O sistema deverá fornecer tela específica para entrada de itens para cada tipo de entrada:

19.2.1.13.5.5.2. A tela de Entrada por compra deverá apresentar campos que possibilitem registrar de modo eficiente a entrada e possibilitar o rastreamento. Campos obrigatórios: Número da Nota Fiscal, Fornecedor, Data de Emissão da Nota, Valor total, Número do processo de Compra/Empenho/Ordem de serviço;

19.2.1.13.5.5.3. Possibilitar a importação de notas fiscais eletrônico com o preenchimento automático de dados (arquivo XML);

19.2.1.13.5.5.4. Como medida de consistência interna do registro de entrada de cada nota fiscal o somatório dos valores subtotais de cada produto deverá coincidir com o valor total da Nota Fiscal da entrada;

19.2.1.13.5.5.5. Somente itens pré-cadastrados poderão ser registrados em uma entrada. Caso o produto de um dado fabricante esteja sendo registrado pela primeira vez o seu código de barras deverá ser cadastrado ou o sistema gerará etiqueta com código de barras próprio seguindo o padrão definido pela contratante;

19.2.1.13.5.5.6. Os campos de cadastro dos produtos deverão possuir máscaras que facilitem a digitação das informações, como data, dados monetários;

19.2.1.13.5.5.7. A tela de Entrada por Doação deverá ter como campos obrigatórios: Campo para registro do número da Nota Fiscal de Remessa ou documento similar, Fornecedor, Data de emissão do documento de remessa e Valor total;

19.2.1.13.5.6. Saídas de Produtos

19.2.1.13.5.6.1. O sistema deverá permitir o registro de tipos de saídas de produtos específicos como: Consumo individual, Consumo Coletivo, saída por avaria ou perda e saída por transferência;

19.2.1.13.5.6.2. A tela de registro das saídas por Consumo Individual deverá estar compatível com a dispensação de medicações de alto custo ou do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica do Ministério da Saúde, portanto terá que conter os seguintes campos:

19.2.1.13.5.6.2.1. Identificação do usuário pelo Cartão Nacional de Saúde;

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

19.2.1.13.5.6.2.2. Registro do médico prescrito com o número do conselho de classe e nome completo;

19.2.1.13.5.6.2.3. Unidade de saúde de vinculação com o CNES;

19.2.1.13.5.6.2.4. Data da prescrição;

19.2.1.13.5.6.3. Para os pacientes em internamento hospitalar o sistema deverá auto carregar os campos de clínica, enfermaria e leito de internação;

19.2.1.13.5.6.4. O sistema deverá apontar o lote com validade mais próxima para que o usuário possa fazer a busca no estoque físico;

19.2.1.13.5.6.5. A tela de Saída Coletiva deverá registar o estoque que será debitado e o setor para o qual a produto será dispensado;

19.2.1.13.5.6.6. A tela de registro das Saídas por perda, avaria ou vencimento deverá conter um campo obrigatório de justificativa e gerar um novo login de confirmação desta ação dentro do sistema;

19.2.1.13.5.6.7. O sistema deverá permitir movimentações do tipo transferências entre os estoques;

19.2.1.13.5.6.8. O cadastro de uma transferência deverá conter os seguintes campos básicos: estoque de origem, estoque de destino, busca de produtos que comporão esta movimentação;

19.2.1.13.5.6.9. O sistema deverá permitir que uma transferência só será finalizada, efetiva movimentação dos produtos dentro do sistema, quando o estoque de origem autorizar a movimentação (nesta oportunidade o usuário checou os produtos enviados e avaliza a entrada por transferência em seu estoque);

19.2.1.13.5.6.10. O cadastro inicial de qualquer saída do estoque deve gerar um documento de espelho de dispensação com os dados da movimentação e o endereçamento do produto para facilitar a busca no estoque;

19.2.1.13.5.7. Inventário

19.2.1.13.5.7.1. O sistema deverá permitir a entrada por inventário (carga inicial de produtos no sistema) manualmente ou por ferramenta informatizada de importação de dados em massa;

19.2.1.13.5.7.2. O sistema deverá fornecer ferramenta de ajuste de inventário que permita a correção a qualquer momento as quantidades, lotes e valores unitários dos produtos. Estas movimentações deverão ser transparentes nos relatórios gerenciais com armazenamento de log de operação registrando-se usuários, datas e horários das operações;

19.2.1.13.5.7.3. Visando garantir a consistência da operação de inventário o sistema deverá bloquear operações de entrada e

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

saída do produto enquanto ele estiver sendo inventariado em um estoque;

19.2.1.13.5.8. Relatórios Gerenciais

19.2.1.13.5.8.1. O sistema deverá fornecer relatório de Posição de Estoque que apresente de modo sintético (somente os produtos) ou analítico mostrando a quantidade de cada lote, valor unitário e totais por produto, por tipo de produto ou a totalidade do estoque. Este relatório deverá ser exportado em PDF em formato de relatório e em Excel;

19.2.1.13.5.8.2. O sistema deverá entregar Relatório de Consumo Médio ao selecionar-se um período de análise mostrando-se o estoque atual, consumo médio e projeção em dias cobertura de estoque ou possíveis rupturas. Neste relatório dever-se-á apresentar a curva ABC de consumo dos produtos Este relatório deverá ser exportado em PDF em formato de relatório e em Excel;

19.2.1.13.5.8.3. O sistema deverá possuir tela específica de parametrização dos percentuais de categorização da curva ABC;

19.2.1.13.5.8.4. Relatório de Consumo por Setor deverá ser disponibilizado ao selecionar-se um estoque específico e o período de escolha da análise. Este relatório deverá ser exportado em PDF em formato de relatório e em Excel;

19.2.1.13.5.8.5. Relatório de Extrato do Produto deverá ser entregue ao selecionar-se qualquer produto cadastrado e listado todas as movimentações registradas para aquele produto com informação de data, hora, usuário responsável, tipo de movimentação, saldos de produto após cada operação e saldo atual ao final da lista;

19.2.1.13.5.8.6. Este relatório deverá ser exportado em PDF em formato de relatório e em Excel;

19.2.1.13.5.8.7. Dash Board - Gráficos dinâmicos que mostram de uma forma geral os dados consolidados em forma de cubo podendo ser parametrizado com os dados que o cliente preferir

19.2.1.13.5.8.8. Modulo PPT- Possibilita a extração de apresentações em POWER POINT do estoque.

19.2.1.13.5.9. Módulo Gestor

19.2.1.13.5.9.1. A contratada deverá disponibilizar aplicativo para Android que permita a visualização de posição de estoque em tempo real, relatórios de produtos vencidos e a vencer contendo informações financeiras;

19.2.1.13.5.9.2. O aplicativo deverá permitir o contato com os gestores dos estoques por meio de simples click em botão

específico dando a opção de envio de SMS, via WhatsApp ou ligação telefônica;

19.2.1.13.5.9.3. Deverá ser disponibilizado relatórios de alerta críticos (ruptura de estoque, ruptura a menos de 7dias e estoque zerado de itens com classificação Z de criticidade para a operação em saúde). Poderá ser parametrizado o envio de mensagens de alerta (SMS, e-mail ou por Push);

19.2.1.13.5.9.4. O sistema deverá fornecer informação da posição de estoque consolidando todos os estoques para que facilite o remanejamento de produtos entre os estoques.

19.2.1.14. SUPORTE 8 HORAS, 5 DIAS POR SEMANA (8X5) - IN LOCO

19.2.1.14.1. A contratada devera disponibilizar suporte de 8 horas por dia, 5 dias por semana (8x5), com profissionais qualificados para realizar esta tarefa, através de acesso remoto contínuo, para os profissionais de saúde do município, para que eles possam utilizar o sistema integrado de gestão de saúde informatizado, sem prejuízo, no que se refere ao acesso do sistema.

19.2.1.15. PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADAS

19.2.1.15.1. O Painel Eletrônico permite a chamada do paciente através de monitores dispostos na recepção, triagem ou atendimento de consultas.

19.2.1.15.2. Com o acompanhamento das senhas, os pacientes são facilmente direcionados a sua consulta.

19.2.1.15.3. Enquanto aguardam o atendimento, os pacientes podem acompanhar a programação configurada com vídeos e imagens.

19.2.1.15.4. PAINEL DE ATENDIMENTO:

19.2.1.15.4.1. Chamada eletrônica dos pacientes em atendimento;

19.2.1.15.4.2. Configurar se os processos de atendimento serão controlados e utilizados pelo painel de atendimento e chamada;

19.2.1.15.4.3. Chamada do paciente em tela cheia;

19.2.1.15.4.4. Chamada com som e com a leitura da senha ou do nome do paciente (nome social) e local de atendimento;

19.2.1.15.4.5. Chamada do paciente com a visualização da foto;

19.2.1.15.4.6. Dispõe de recurso multimídia nos painéis de atendimento do paciente como vídeos, apresentações ou outros tipos;

19.2.1.15.4.7. Informa prioridade por pacientes.

19.2.1.15.5. CONTROLE DE SALAS

19.2.1.15.5.1. Chamada eletrônica dos pacientes para o atendimento nas áreas assistenciais da instituição (sala de medicação, sala de coleta de exames, sala de procedimentos, sala de nebulização, sala de imobilização, sala de exames de imagens)

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

19.2.1.15.5.2. Visualiza os pacientes que estão esperando serem chamados para atendimento na sala, organizado por prioridade de atendimento

19.2.1.15.5.3. Permite selecionar o paciente e acionar a chamada para atendimento

19.2.1.15.5.4. Integrado aos painéis de atendimento e chamada eletrônica do paciente

19.2.1.15.5.5. Registra que o paciente se encontra em atendimento na sala

19.2.1.15.5.6. Registro eletrônico da conclusão do atendimento do paciente na sala

19.2.1.15.6. PAINEL:

19.2.1.15.6.1. Especificações Técnicas mínimas:

19.2.1.15.6.1.1. Painel Multimídia Hardware Painel Eletrônico, composto por tela de no mínimo 32" a 39", na horizontal;

19.2.1.15.6.1.2. As Telas deverão ter as seguintes características mínimas:

19.2.1.15.6.1.2.1. Tamanho de 32" à 39" pol.;

19.2.1.15.6.1.2.2. Tecnologia IPS; resolução de 1.920 x 1080 (HD);

19.2.1.15.6.1.2.3. Tempo de resposta máximo de 12ms;

19.2.1.15.6.1.2.4. Tela no formato widescreen; ângulo de visão vertical de 178°';

19.2.1.15.6.1.2.5. Ângulo de visão horizontal de 178°';

19.2.1.15.6.1.2.6. Alimentação: 100 a 240 V, 50/60 Hz;

19.2.1.15.7. MINI PC:

19.2.1.15.7.1. Especificações Técnicas mínimas:

19.2.1.15.7.1.1. DDR3, 4GB de ram ou posterior, 80GB de HD ou superior, processador Core 2 Duo ou posterior, com entrada HDMI e compatível com 64 bits.

19.2.1.15.8. NOBREAK:

19.2.1.15.8.1. Especificações Técnicas mínimas:

19.2.1.15.8.1.1. Potência 600VA

19.2.1.15.8.1.2. Microprocessador: RISC de alta velocidade com memória Flash

19.2.1.15.8.1.3. DC Start: Permite ser ligado na ausência de rede elétrica

19.2.1.15.8.1.4. Autoteste: Ao ser ligado realiza teste dos circuitos internos e baterias

19.2.1.15.8.1.5. Modelo bivolt: Automático de entrada 115-127/220V~ com saída 115V~

19.2.1.15.8.1.6. Tomadas: 04 no padrão NBR 14136

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

19.2.1.15.8.1.7. Led colorido: Indica o modo de operação do nobreak

19.2.1.15.8.1.8. Botão: Liga/desliga temporizado com função mute

19.2.1.15.8.1.9. Fusível: Porta fusível externo com unidade reserva

19.2.1.15.8.2. Proteções:

19.2.1.15.8.2.1. Sobreaquecimento no transformador

19.2.1.15.8.2.2. Potência excedida

19.2.1.15.8.2.3. Descarga total da bateria

19.2.1.15.8.2.4. Curto-circuito no inversor

19.2.1.15.8.2.5. Surtos de tensão entre fase e neutro

19.2.1.15.8.2.6. Sub/sobretensão da rede elétrica. Na ocorrência destas, o nobreak passa a operar em modo bateria

19.2.1.15.8.3. Características:

19.2.1.15.8.3.1. Modelo bivolt automático: entrada 115/127V~ ou 220V~ e saída 115V~

19.2.1.15.8.3.2. Filtro de linha

19.2.1.15.8.3.3. Estabilizador interno com 4 estágios de regulação

19.2.1.15.8.3.4. Forma de onda senoidal por aproximação (retangular PWM)

19.2.1.15.8.3.5. DC Start

19.2.1.15.8.3.6. Battery Saver: evita o consumo desnecessário da carga da bateria, preservando a sua vida útil.

19.2.1.15.8.3.7. Autodiagnóstico de bateria: informa quando a bateria precisa ser substituída

19.2.1.15.8.3.8. Recarga automática das baterias em 4 estágios, mesmo com o nobreak desligado

19.2.1.15.8.3.9. Recarregador Strong Charger: possibilita a recarga da bateria mesmo com níveis muito baixos de carga.

19.2.1.15.8.3.10. Equipamento: ideal para redes instáveis ou com geradores de energia elétrica

19.2.1.15.8.3.11. Microprocessador RISC/FLASH de alta velocidade: aumenta a confiabilidade e o desempenho do circuito eletrônico interno.

19.2.1.15.8.3.12. Autoteste: ao ser ligado, o nobreak testa os circuitos internos, garantindo assim o seu funcionamento ideal.

19.2.1.15.8.3.13. Interativo - regulação on-line

19.2.1.15.8.3.14. Inversor sincronizado com a rede (sistema PLL)

19.2.1.15.8.3.15. Circuito desmagnetizador: garante o valor de tensão adequado para equipamentos de informática, áudio e vídeo (cargas não lineares)

19.2.1.15.8.3.16. Led colorido no painel frontal: indica as condições de funcionamento do nobreak - modo rede, modo

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

inversor/bateria, final de autonomia, subtensão, sobretensão, entre outras informações.

19.2.1.15.8.3.17. Alarme audiovisual: sinalização de eventos como queda de rede, subtensão e sobretensão, fim do tempo de autonomia e final de vida útil da bateria, entre outras informações.

19.2.1.15.8.3.18. Botão liga/ desliga temporizado com função Mute: evita o acionamento ou desacionamento acidental, além de desabilitar o alarme sonoro após a sinalização de algum evento.

19.2.1.15.8.3.19. Porta fusível externo com unidade reserva.

19.2.1.16. LOCAÇÃO DE IMPRESSORA

19.2.1.16.1. Especificações Técnicas de Impressora (ou superior)

19.2.1.16.1.1. Especificações gerais:

19.2.1.16.1.1.1. Tecnologia de impressão: Laser a cores

19.2.1.16.1.1.2. Tamanho do grupo de trabalho: Grupo de trabalho pequeno-médio

19.2.1.16.1.1.3. Visor: Ecrã LCD 2,4 polegadas (6 cm)

19.2.1.16.1.1.4. Tamanhos de papel suportados: A4, Legal, A5, Letter, Executive, Universal, Folio, Ofício, JIS-B

19.2.1.16.1.1.5. Manuseamento de papel incluído: Duplex integrado, Alimentação manual de uma folha, Tabuleiro de saída para 125 folhas, Entrada para 250 folhas

19.2.1.16.1.1.6. Conectividade standard: Porta USB 2.0 frontais com certificação de alta velocidade (Tipo A), Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45), também compatível com 1000Base-T, Porta USB 2.0 com certificação de alta velocidade (Tipo B).

19.2.1.16.1.2. Hardware e memória:

19.2.1.16.1.2.1. Processador: Dual Core, 800 MHz

19.2.1.16.1.2.2. Memória: standard: 256 MB Máximo: 2.304 MB

19.2.1.16.1.2.3. Linguagem da impressora: standard (Emulação PCL 5c, Emulação PCL 6, Microsoft XPS (XML Paper Specification), Personal Printer Data Stream (PPDS), Emulação PostScript 3, Emulação PDF 1.7, Imagem direta)

19.2.1.16.1.3. Impressão:

19.2.1.16.1.3.1. Velocidade de impressão até:

19.2.1.16.1.3.1.1. Mono: 30 ppm (páginas por minuto)1 (A4)

19.2.1.16.1.3.1.2. A preto: 32 ppm (páginas por minuto)1 (Letter)

19.2.1.16.1.3.1.3. A cores: 30 ppm (páginas por minuto)1 (A4)

19.2.1.16.1.3.1.4. A cor: 32 ppm (páginas por minuto)1 (Letter)

19.2.1.16.1.3.2. Velocidade de impressão duplex até:

19.2.1.16.1.3.2.1. Mono: 15 ppm1 (A4)

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

19.2.1.16.1.3.2.2. A preto: 15 ppm1 (Letter)
19.2.1.16.1.3.2.3. A cores: 15 ppm1 (A4)
19.2.1.16.1.3.2.4. A cor: 15 ppm1 (Letter)
19.2.1.16.1.3.3. Resolução de impressão
19.2.1.16.1.3.3.1. Mono: 1.200 x 1.200 ppp, Qualidade da cor de 4800 ppp (2400 x 600 ppp)
19.2.1.16.1.3.3.2. Cores: Qualidade da cor de 4.800 ppp (2.400 x 600 ppp), 1.200 x 1.200 ppp
19.2.1.16.1.3.3.3. Impressão em Duplex
19.2.1.16.1.3.3.3.1. Frente e verso:
19.2.1.16.1.3.3.3.2. Duplex integrado
19.2.1.16.1.3.4. Área de impressão
19.2.1.16.1.3.4.1. Metro: 4.2 mm das margens superior, inferior, direita e esquerda (comin)
19.2.1.16.1.3.5. Conectividade:
19.2.1.16.1.3.5.1. USB direto: Sim
19.2.1.16.1.3.5.2. Rede Ethernet: Sim
19.2.1.16.1.3.5.3. Suporte de Protocolo de Rede: TCP/IP IPv6, TCP/IP IPv4, AppleTalk™, TCP, UDP
19.2.1.16.1.3.5.4. Métodos de Impressão em Rede: LPR/LPD, IP direto (Port 9100), Telnet, FTP, TFTP, Enhanced IP (Port 9400), IPP 1.0, 1.1, 2.0 (Internet Printing Protocol)
19.2.1.16.1.3.5.5. Protocolos de Gestão de Rede: DHCP, APIPA (AutoIP), mDNS, IGMP, Bonjour, WINS, DDNS, SNMPv3, SNMPv1, SNMPv2c, Telnet, NTP, ICMP, HTTP, DNS, ARP, HTTPs (SSL5/TLS), Finger
19.2.1.16.1.3.5.6. Segurança de Rede: SNMPv3
19.2.1.16.1.3.5.7. Conectividade rede opcional: Gigabit Ethernet externa MarkNet N7020e, MarkNet N8352 802.11b/g/n wireless
19.2.1.16.1.3.6. Sistemas Operacionais:
19.2.1.16.1.3.6.1. Sistemas operativos Microsoft Windows suportados: Windows 10, Windows Server 2008 x64, Windows 8.1, Windows 8, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows 8 x64, Windows 7 x64, Windows Server 2012, Windows RT 8.1, Windows XP x64, Windows Server 2003 x64, Windows RT, Windows Server 2003, Windows Server 2012 R2, Windows XP, Windows 8.1 x64, Windows Vista x64, Windows Vista, Windows 7
19.2.1.16.1.3.6.2. Sistemas operativos Linux suportados: PCLinuxOS 2011, Ubuntu 11.04, 11.10, 12.04, 12.10, openSUSE 11.3, 11.4, 12.1, 12.2, Linpus Linux Desktop 9.6, Mint 9, 10, 11,

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

12, 13, Debian GNU/Linux 5.0, 6.0, Fedora 14, 15, 16, 17, Red Hat Enterprise Linux WS 4.0, 5.0, 6.0, SUSE Linux Enterprise Desktop 10, 11, Red Flag Linux Desktop 6.0, SUSE Linux Enterprise Server 10, 11

19.2.1.16.1.3.6.3. Sistemas operativos Apple suportados: Apple OS X (10.5, 10.6, 10.7, 10.8, 10.9, 10.10)

19.2.1.16.1.3.7. Parte Elétrica Operação:

19.2.1.16.1.3.7.1. Voltagem: Tensão nominal de entrada: 120 V~ | 220 V~

19.2.1.17. LOCAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRABALHO (KIT: PC/ MONITOR/ TECLADO/ MOUSE E WEBCAM)

19.2.1.17.1. Especificações kit estação de trabalho

Especificações Técnicas Desktop	
Especificações Mínimas	
Processador	**Core 2 DUO**
Modelo do Processador	**E8400 3.0**
Tipo De Memória RAM	**DDR2 SDRAM**
Tamanho da Memória	**4 Giga Bytes**
Hard Disk	**250 Giga Bytes**
Tipo de Conexão	**USB, Ethernet**
Taxa de transferência de rede	**10/100 Mega bytes por segundo**
Som	**Controlador de áudio on board**
Quantidades de Portas USB	**4 Entradas**
Tipo de Voltagem Entrada e Saída	**Bivolt (100volts / 220 volts)**

Especificações Técnicas Monitor	
Especificações Mínimas	
Tipo de Monitor	**LCD**
Tamanho da Tela	**17 polegadas**
Revestimento de tela	**Antirreflexo**
Resolução	**1.280 x 1024**
Pixel Pitch	**0.264 mm**
Brilho	**250 cd/m² (típica)**
Contraste	**1.000:1 (típica)**
Ângulo de visão	**160° vertical/170° horizontal**
Tempo de resposta	**5 ms típico (preto para branco)**
Gama de cores (típica):	**0.85**
Número de cores:	**16,7 milhões de cores**

Conexões	**VGA e Display Port**
Tipo de Voltagem Entrada e Saída	240 Volts AC (Bivolt)

Especificações Técnicas Teclado	
Especificações Mínimas	
Idioma	**Português ABNT2**
Layout teclas	**ABNT 2**
Instalação	**Plug and Play**
Tecnologia de conectividade	**Com Fio**
Interface	**USB**
Compatível	**Sistemas Operacionais Windows 10 e Linux Ubuntu**
Quantidade de teclas	**104**

Especificações Técnicas Mouse	
Especificações Mínimas	
Tecnologia de conectividade	**Com Fio**
Interface	**USB**
Tecnologia de detecção de movimento	**Óptico**
Resolução de movimento	**1000 ppp**
Comprimento do cabo	metros

Especificações Técnicas Nobreak	
Especificações Mínimas	
Potência	**1200VA**
Microprocessador	**RISC de alta velocidade com memória Flash**
DC Start	**Permite ser ligado na ausência de rede elétrica**
Autoteste	**Ao ser ligado realiza teste dos circuitos internos e baterias**
Modelo bivolt	**Automático de entrada 115-127/220V~ com saída 115V~**
Tomadas	**04 no padrão NBR 14136**
Led colorido	**Indica o modo de operação do nobreak**
Botão	**Liga/desliga temporizado com função mute**
Fusível	**Porta fusível externo com unidade reserva**
Proteções	**Sobreaquecimento no transformador**
Potência excedida	**Descarga total da bateria**
Curto-circuito no inversor	**Surtos de tensão entre fase e neutro**
Sub/sobretensão da rede elétrica. Na ocorrência destas, o nobreak passa a operar em modo bateria	

19.2.1.18. INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE BIOMETRIA FACIAL COM CADASTRAMENTO DE DADOS DOS COLABORADORES

19.2.1.18.1. A contratada deverá instalar sistema de gestão biométrica, com importação de toda base de dados de funcionários próprios e terceirizados da SECRETARIA DE SAÚDE. O cadastro deverá ser realizado com a coleta dos dados pessoais (endereço, telefone) e fotos do rosto.

19.2.1.18.2. Nos computadores deverão ser instalados o Aplicativo destinado a utilização desta funcionalidade, câmeras WEB para reconhecimento facial, para serem utilizados no reconhecimento facial.

19.2.1.18.3. Nos celulares deverão ser instalados o Aplicativo destinado a utilização desta funcionalidade, para serem utilizados no registro de presença.

19.2.1.19. INSTALAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO COM CADASTRAMENTO DE PROFISSIONAIS E DADOS DAS UNIDADES DE SAÚDE. (SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

19.2.1.19.1. A contratada deverá instalar sistema de prontuário eletrônico, nas unidades de saúde (local e/ou CLOUD). A instalação deverá ser realizada através da instalação da licença de Software da plataforma do prontuário eletrônico mais recente, nos servidores das unidades de saúde (local e/ou CLOUD).

19.2.1.19.2. O sistema deverá ser instalado nos servidores e entregue na sua totalidade, com todos os módulos escritos neste termo de referência.

19.2.1.20. INSTALAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO NOS COMPUTADORES E DISPOSITIVOS MÓVEIS DAS UNIDADES DE SAÚDE.

19.2.1.20.1. A contratada deverá instalar sistema de prontuário eletrônico, nas unidades de saúde.

19.2.1.20.2. Nos computadores das unidades de saúde, a instalação deverá ser realizada através da instalação de link de atalho para acesso WEB, o acesso a plataforma do prontuário eletrônico será realizado, através de browser de mercado.

19.2.1.20.3. O cadastro do colaborador deverá ser realizado com a coleta dos dados pessoais (endereço e telefone) e informações biométricas: digitais, fotos do rosto e dados profissionais, matrícula, CPF, CNES.

19.2.1.20.4. O cadastro do paciente deverá ser realizado com a coleta dos dados pessoais (endereço, telefone, data de nascimento e filiação) e informações biométricas: digitais, fotos do rosto e CPF, CNS.

19.2.1.21. INSTALAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE REDE INTERNA

19.2.1.21.1. Adequação, organização e instalação de pontos de redes e switch nas unidades de saúde básicas, integrando em única rede

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

padronizada todos ambientes disposto de conexão via cabo e instalação de equipamentos de nobreaks em equipamento energizado da infraestrutura.

19.2.1.22. IMPORTAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS DOS USUÁRIOS DO SUS.

19.2.1.22.1. A contatada deverá importar os dados cadastrais dos pacientes do Cadastro nacional do SUS, inerentes ao município o qual ela prestará o serviço.

19.2.1.23. CUSTOMIZAÇÃO INICIAL DO SISTEMA PARA ATENDER AS ESPECIFICIDADES DAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE.

19.2.1.23.1. A contratada deverá atender aos anseios da SECRETARIA DE SAÚDE, com horas de análise e desenvolvimento com a finalidade de adequar o prontuário eletrônico as necessidades e regras vigentes no município o qual ela prestará serviço.

19.2.1.24. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADO EM INFORMATIZAÇÃO DE SISTEMAS DE SAÚDE (TÉCNICO NÍVEL I).

19.2.1.24.1. A contratada devera disponibilizar profissional qualificado para realizar Horas voltada a informatização do sistema de saúde do município, voltado aos profissionais de recepção. A licitante deverá apresentar em seu quadro técnico:

19.2.1.24.1.1. Técnico Nível I:

19.2.1.24.1.1.1. Nível Médio/Técnico

19.2.1.24.1.1.2. Experiência em trabalhos administrativos ou apoio

19.2.1.24.1.1.3. Conhecimento em sistemas de integração e operacionalização da ferramenta

19.2.1.25. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA / TREINAMENTO DOS PROFISSIONAIS NAS DIVERSAS UNIDADES DE SAÚDE. (TÉCNICO NÍVEL II)

19.2.1.25.1. A contratada devera disponibilizar profissionais qualificados para realizar Horas de treinamento dos profissionais de saúde do município (auxiliares, ACS e ACE) para que os mesmos possam utilizar o sistema integrado de gestão de saúde informatizado. A licitante deverá apresentar em seu quadro técnico:

19.2.1.25.1.1. Técnico Nível II:

19.2.1.25.1.1.1. Nível Técnico/Superior

19.2.1.25.1.1.2. Formação Acadêmica na Área da Saúde;

19.2.1.25.1.1.3. Conhecimento em sistema de integração e operacionalização da ferramenta

19.2.1.26. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO CONTÍNUO DO SISTEMA PARA TODOS OS PROFISSIONAIS DE SAÚDE LOCAL. (TÉCNICO NÍVEL III).

19.2.1.26.1. A contratada devera disponibilizar profissionais qualificados para realizar Horas de treinamento contínuo dos profissionais de saúde

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

do município (médicos e enfermeiros), para que os mesmos possam utilizar o sistema integrado de gestão de saúde informatizado, A licitante deverá apresentar em seu quadro técnico:

19.2.1.26.1.1. Técnico Nível III:

19.2.1.26.1.1.1. Nível Técnico ou Superior

19.2.1.26.1.1.2. Formação em Tecnologia da Informação experiência em suporte a sistemas e infraestrutura de rede e similares;

19.2.1.26.1.1.3. Conhecimento em sistema de integração e operacionalização da ferramenta

19.2.1.27. INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE ESTOQUE INTEGRADO AO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO.

19.2.1.27.1. A Contratada deverá entregar licença de uso de software específico para controle de estoque com integração a ferramenta de estoque;

19.2.1.27.2. O treinamento do sistema deverá ser fornecido aos profissionais da cadeia logística, independentemente da quantidade de funcionários, quantas vezes forem necessárias respeitando-se o limite de 50 horas de treinamento formal.

19.2.1.27.3. As situações de suporte ao sistema não compreendem o quantitativo de horas de treinamento formal;

19.2.1.28. REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO GERAL DA CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF)

19.2.1.28.1. A Contratada realizará inventário de itens da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) do município;

19.2.1.28.2. A Contratante deverá fornecer condições básicas para que este serviço seja executado como cronograma de fechamento do estoque com interrupção de entrada e saídas no período de realização do inventário;

19.2.1.28.3. A Contratante deverá entregar seu estoque para início do inventário de modo organizado e devidamente identificado preferencialmente com os itens codificados;

19.2.1.28.4. A Contratante deverá disponibilizar funcionários responsáveis pela operação logística do município para acompanhara operação de inventário. Este atestará a acurácia da operação.

19.2.1.29. REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO GERAL DAS FARMÁCIAS DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS) OU UNIDADES DE SAÚDE SECUNDÁRIAS

19.2.1.29.1. A contratante deverá realizar o inventário das farmácias de cada unidade de saúde do município em questão;

19.2.1.29.2. Foi realizado dimensionamento do quantitativo de unidades e a prestação de serviço será realizada por farmácias inventariadas;

19.2.1.29.3. A Contratante deverá fornecer condições básicas para que este serviço seja executado como cronograma de fechamento do estoque com interrupção de entrada e saídas no período de realização do inventário;

19.2.1.29.4. A Contratante deverá disponibilizar funcionários responsáveis pela operação logística do município para acompanhara operação de inventário. Este atestará a acurácia da operação.

20. DO TESTE DE CONFORMIDADE:

20.1. A SECRETARIA DE SAÚDE DE CÂNDIDO MOTA - SP, para dirimir eventuais dúvidas, poderá diligenciar as instalações da licitante ou de clientes indicados em atestado (s) técnico (s) para a comprovação de quaisquer características exigidas neste Termo de Referência, principalmente aqueles referentes às funcionalidades dos serviços de tecnologia. Para comprovação dos requisitos, será solicitado Teste de Conformidade conforme se segue:

20.1.1. Após a classificação das propostas, ultrapassada a fase de lances e aberto e analisado os documentos de habilitação da empresa arrematante, estando a mesma devidamente HABILITADA, o Pregoeiro (a) deverá solicitar à licitante que classificada em 1º (primeiro) lugar e devidamente HABILITADA que apresente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias a contar da solicitação do (a) pregoeiro (a), avaliação dos itens que constam na tabela da Lista de Checagem e Aderência, especificados neste Termo de Referência.

20.1.2. As funcionalidades deverão ser instaladas no ambiente da Contratante e sua instalação e configuração serão acompanhadas e supervisionadas pela equipe de pareceristas;

20.1.3. A não apresentação/instalação das ferramentas solicitadas no item anterior, no prazo estabelecido, ensejará a desclassificação da proposta;

20.1.4. Local para verificação de conformidade: Secretaria Municipal de Saúde.

20.1.5. O resultado da análise será apresentado pela equipe de pareceristas que serão considerados como:

20.1.5.1. CLASSIFICADA: Parecer concluindo que a ferramenta atende a todos os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;

20.1.5.2. DESCLASSIFICADA: Parecer concluindo que a ferramenta não atende os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;

20.1.5.3. O teste de conformidade consistirá em até 08h de apresentação da solução ofertada, com banco de dados de teste do licitante e populado por ela. Durante a prova serão feitos questionamentos ao licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes na planilha preenchida (LISTA DE CHECAGEM DE ADERÊNCIA DA SOLUÇÃO AOS REQUISITOS) de forma aleatória, a critério da SECRETARIA DE SAÚDE DE CÂNDIDO MOTA - SP.

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

20.1.6. Poderá ser solicitada, durante o Teste de Conformidade, a demonstração de qualquer funcionalidade listada nas especificações técnicas da ferramenta constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da avaliação do roteiro obrigatório;

20.1.7. O resultado do Teste de Conformidade deverá ser juntado aos autos do processo no prazo de até 2 (dois) dias úteis pela equipe de pareceristas designada pela Contratante;

20.1.8. Todos os custos relativos ao Teste de Conformidade ficarão a cargo da Contratada, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada;

20.1.9. A aprovação do Teste de Conformidade não exclui da Contratada a obrigação de implementar os demais requisitos técnicos definidos no Termo de Referência para a solução, durante a prestação dos serviços.

20.1.10. Após o teste de conformidade, o processo seguirá seu trâmite normal: estando a empresa APROVADA no teste, o pregoeiro encaminhará o processo para adjudicação e homologação do objeto. Estando a empresa REPROVADA no teste, o pregoeiro convocará a empresa classificada em segundo lugar na ordem de lances, para abertura dos seus documentos de habilitação e, estando HABILITADA, será convocada para novo teste de conformidade e assim sucessivamente.

21. LGPD (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS)

21.1. As Soluções oferecidas devem atender a todos os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, como a garantia do controle, da proteção e o tratamento dos dados pessoais obtidos pela Contratada.

22. LISTA DE CHECAGEM DE ADERÊNCIA

22.1. A solução tem como objetivo fornecer serviço de provimento de solução multiplataforma integrada para locação, implantação, treinamento, manutenção e atualização de software e equipamentos para automação da SECRETÁRIA DE SAÚDE DE CÂNDIDO MOTA - SP. Para esta finalidade serão disponibilizados os itens da tabela abaixo, oferecidos pela licitante vencedora.

22.2. Requisitos funcionais:

Descritivo		Aderência Sim/Não	Referência
RECONHECI-MENTO FA-CIAL:	Serviço de reconhecimento Facial georreferenciados, em versões, para dispositivos móveis e para computadores desktop, computadores para controle de presença, ON LINE/OFF LINE necessário		Reconhecimento Facial, todas as funcionalidades presentes abrangem o item: 19.2.1.1 e demais extensões.

	para registro de até 3.000 cadastros.		
SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS	O sistema deverá ser baseado em framework para que permita o gerenciamento dos processos de trabalho relacionados ao recebimento, acondicionamento e distribuição de insumos relacionados a saúde		Solução portal web para acompanhamento, controle estoque de medicamentos e insumos, todas as funcionalidades presentes abrangem o item: 19.2.1.13. e demais extensões.
MÓDULO DE SINCRONISMO	O sistema permitirá que em casos de indisponibilidade de links de internet/intranet as diversas unidades trabalhem também de forma autônoma, cada uma controlando os seus dados, sem depender de conectividade de rede com outras unidades ou com a base centralizadora, ou seja, sem depender do link de internet para funcionar.		Módulo de Sincronismo, todas as funcionalidades presentes abrangem o item: 19.2.1.12 e demais extensões.
SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAUDE PRONTUARIO ELETRÔNICO	O acesso obrigatoriamente será controlado através de logins, senhas individuais, e políticas de segurança restringindo as permissões de acesso ao perfil de cada usuário.		Solução portal web para acompanhamento, controle saúde prontuário eletrônico, todas as funcionalidades presentes abrangem o item: 19.2.1.6. e demais extensões.
PEP UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	O sistema deverá permitir agendamento de consultas e programação destas de acordo com a necessidade das unidades da CONTRATANTE		PEP Unidade Básica de Saúde, todas as funcionalidades presentes abrangem o item: 19.2.1.6.1.14.1. e demais extensões.
PEP PRONTO ATENDI-	O sistema deverá permitir o registro de atendimentos		PEP Pronto Atendimento, todas

MENTO	sem a necessidade de vinculação a profissionais específicos ou necessidade de agendamento, disponibilizará tela específica para organização dos pacientes com Classificado o Risco realizadas e que aguardam consulta na urgência / emergência		as funcionalidades presentes abrangem o item: 19.2.1.6.1.14.2. e demais extensões.
PEP HOSPI-TAL	A Solução para gerenciamento das Unidades Hospitalares deverá permitir o cadastro de clínicas assistenciais, enfermarias e leitos. O sistema deverá possuir tela de gerenciamento de leitos com a informação do status dos leitos (ocupado, livre, interditado ou reservado)		PEP Hospital, todas as funcionalidades presentes abrangem o item: 19.2.1.6.1.14.3. e demais extensões.
PAINEL DE CHAMADA	O Painel Eletrônico permite a chamada do paciente através de monitores dispostos na recepção, triagem ou atendimento de consultas. Com o acompanhamento das senhas, os pacientes são facilmente direcionados a sua consulta.		Painel de Chamada, todas as funcionalidades presentes abrangem o item: 19.2.1.15. e demais extensões.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

23.1. Todo e qualquer pedido de alteração do Contrato/Nota (s) de Empenho, oriundo deste Termo de Referência será dirigido à autoridade responsável por sua emissão, a quem caberá o deferimento ou não do pedido;

23.2. A SECRETARIA DE SAÚDE DE CÂNDIDO MOTA - SP fica reservado o direito de revogar a licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato supervenientes comprovados, e o dever de anulá-la por ilegalidade, devidamente fundamentado, nos termos do Artigo 49 da Lei nº 8.666/1993;

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

23.3. Quaisquer tributos ou encargos criados por Lei, alterados ou extintos, bem como superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data das propostas, de comprovada repercussão nos preços implicarão na revisão destes para maior ou para menor, conforme o caso (Artigo 65, § 5 º - Lei nº 8.666/93);

23.4. Os prazos referidos neste Termo de Referência só se iniciam e vencem em dias de expediente da A SECRETARIA DE SAÚDE DE CÂNDIDO MOTA - SP;

24. DO FORO:

24.1. O Foro para dirimir questões relativas ao presente Termo de Referência será de CÂNDIDO MOTA - SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

_____

Vânia Cavalcante Pereira Marin
Secretária Municipal de Saúde

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

ANEXO II

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

(deverá ser encaminhada através de e-mail, após a finalização da licitação, com a relação de todos os itens em que o licitante se sagrou vencedor)

PROCESSO N° XXX/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N° XXX/2022
SESSÃO PÚBLICA: XX/XX/2022, ÀS 09H00MIN (NOVE) HORAS.
LOCAL: PREFEITURA MUNCIPAL DE CÂNDIDO MOTA/SP
IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	E-MAIL:
TELEFONE:	FAX:
CONTATO DA LICITANTE:	TELEFONE:
BANCO DA LICITANTE:	CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:
Nº DA AGÊNCIA:	

LOTE ÚNICO						
ITENS REFERENTE AO SISTEMA COBRADO MENSALMENTE						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR MENSAL R$**	**VALOR TOTAL ANUAL R$**
1	LICENÇA DE RECONHECIMENTO FACIAL, GEORREFERENCIADOS VERSÃO PARA COMPUTADORES PARA CONTROLE DE PRESENÇA, ON LINE/OFF LINE NECESSÁRIO PARA REGISTRO DE ATÉ 3.000.00 CADASTROS VIDE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	18			
2	LICENÇA DE RECONHECIMENTO FACIAL, GEORREFERENCIADOS VERSÃO PARA DISPOSITIVO DE REDE MÓVEL PARA CONTROLE DE PRESENÇA, ON LINE/OFF LINE NECESSÁRIO PARA REGISTRO DE ATÉ	SERVIÇO	29			

	3.000.00 CADASTROS.					
3	LICENÇA PORTAL WEB PARA AFERIÇÃO DO RECONHECIMENTO FACIAL, GEORREFERENCIADOS PARA CONTROLE DE PRESENÇA E ESCALA, PARA ATÉ 3.000 CADASTROS – VIDE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	01			
4	SOLUÇÃO APLICATIVO MOBILE (AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS)	SERVIÇO	01			
5	DISPOSITIVO DE REDE MÓVEL.	SERVIÇO	29			
6	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAÚDE / PRONTUÁRIO ELETRÔNICO LICENÇA PARA USUÁRIOS DO SISTEMA INSTALADO EM COMPUTADORES PARA UNIDADES DE SAÚDE.	SERVIÇO	18			
7	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAÚDE / PRONTUÁRIO ELETRÔNICO PARA UNIDADES DE SAÚDE, INSTALADO EM SERVIDOR CENTRAL DATA CENTER (CLOUD).	SERVIÇO	01			
8	SOLUÇÃO WEB PARA GERAÇÃO DE RELATÓRIOS ANALÍTICOS, DASHBOARDS.	SERVIÇO	01			
9	SOLUÇÃO DE PROVIMENTO DE SERVIDOR E NOBREAK PARA HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO.	SERVIÇO	08			
10	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAÚDE / PRONTUÁRIO ELETRÔNICO PARA UNIDADES DE SAÚDE LICENÇA INDIVIDUAL PARA UNIDADE DE SAÚDE. (UBS, PSF, CAPS, POLICLINICA).	SERVIÇO	08			
11	SISTEMA DE ENVIO DE MENSAGENS	SERVIÇO	01			
12	MÓDULO SINCRONISMO	SERVIÇO	08			
13	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE DE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA UNIDADES DE SAÚDE. CONFORME	SERVIÇO	01			

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.					
14	SUPORTE 8 HORAS, 5 DIAS POR SEMANA (8X5) – IN LOCO	SERVIÇO	08			
15	PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADAS – KIT COMPOSTO POR: • TELA DE 32" ATÉ 39" • MINI PC PROCESSADOR CORE 2 DUO OU POSTERIOR • NOBREAK POTÊNCIA 600VA	SERVIÇO	08			
16	LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS - CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	SERVIÇO	08			
17	LOCAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRABALHO - (KIT: PC/ MONITOR/ TECLADO/ MOUSE E WEBCAM)	SERVIÇO	18			
TOTAL				**R$**		
ITENS DE INSTALAÇÃO COBRADOS UMA ÚNICA VEZ						
18	INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE BIOMETRIA FACIAL COM IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS COLABORADORES.	IMPLANTAÇÃO	47			
19	INSTALAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO COM CADASTRAMENTO DE PROFISSIONAIS E DADOS DAS UNIDADES DE SAÚDE. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	IMPLANTAÇÃO	08			
20	INSTALAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO NOS COMPUTADORES E DISPOSITIVOS MÓVEIS DAS UNIDADES DE SAÚDE. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	IMPLANTAÇÃO	18			
21	INSTALAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE REDE INTERNA	IMPLANTAÇÃO	18			
22	IMPORTAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS DOS USUÁRIOS DO SUS. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	IMPLANTAÇÃO	01			
23	CUSTOMIZAÇÃO INICIAL DO SISTEMA PARA ATENDER AS ESPECIFICIDADES DAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	HORAS	400			

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

24	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADO EM INFORMATIZAÇÃO DE SISTEMAS DE SAÚDE. (TÉCNICO NÍVEL I). CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	HORAS	48		
25	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA / TREINAMENTO DOS PROFISSIONAIS NAS DIVERSAS UNIDADES DE SAÚDE. (TÉCNICO NÍVEL II). CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	HORAS	500		
26	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO CONTÍNUO DO SISTEMA PARA TODOS OS PROFISSIONAIS DE SAÚDE LOCAL. (TÉCNICO NÍVEL III). CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	HORAS	500		
27	INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE ESTOQUE INTEGRADO AO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO.	IMPLANTAÇÃO	01		
28	REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO GERAL DA CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF).	IMPLANTAÇÃO	01		
29	REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO GERAL DAS FARMÁCIAS DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS) OU UNIDADES DE SAÚDE SECUNDÁRIAS.	IMPLANTAÇÃO	07		
TOTAL				**R$**	
VALOR TOTAL GERAL DO LOTE ÚNICO – R$					

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:
ESTÃO INCLUSAS NO VALOR TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS ITENS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA DETENTORA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, TODOS OS ITENS AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

_____

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA (ME´S) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP´S)

"DECLARAÇÃO"

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MOTA
At. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

Ref.: Processo nº XXX/2022
Pregão Eletrônico nº XXX/2022.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n° ....., e Inscrição Estadual ....., representado neste ato pelo seu (sócio/procurador), vem por meio desta no uso de suas atribuições legais, venho por meio desta Credenciar o senhor (a) ....., portador do RG nº ..... e CPF nº ....., no uso de suas atribuições legais, declaro, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas neste ato convocatório, que a empresa acima relacionada se enquadra na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e requer exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório, realizado por esta Prefeitura.

Por ser verdade assina o presente.

....., ... de ..... de 2022.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N° do documento de identidade

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

ANEXO IV
DADOS DO RESPONSÁVEL POR ASSINAR O CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022
PROCESSO Nº XXX/2022

Informo para os devidos fins, que o responsável por assinar o contrato pela empresa _____, será o(a) sua/sua representante legal, o(a) Sr(a). _____, cujo os dados complementares para o preenchimento do Contrato encontra-se a baixo:

CARGO:	
CPF:	
RG:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO:	
E-MAIL INSTITUCIONAL:	
E-MAIL PESSOAL:	
TELEFONE(S):	

....., ... de ..... de 2022.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N° do documento de identidade

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2022
PROCESSO N° XXX/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N° XXX/2022

CONTRATO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE EM GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIDO MOTA – SP E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

Aos __ (_____) dias do mês de _____ 2022, nesta cidade de Cândido Mota, Estado de São Paulo, de um lado como "**CONTRATANTE**", a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MOTA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº **46.179.958/0001-92**, com sede à Rua Henrique Vasques, 180, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr. **ERALDO JOSE PEREIRA**, brasileiro, divorciado, enfermeiro, portador da cédula de identidade nº **XX.XXX.XXX-SSP/SP**, inscrito no CPF/MF sob o nº **XXX.XXX.XXX-XX**, e, por outro lado como "**DETENTORA**" a empresa **_____,** com sede na Rua _____, nº XXX, _____, na cidade de _____/SP, inscrita no CNPJ (MF) nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, neste ato representada pelo Sr(a)**_____**, portador do RG nº **XX.XXX.XXX-XX** e CPF nº **XXX.XXX.XXX-XX**, e-mail: _____, resolvem celebrar o presente "**CONTRATO**", mediante as seguintes cláusulas que mutuamente outorgam e aceitam:

1. **DO OBJETO.**
   - **1.1.** O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE EM GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA**, especificados nos itens do Termo de Referência, anexo do edital de Pregão nº XXX/2022, que é parte integrante deste Contrato, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.
2. **DA FORMA, FISCALIZAÇÃO E PRAZO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**
   - **2.1.** A Empresa vencedora deverá realizar o início dos serviços objeto desse certame em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o envio da nota de empenho pela Secretaria Responsável.
   - **2.2.** Correrão por conta da empresa vencedora todas as despesas e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços.

2.3. A empresa vencedora do certame deverá executar os serviços, de acordo com os constantes do termo de referência.

2.4. A Administração indicará como fiscal do contrato, o seguinte servidor:

Fiscal: Stays Camila Leme

Telefone para contato: (18) 3341-9340

2.5. Ao fiscal mencionado acima incumbirá o acompanhamento dos contratos e das respectivas entregas, devendo dirigir-se à DETENTORA para os fins do cumprimento das regras previstas no instrumento contratual.

3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

3.1. Para a realização dos serviços a CONTRATADA deverá possuir profissionais habilitados para a execução da prestação dos serviços, em quantidades compatíveis para o perfeito cumprimento da execução contratual.

3.2. A equipe técnica da CONTRATADA deverá apresentar-se devidamente uniformizada, fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual(EPIs) e obedecer às normas internas da CONTRATANTE.

3.3. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de ferramentas, equipamentos e materiais de consumo necessários à execução dos serviços.

3.3.1. Tais materiais, ferramentas e equipamentos devem ser aplicados/utlizados em conformidade com as recomendações do fabricante, não sendo admitidos materiais recondicionados; e os materiais de consumo utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização devem ser biodegradáveis, devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.

3.4. Constatada qualquer irregularidade na prestação dos serviços, a empresa vencedora da Licitação, obrigar-se-á a trocá-los e ou repará-los imediatamente, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do Contrato nos termos legais.

3.5. A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte o serviço que estiver em desacordo com o Edital.

3.6. A Empresa vencedora se compromete a prestar os serviços com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

3.7. Para gerir, acompanhar, fiscalizar e controlar a qualidade do serviço será designado um representante Municipal, em caso de não corresponder às exigências mencionadas no anexo I deste Edital, o serviço será rejeitado, ficando a Empresa prestadora sujeita a substituí-lo imediatamente, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

3.8. Os serviços que serão prestados pela Empresa vencedora deverão ser idênticos às especificações contidas neste Edital. Caso algum serviço não corresponda às especificações exigidas, será rejeitado.

3.9. Para a execução do presente contrato, a Contratada, deverá observar as condições e exigências constantes no Termo de Referência.

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

4.1. A vigência do contrato oriundo deste pregão, terá a vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado nos casos previstos na Lei 8666/93, se for o caso.

5. DA GARANTIA.

5.1. A garantia mínima de 12 (doze) meses contados a partir do recebimento dos serviços pelos responsáveis designados para o acompanhamento.

5.1.1. Tais prazos serão contados a partir da data de recebimento dos serviços completos.

5.1.2. Dentro do prazo de garantia a DETENTORA deverá trocar/substituir, reparar/corrigir, às suas expensas, o serviço adquirido caso se verifiquem vícios, defeitos, ou incorreções no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantida o preço inicialmente registrado para o objeto caso venha a ser recusado.

5.1.3. Havendo necessidade de reposição de peças ou componentes durante a garantia, a DETENTORA deverá efetuar a referida reposição com peças ou componentes originais, fornecidos pela empresa fabricante ou por seu representante credenciado.

6. DA MANUTENÇÃO DA REGULARIDADE DA DETENTORA.

6.1. Obriga-se a DETENTORA em manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO.

7.1. O pagamento referente aos itens 1.18. até 1.29. do lote único constante no termo de referência, serão efetuados em uma única parcela, em até 7 (sete) dias após a execução total dos serviços correspondente ao item, mediante emissão de Nota Fiscal Eletrônica e relatório assinado pelo secretário responsável, devidamente entregue e lançada junto à Secretaria Municipal solicitante.

7.2. Os pagamentos referentes aos itens 1.1. até 1.17. do lote único constante no termo de referência, serão efetuados mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante emissão de Nota Fiscal Eletrônica e relatório assinado pelo secretário responsável, devidamente entregue e lançada junto à Secretaria Municipal solicitante, juntamente com o encaminhamento da documentação tratada neste subitem:

7.2.1. Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;

7.2.2. CND - Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social;

7.2.3. CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

7.2.4. CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

7.2.5. CND emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

7.2.6. CND emitida pela Prefeitura Municipal e,

7.2.7. CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho.

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

7.3. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

7.4. A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária, os pagamentos serão efetuados nas modalidades ordem de pagamento bancária ou Duplicata em carteira.

7.5. Na ocorrência de atraso de pagamento por parte da Prefeitura, sob quaisquer motivos, o valor faturado será atualizado da data de vencimento até o efetivo pagamento, pela taxa diária de 0,02%.

8. DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

8.1. Fica ajustado o valor total do presente Contrato em R$XXXXXX (_____), sendo R$ XXXXXXXX(_____) pagos em uma única parcela, referente aos itens 1.18. até 1.29. do lote único constante no termo de referência e R$ XXXXXXXXX (_____) divididos em 12 mês, referente aos itens 1.1. até 1.17. do lote único constante no termo de referência, totalizando um valor mensal de R$ XXXXXXXXXX (_____) que iram onerar as seguintes dotações orçamentarias:

FICHA: 1059 - 3.3.90.40.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA;

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

9.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

9.1.3. Apresentar documentação falsa;

9.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

9.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.6. Não mantiver a proposta;

9.1.7. Cometer fraude fiscal;

9.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

9.2. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93.

9.2.1. A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a DETENTORA possuir com a **Prefeitura Municipal de Cândido Mota - SP**, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

9.3. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo Nº 87, da Lei Nº 8.666/93:

9.3.1. Advertência por escrito;

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

9.3.2. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

9.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Cândido Mota - SP, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de Cândido Mota - SP, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;

9.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. Nº 87 da Lei Nº 8.666/93, c/c art. Nº 7º da Lei Nº 10.520/02 e art. Nº 14 do Decreto Nº 3.555/00.

9.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

9.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Cândido Mota - SP, as sanções administrativas previstas no ITEM 8.3, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

9.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

9.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTES PRÁTICAS:

9.6.1.1. PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

9.6.1.2. PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

9.6.1.3. PRÁTICA CONLUIADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

9.6.1.4. PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

9.6.1.5. PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

10.1. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA:

10.1.1. Atender todas as condições e prazos previstos neste Termo de Referência, Edital e Anexos.

10.1.2. Designar preposto, aceito pela Contratante, para representá-la durante a vigência do Contrato;

10.1.3. A CONTRATADA se obriga a manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no Edital de Pregão XXX/2022.

10.1.4. Responsabilizar-se por danos ou prejuízos causados em função de ação ou omissão de empregado seu, durante a execução de serviços, não cabendo à ADMINISTRAÇÃO do município de CÂNDIDO MOTA - SP, quaisquer ônus ou ação judicial;

10.1.5. Responsabilizar-se inteiramente por todos os encargos trabalhista, previdenciários, fiscais, tributários, sociais de acidente de trabalho, taxas, seguros e outros encargos que incidirem ou que venha incidir sobre o(s) objeto(s) do Contrato;

10.1.6. Apresentar relatório de serviço para cada atendimento, hora do início e término do atendimento, nome e matrícula do servidor que recebeu, defeito apresentado, providências adotadas e ainda quaisquer outras anotações pertinentes, necessárias;

10.1.7. A Contratada deverá apresentar a(s) nota(s) fiscal(ais), em 02(duas) vias, para a liquidação e pagamento da despesa, por parte da Contratante;

10.1.8. O recebimento definitivo, deverá ser dado dentro de 07(sete) dias úteis, contados da entrega. Após este período considerar-se-á definitivamente aceito;

10.1.9. A empresa Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei nº 8.666/, Art. 65, $1º, 2º, II);

10.1.10. A empresa Contratada não poderá subcontratar outra empresa para a prestação dos serviços de mão de obra e o fornecimento de peças, objeto deste Termo de Referência;

10.1.11. A empresa Contratada deverá substituir, sem qualquer custo, peças e/ou serviços executados, entregues em desacordo com o Termo de Referência e anexos, bem como a proposta apresentada, mesmo depois de recebidos, no mesmo prazo de execução, contado a partir da notificação forma do problema em questão.

10.1.12. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão-de-obra, fretes,

embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias ao perfeito fornecimento dos produtos pela DETENTORA.

10.1.13. Efetuar a entrega dos materiais e serviços, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na "Nota de Empenho", com especificação e quantidade rigorosamente idênticas ao discriminado;

10.1.14. Atender aos chamados da CONTRATANTE, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto do contrato;

10.1.15. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo fiscal do contrato, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

10.1.16. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado. conforme disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93;

10.2. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO:

10.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato de fornecimento de licenças por intermédio de seus executores centrais e regionais;

10.2.2. Solicitar e autorizar a execução dos serviços por meio de emissão de ordens de serviço;

10.2.3. Conferir e atestar as faturas apresentadas pela Contratada, correspondente as aquisições de licenças;

10.2.4. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução das licenças, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5. Efetuar o pagamento dos serviços nas condições e preços pactuados no Contrato e de acordo com as normas orçamentárias.

10.2.6. Observar para que, durante a vigência do Contrato, seja mantida pela Contratada, a compatibilidade com as obrigações por ela assumida, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

10.2.7. Requerer a substituição imediata de qualquer material ou equipamento que julgar inadequado;

10.2.8. Designar o(s) Executor(es), bem como os seus suplentes como responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e outros procedimentos inerentes as licenças adquiridas

10.2.9. Informar à Contratada e seus prepostos, tempestivamente, outras providências necessárias, sem prejuízo das já descritas no presente termo de Referência.

10.2.10. Após o término do contrato, a Contratante deverá realizar, em até 30 (trinta) dias, a devolução de todos o maquinário que lhe foi entregue durante

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

a vigência para a fiel execução do objeto contratado, sob pena de pagar pela locação enquanto perdurar na posse.

11. DA RESCISÃO CONTRATUAL.

11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital.

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

11.3. A DETENTORA reconhece os direitos da PREFEITURA em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. DO REAJUSTE.

12.1. Durante a vigência do Contrato o valor contratado será fixo e irreajustável, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d”, do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

13. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS.

13.1. A execução do contrato será regida pela Lei federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n° 2.439, de 04 de janeiro de 2008, Lei Complementar nº123/06 e 147/2014, Decreto Federal nº 10.024, DE 20 DE Setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n° 8.666/93, e demais disposições legais pertinentes à espécie que servirão inclusive para o esclarecimento dos casos por ventura omissos neste contrato.

14. DO FORO.

14.1. O encerramento do contrato, na hipótese prevista acima, obriga as partes ao cumprimento de todas as obrigações eventualmente pendentes, no prazo de 60 (sessenta) dias, previsto para o denunciado Contrato.

14.2. Será competente o Foro da Comarca de Cândido Mota, Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas deste Termo de Contrato.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Contrato, a qual faz parte integrante as propostas da DETENTORA aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares e assinam o presente Termo de contrato em 03 (três) vias de igual efeito e teor.

Cândido Mota, -- de -------- de 2022.

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MOTA
ERALDO JOSÉ PEREIRA
Prefeito

_____

EMPRESA
NOME
Cargo

TESTEMUNHAS:

_____	_____
NOME	NOME
RGº	RGº

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIDO MOTA.
CONTRATADO:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): ___/2022.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE EM GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA
ADVOGADO(S)/Nº OAB/email: (*)_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**
   - **1.1.** O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
   - **1.2.** Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
   - **1.3.** Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
   - **1.4.** As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – cadtcesp", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
   - **1.5.** É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.
2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**
   - **2.1.** O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
   - **2.2.** Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br

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

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela PREFEITURA:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela DETENTORA:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA PREFEITURA:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Candido Mota, __ de _____ de 2022.

Rua Henrique Vasques, 180 – CEP: 19880–039 – Fone: (18) 3341.9350
E–Mail: licitacao@candidomota.sp.gov.br