



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

## **EDITAL Nº14/2019**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº011/2019**

### **PROCESSO Nº 029/2019**

**Órgão Licitante:** Prefeitura Municipal de Lucélia.

**Tipo:** Menor Valor Global.

**Órgão Requisitante:** Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e Secretaria Municipal de Assistências Social

**Publicações:**

- Gazeta Regional de Lucélia (resumo do Edital);
- Site: [www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br) (edital completo);
- Mural da Prefeitura do Município de Lucélia, localizado no térreo do Paço Municipal na Avenida Brasil, nº 1101 – Lucélia – SP

**Data da realização:** Dia 13 de maio de 2019.

**Horário:** 09:30horas.

**Local:** Sala de licitações da Prefeitura Municipal de Lucélia.

**Legislação Aplicável:** O presente Pregão Presencial será processado e julgado de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 6.041 de 25 de novembro de 2005, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147 de 07 de agosto de 2014, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

O Senhor Carlos Ananias Campos de Souza Junior, Prefeito Municipal de Lucélia, Estado de São Paulo, usando a competência delegada no Decreto Municipal nº 6.041, de 25 de novembro de 2005, torna público que se acha aberta nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** sob o nº **011/2019** – **Processo nº 029/2019**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **contratação de empresa para prestação de serviços de implantação e locação de um sistema de informática integrado de gestão em saúde e de gestão em assistência social, com serviços de atualização do sistema para atender as alterações das normas do SUS, a ser implantado na Secretaria de Saúde e serviços de atualização do sistema na Secretaria de Assistência Social para atender as alterações nas normas do governo federal que regem a Assistência Social de acordo com a requisição nº152/2019 da Secretaria de Assistência Social e requisição nº476/2019 da Secretaria Municipal de Saúde conforme descrição contida no ANEXO I**, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem as disposições, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Licitações da Prefeitura do Município de Lucélia/SP, estabelecida na Avenida Brasil, nº. 1101, Centro - Lucélia/SP, iniciando-se no dia **13 de maio de 2019, às 09:30horas**, que será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

## **1 - DO OBJETO:**

A presente licitação tem por objeto à contratação de empresa para prestação de serviços de implantação e locação de um sistema de informática integrado de gestão em saúde e de gestão em assistência social, com serviços de atualização do sistema para atender as alterações das normas do SUS, a ser implantado na Secretaria de Saúde e serviços de atualização do sistema na Secretaria de Assistência Social para atender as alterações nas normas do governo federal que regem a Assistência Social de acordo com a requisição nº152/2019 da Secretaria de Assistência Social e requisição nº476/2019 da Secretaria Municipal de Saúde conforme descrição contida no ANEXO I

## **2 - DA PARTICIPAÇÃO:**

2.1 Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente aos objetos da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, observando-se as devidas ressalvas às Micro e Pequenas Empresas, conforme Lei Complementar nº 123/06.

2.2 - Não poderão participar da presente licitação as empresas suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitação junto à Administração Pública.

2.3 - Nesta licitação não serão admitidas a participação direta ou indireta de servidor ou dirigente do MUNICÍPIO, conforme estabelece o art. 9º, inciso III, § 3º, da Lei Federal nº. 8.666/93 e art. 22 da Lei Orgânica Municipal.

2.4 - Não será permitida a participação de pessoa física, de consórcio de empresas, de representantes comerciais, de empresas em regime de falências ou concordatas, estando também abrangida pela proibição aquelas que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária de licitar ou contratar com a Administração e que tenham sido



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

declaradas inidôneas para contratar ou licitar com a Administração Pública de qualquer nível, permitindo somente as detentoras da solução, sem contar ainda com as demais proibições elencadas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2.5 - Não será permitido nesta licitação, a qualquer pessoa física ou jurídica, representar mais de uma licitante.

2.6 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

2.7 - A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, local e horário indicados no preâmbulo.

### **3 - DO CREDENCIAMENTO:**

3.1 - No dia, hora e local designados para a sessão, os representantes deverão apresentar-se e identificar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro.

( a-) tratando-se de representante legal, o ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL ou OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

( b-) tratando-se de procurador, o INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente

3.2 - Após o credenciamento, será declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, a partir do que não serão admitidos novos proponentes. Em seguida, os representantes deverão entregar os envelopes contendo as propostas de preços, devidamente acompanhadas da declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, e os documentos de habilitação.

3.3. Para o exercício do direito de preferência, a qualidade de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá estar expressa no documento apresentado em cumprimento às disposições da alínea “a” do subitem 3.1 deste item 3.

3.4. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

3.5 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

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

3.7. Para o credenciamento deverá ser preenchido a minuta de credenciamento conforme modelo (**Anexo II**) **acompanhado dos documentos especificado conforme sub-item 4.1, FORA dos envelopes n°s 1 e 2:**

**4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

4.1. **A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** de acordo com modelo no **Anexo II** do Edital deverá ser apresentada **FORA** dos Envelopes n°s 1 e 2.

4.2. **A PROPOSTA e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados, **separadamente**, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE N° 1 – “PROPOSTA”**  
**À PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**  
**PREGÃO N° 11/2019**  
**PROCESSO N° 29/2019**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**ENVELOPE N° 2 – “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**  
**À PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**  
**PREGÃO N° 11/2019**  
**PROCESSO N° 29/2019**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

4.3. A **PROPOSTA** deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, e ser datada e assinada pelo **representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

4.4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

## **5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

5.1 A proposta de preços deverá ser datada, formulada em idioma nacional, com identificação da licitante, sem ressalvas, emendas ou rasuras, e constar obrigatoriamente o seguinte:

5.1.1. Qualificação da licitante e do seu representante legal;

5.1.2. Descrição do objeto licitado;

5.1.3. Prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados de sua apresentação;

5.1.4. Prazo para conversão de todas as informações e treinamento até a liberação dos sistemas sem o trabalho por parte dos servidores.

5.1.4.1. 15 (quinze) dias úteis para o sistema na **Secretaria de Saúde Saneamento.**

5.1.4.2. 15 (quinze) dias úteis para o sistema na **Secretaria de Assistência Social.**

5.1.5. Indicação do preço conforme o Anexo II deste Edital, em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergências. Nos preços deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive os tributários e os decorrentes da legislação trabalhista;

5.1.6. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto ora licitado será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das propostas. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretas, os quais serão assim considerados. No caso de erros aritméticos, serão considerados pelo pregoeiro, para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

5.1.7. Indicação da conta corrente bancária da licitante.

5.1.8. **Declaração de que atende integralmente o objeto licitado e suas especificações técnicas, sob pena de ser-lhe aplicada as penalidades previstas na Lei 8.666/93.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

5.2 As licitantes deverão apresentar somente uma proposta para o objeto desta Licitação não sendo ainda admitidas propostas alternativas.

5.3. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação dos DOCUMENTOS DE PROPOSTA COMERCIAL, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.4. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação e o preço global da proposta, se faltar.

5.5. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante presente à reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e com poderes para esse fim.

**5.6- A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:**

(a-) Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal da licitante, se houver;

(b-) Número do Pregão e do Processo;

(c-) Descrição do objeto da presente licitação, com Marca em conformidade com as especificações técnicas deste Edital;

(d-) Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação,

(e) Prazo de validade da proposta de no **mínimo 60 (sessenta) dias**.

(g-) Assinatura do representante legal da empresa.

(h-) Declaração de que os serviços são de primeira qualidade nos termos do item 11 do presente edital;

(i-) Declaração que está ciente, aceita e se submete a todas as regras do presente Edital.

**5.7 DOS PREÇOS**

5.7.1 A licitante deverá indicar o preço da proposta, devendo na cotação já estar incluídos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes da entrega dos veículos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

5.7.2 O preço apresentado e levado em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração.

5.7.3 Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, desprezando qualquer valor além dos centavos.

## **5.8 DAS INFORMAÇÕES GERAIS DA PROPOSTA**

5.8.1 É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos.

5.8.2 Em nenhuma hipótese poderá ser modificado o conteúdo da proposta apresentada, em relação a preço, pagamento, prazo ou a qualquer outra condição ofertada, sob pena de desclassificação do licitante.

5.8.3 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às exigências contidas neste Edital, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, aquelas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes e que ofertarem preços inexequíveis.

## **6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”:**

6.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem a respeito a:

### **6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

(a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

(b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

(c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

(d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

(e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

6.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar no Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL :**

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

(b-) Certidão de regularidade de débitos para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

(c-) Certidão de regularidade de competência da Fazenda Estadual, vinculados a atividade da empresa pertinente ao objeto da presente licitação, por meio da respectiva Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de débito, referente ao ICMS, com prazo de validade em vigor, na forma da Lei, ou comprovação de inexistência da Inscrição estadual;

(d-) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), com a apresentação da Certidão Negativa de Débito (C.N.D.), ou Positiva com Efeitos de Negativa do Instituto Nacional do Seguro Social (I.N.S.S.);

(e-) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS, com apresentação do Certificado de Regularidade, com prazo de validade em vigor, na forma da Lei);

(f-) Certidão de regularidade de débito para a com a Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria da Fazenda Nacional, por meio da respectiva Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de débito da Receita Federal e da Dívida Ativa da União, com prazo de validade em vigor, na forma da Lei;

(g) Prova de Inexistência de Débito Inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa nos termos do título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto Lei nº 5.452/1943.

**6.1.3 Da Regularidade Fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**

6.1.3.1 – Na comprovação da regularidade fiscal por parte das microempresas e empresas de pequeno porte aplicam-se os benefícios constantes dos §§ 1º e 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterado pela Lei Complementar nº 147/14, § 1º.

6.1.3.2 – Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital não isentam as microempresas e as empresas de pequeno porte de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal exigidos no presente Edital, limitando-se à concessão do prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período à critério da



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Administração, para regularização de eventuais dívidas tributárias (restrições) de tais empresas.

6.1.3.3 – A não regularização das restrições constantes da documentação de regularidade fiscal no prazo de que trata o subitem anterior, desde que requerida a abertura de tal prazo pela microempresa ou empresa de pequeno porte na sessão de julgamento das propostas e habilitação das licitantes, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital, sem prejuízo de convocação das demais licitantes na ordem de classificação, para assinatura do contrato oriundo da presente licitação ou revogação da licitação, à critério da Administração (§ 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14, § 1º).

## **6.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa Jurídica.

a.1) Para as licitantes sediadas em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão.

6.2.1. Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, com nº do CNPJ e endereço respectivos, da seguinte forma:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se a licitante for a matriz e a prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) ressalva aos casos em que o documento é emitido simultaneamente em nome da matriz e filial.

6.2.2. Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou pelo Pregoeiro, ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

6.2.3. O Pregoeiro poderá solicitar o original de qualquer documento, sempre que houver dúvida e/ou julgar necessário.

6.2.4 As microempresas e empresas de pequeno porte caso desejem fazer uso do benefício previsto na Lei Complementar n. 123/06, deverão apresentar a declaração emitida pela Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

## **6.3 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

(a-) declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho **(Anexo VII)**.

(b-) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração **(Anexo VIII)**.

(c-) Declaração formal de que dispõe dos equipamentos e pessoal técnico especializado necessário à prestação dos serviços,

(d-) Relação com o nome dos funcionários da proponente que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto licitado, acompanhada dos currículos, diplomas ou certificados ou declaração ou registro ou outro documento oficial idôneo, capaz de comprovar a graduação da equipe técnica.

(e-) Declaração da licitante de que é a desenvolvedora das ferramentas propostas e que garante a sua continuidade pelo período de duração do Contrato.

(f-) Declaração de atendimento integral do ANEXO I, conforme anexo VIII.

#### 6.3.1 - Disposições Gerais da Habilitação:

6.3.1.1 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões/documentos apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.3.1.2 Na comprovação da regularidade fiscal por parte das microempresas e empresas de pequeno porte aplicam-se os benefícios constantes dos §§ 1º e 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14, § 1º.

6.3.1.3 Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital não isentam as microempresas e as empresas de pequeno porte de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal exigidos no presente Edital, limitando-se à concessão do prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período à critério da Administração, para regularização de eventuais dívidas tributárias (restrições) de tais empresas.

6.3.1.4 A não regularização das restrições constantes da documentação de regularidade fiscal no prazo de que trata o subitem anterior, desde que requerida a abertura de tal prazo pela microempresa ou empresa de pequeno porte na sessão de julgamento das propostas e habilitação das licitantes, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital, sem prejuízo de convocação das demais licitantes na ordem de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

classificação, para assinatura do contrato oriundo da presente licitação ou revogação da licitação, à critério da Administração (§ 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06).

## **7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:**

7.1- No local, data e horário constantes do preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento e recebimento dos envelopes dos interessados em participar do certame.

7.2- Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo III** deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.2.1- Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.3- A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

(a-) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital, sendo vedada às licitantes ofertar quantidades diversas das estabelecidas no objeto deste Edital;

(b-) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes, excessivos ou manifestamente inexeqüíveis;

(c-) Que não atendam as especificações estabelecidas no presente Edital, impedindo que se atinja a finalidade prevista no presente Edital.

7.3.1- Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes;

7.4- As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

(a-) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

(b-) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.4.1- Para efeito de seleção será considerado o preço unitário item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

7.5- O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor;

7.6- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances que incidirá sobre o preço unitário do item, conforme discriminado a seguir:

| Itens | Redução mínima |
|-------|----------------|
| 01    | 100,00         |

7.7- A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;

7.8- No caso de proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte ser superior à proposta vencedora da fase de lances em percentual não superior a 5%, abrir-se á a possibilidade da microempresa ou empresa de pequeno porte em melhorando a sua proposta para ficar com valor inferior à melhor proposta apresentada, ser declarada vencedora do certame, nos termos do § 2º do Art. 44 da Lei Complementar nº 123/06.

7.9- Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado;

7.10- O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;

7.11- Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;

7.12- A aceitabilidade será aferida **a partir dos preços de mercado** vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento;

7.13- Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

7.14.1- Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- (a-) substituição e apresentação de documentos,
- (b-) ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações;

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

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

**7.15 - A Comprovação será obrigatória.**

7.15.1 Ainda para fins da demonstração referida no item 7.15. deste, a empresa que apresentou proposta com menor preço após a etapa de lances, deverá portar na sessão previamente agendada para a demonstração, equipamentos próprios (servidor, computadores, monitores, impressoras, mouses, etc.), nos quais as versões dos softwares deverão estar devidamente instaladas. Poderão, ainda, as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.

7.15.2 - O atendimento aos requisitos descritos no **ANEXO I** será validado pela Comissão Técnica da Prefeitura, que formalizará relatório próprio, que integrará a ata da sessão do Pregão.

**7.15.3 - O não atendimento a qualquer um dos requisitos integrados exigidos pela Comissão Técnica implicará na desclassificação imediata da licitante, sujeitando-a, inclusive, às penalidades previstas neste Edital, chamando a segunda colocada na ordem de classificação do menor preço e assim sucessivamente, até que se atenda os requisitos do ANEXO I.**

7.16 - A sessão de apresentação do produto será pública, não cabendo interferência de terceiros, sendo que qualquer questão poderá ser abordada em recurso oportuno.

7.17 - A declaração da licitante vencedora somente se dará após a comprovação de atendimento dos requisitos técnicos e posterior verificação das exigências habilitatórias, sendo-lhe então, adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta, após transcurso da competente fase recursal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**8 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:**

8.1- No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediatamente e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias, para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2- A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3- Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5- O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6- Sendo decretado o vencedor, será realizado a adjudicação e a homologação.

8.7- A adjudicação será feita por **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**9 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO:**

9.1- **Prazo de execução dos serviços:-** Os serviços deverão ser executados no **de acordo com termo de referencia (anexo I), com implantação e treinamento em até 15 dias úteis, pelo período de 12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato. Se a(s) proponente(s) vencedor(as) deixar(em) de cumprir(em) as exigências do Edital, ficará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas na legislação vigente e no presente Edital;

9.2 – A(s) execução dos serviços deverá(ão) ocorrer(em) de acordo com o Anexo I do Edital, vigendo até a execução total das quantidades estimadas, limitando-se ao prazo de vigência constante do respectivo contrato, oportunidade em que **as obrigações de fornecimento de serviços deixarão de vigor**, no que a licitante desde já exprime sua concordância.

9.3 - Constatadas irregularidades no objeto licitado, na forma da cláusula anterior, a Administração poderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

9.3.1- Se disser respeito à especificação, não execução dos serviços, ou qualquer dos demais motivos elencados na cláusula anterior, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou **rescindindo a contratação**, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

9.3.1.1 - Na hipótese de ser refeitos os serviços executados, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente **contratado**;

9.3.2 - Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir **a contratação**, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

9.3.2.1 - Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da Notificação por escrito, mantido o preço inicialmente **contratado**.

9.4- Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a execução do objeto, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente.

## **10. DO TREINAMENTO**

10.1. Durante a vigência do contrato, serão treinados, para uso do sistema informatizado, os servidores indicados pela Secretaria de Saúde e Saneamento e Secretaria de Assistência Social, englobando o corpo fiscal, profissional de atendimento e equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema informatizado oferecido, conforme descrição do Anexo I – Termo de Referência.

## **11 - DA FORMA DE PAGAMENTO:**

11.1 O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura , acompanhada de relatório dos serviços prestados devidamente atestada pelo setor responsável pelo recebimento do serviço.

11.2 Pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada ou na Tesouraria da Prefeitura.

11.3 Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua apresentação.

11.4 A CONTRATANTE reserva-se o direito de não atestar o recebimento do objeto que não estiver em perfeitas condições e/ou de acordo com as especificações estipuladas



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

neste instrumento contratual, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções.

11.5 A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.

11.6 Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA.

11.7 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

11.8 Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

## **12- DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:**

12.1- A contratada ficará obrigada a cumprir todas as garantias constantes da proposta vencedora, além das previstas em Lei, conforme Declaração (**Anexo VI**).

## **13- DO CONTRATO:**

13.1 O Licitante vencedor celebrará contrato nos termos da minuta que constitui parte integrante deste Edital (Anexo VIII) no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da publicação da homologação do resultado dessa licitação.

13.2 O contrato será celebrado entre o Licitante vencedor e o Município de Lucélia, devendo o extrato do instrumento contratual ser publicado por afixação no local público de costume, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data, nos termos do Parágrafo único do Art. 61 da Lei 8666/93. A não assinatura do contrato, dentro do prazo estipulado caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o Licitante às penalidades previstas no presente Edital, facultado à Administração convocar o segundo colocado, e assim sucessivamente, desde que mantidas as condições propostas pelo primeiro classificado, ou, se entender conveniente, revogar a Licitação.

13.3- O contrato será firmado com prazo até 12 meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser renovado por igual período.

## **14 - DA RESCISÃO:**

14.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato por parte do licitante vencedor, a Administração Municipal, sem prejuízo das penalidades de que trata o item



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

correspondente, poderá rescindir unilateralmente o contrato firmado, nos termos dos Artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/93.

**15 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:**

15.1- Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002.

15.2- A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada subsidiariamente as disposições da Lei Federal 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e registrada no Cadastro de Fornecedores.

15.3- Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 10% do valor do contrato, não aplicando-se a mesma, à empresa remanescente, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

15.4- Pela inexecução total ou parcial do ajuste, sem a devida justificativa aceita pela Administração, e sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, o Contratado ficará sujeito, a critério da Administração, a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto não entregue.

15.5- Pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação, ficará sujeito à multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor do objeto não entregue.

**16 – DO REAJUSTE:**

16.1- Os preços dos serviços ora licitados serão fixos e irrevogáveis, até o encerramento do contrato, podendo sofrer correção monetária baseado no índice legal (IGPM), se houver prorrogação do prazo contratual.

**17 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

17.1 Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão:- 02 Prefeitura

Unidade Orçamentária:- 09.00 Fundo Municipal de Assistência Social

Função/Sub-Função:- 08.244 Assistência Comunitária

Projeto/Atividade: 2034 Fundo Municipal de Assistência Social

Classificação Econômica:- 3.3.90 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha nº 280



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Órgão:- 02 Prefeitura

Unidade Orçamentária:- 10.00 Fundo Municipal de Saúde

Função/Sub-Função:- 10.301 Atenção Básica

Projeto/Atividade: 2040 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

Classificação Econômica:- 3.3.90 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha nº 343

**18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

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

18.2- O resultado do presente certame será divulgado no jornal de circulação regional.

18.3- Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Lucélia, após a homologação do Pregão Presencial.

18.4- Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

18.5- A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 1 (um) dia útil.

18.6- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

18.7- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

18.8- Integram o presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II - Minuta de Credenciamento

ANEXO III - Minuta de Habilitação Prévia

ANEXO IV- Modelo de Proposta

ANEXO V – Declaração de atendimento dos requisitos técnicos

ANEXO VI - Declaração de Garantia da Execução dos Serviços

ANEXO VII - Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho.

ANEXO VIII - Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

ANEXO IX – Minuta de Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

18.9- Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Lucélia - Estado de São Paulo.

18.10- Quaisquer esclarecimentos e informações relacionadas a este Pregão Presencial serão prestados pelo Pregoeiro, nos dias de expediente, no horário da 08:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 17:00hs, na Prefeitura Municipal de Lucélia, N° 1101 ou através do telefone (18)3551-9200– A/C Aline Mendes Ortolan – Pregoeira.

Lucélia, 08 de abril de 2019.

Carlos Ananias Campos de Souza Junior  
Prefeito Municipal

Aline Mendes Ortolan  
Coordenadora de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

(Anexo I)

**TERMO DE REFERENCIA**

1 – JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Lucélia - SP, visando melhorar os processos internos da Secretaria Municipal de Saúde Municipal e da Secretaria Municipal de Assistência Social, detectou a necessidade de contratar um sistema de Gestão em Saúde integrado com um sistema de Gestão em Assistência Social, estes subdivididos em diversas rotinas e serviços totalmente integrados entre si e que utilizem um único banco de dados, compartilhando as informações e atualizando-as automaticamente. Desta forma, torna-se indispensável à contratação de uma empresa fornecedora, que seja responsável por todos estes serviços, comprovadamente detentora desta tecnologia, com experiência no fornecimento e manutenção dos mesmos, visando implantá-los no menor prazo possível e com mínimos prejuízos ao perfeito andamento do trabalho da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Assistência Social.

2 – OBJETO

**Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação e locação de um sistema de informática integrado de gestão em saúde e de gestão em assistência social, com serviços de atualização do sistema para atender as alterações das normas do SUS, a ser implantado na Secretaria de Saúde e serviços de atualização do sistema na Secretaria de Assistência Social para atender as alterações nas normas do governo federal que regem a Assistência Social de acordo com a requisição nº152/2019 da Secretaria de Assistência Social e requisição nº476/2019 da Secretaria Municipal de Saúde.**

2.1 Serviços de implantação, compreendendo:

- migração, reorganização e reestruturação da base de dados e tabelas;
- treinamento dos usuários;
- instalação do sistema no ambiente operacional da Secretaria de Saúde e da Secretaria de Assistência Social;
- parametrização do sistema;
- definição dos usuários dos módulos, com suas permissões e acessos;

2.2 Prestação de serviços de pós-implantação, compreendendo:

- Atualização de versão de todos os módulos do sistema, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e aos atendimentos de novas normas vigentes;
- Suporte técnico através de central de atendimento ao cliente especializada da empresa fornecedora do Sistema, com técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do Sistema implantado. Esse



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, e-mail, ou através de serviços de suporte remoto;

- Presença “in loco” de técnicos da empresa fornecedora do Sistema, sempre que solicitado;
- O (SGBD) deverá, obrigatoriamente, ser instalado e funcionar em Servidor Linux, em modo nativo. Serão desclassificadas propostas que utilizarem emuladores ou outro software para simular o funcionamento de sistemas operacionais comerciais (não open source).
- O sistema deverá manter o histórico das movimentações (inclusões, alterações e exclusões) para todas as tabelas, bem como a data e usuário que efetuou as mesmas. As tabelas devem Permitir consultas individuais, mostrando os campos alterados.

2.3. Funcionalidades MINIMAS OBRIGATORIAS para o Sistema de Gerenciamento onde todos os módulos, rotinas e serviços do sistema deverão conter as características:

- Integração total entre si, garantindo que os usuários alimentem as informações uma única vez para todos os módulos, rotinas e serviços;

**- CARACTERISTICA DO SOFTWARE DA SECRETARIA DE SAÚDE**

3.1.- O Sistema DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE CONTINUAR O SEU FUNCIONAMENTO EM TODAS AS UNIDADES DE SAUDE, não devendo sofrer interrupção na sua utilização, para não haver prejuízo no atendimento aos pacientes, caso ocorra alguma interrupção da forma de comunicação entre as unidades de saúde (perda de conexão de internet, via rádio, etc.)

3.2.- O Sistema DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE PERMITIR QUE AS UNIDADES DE SAUDE que não possuam comunicação on line, ou possuam conexão precária com o Banco de Dados da Secretaria de Saúde, via conexão de internet, via radio, etc, possam utilizar o sistema normalmente e integrar o seu banco local com o banco central do município através de sincronização entre os seus bancos. Essa sincronização poderá/deverá ser executada a qualquer momento dependendo da necessidade do município.

3.3.- Dentro do Sistema, os prontuários médicos, odontológicos, fisioterapeutas, psiquiátricos, enfermagem e de psicólogos do paciente, deverão permitir serem assinados eletronicamente com um certificado digital emitido por uma AC-(Autoridade Certificadora) credenciada à ICP-BRASIL pelo profissional responsável pelo atendimento;

3.4.- Controle de acesso ao Sistema através do uso de senhas e de direito de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão) por senha, com atribuições de funções e privilégios por usuário;

3.5.- Devera possuir cadastros de Pacientes, cadastro de setores das unidades de saúde, cadastros de municípios, de bairros, de ruas, cadastro de localidades, cadastro de áreas, de micro áreas, cadastro de laboratórios e hospitais, cadastro de especialidades médicas, cadastro de profissionais, cadastro de conselhos profissionais, cadastro de agentes comunitários, cadastro de famílias por agente comunitário, cadastro de Procedimentos – BPA, cadastro de Grupos de Procedimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

3.6.- Deverá possuir Tabela Unificada do SUS (SIGTAP), tabela Cid, Tabela de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações).

3.6.1- Todos os cadastros e tabelas deverão possuir rotinas de pesquisa e relatórios com diversos filtros e diversas ordenações.

3.7.- Deverá possuir rotina que possibilite criar/cadastrar um novo indicador de saúde/enfermidade, onde após criado, o sistema deverá gerenciar as informações referente ao indicador. Deverá ter em cada indicador, o grau da enfermidade, se alto, baixo, médio. Como exemplo, deverá poder cadastrar enfermidades como, hipertensão, diabetes, hanseníase, dependentes químicos, alcoolismo, dengue, etc..

3.8.- Deverá poder dentro do cadastro do paciente informar qual indicador o paciente possui, o seu grau de enfermidade, a data que contraiu o indicador.

3.9.- Deverá poder listar os pacientes que possuem determinado indicador, podendo filtrar pelo seu grau.

3.10.- Agendamentos

3.10.1- Agendamento de Atendimentos nas Unidades de Saúde; o software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características:

3.10.1.1- A configuração de agenda dos profissionais seja determinada por data, período (manhã-tarde), além da sua liberação de agendamento disponível por data que o profissional atenderá nas unidades.

3.10.1.2- agendar atendimento de pacientes por profissional (médico, psicólogo, dentista, psiquiatra, etc), contendo na agenda dados do profissional, do paciente, da data e da hora do agendamento, com anotação de condições de consulta ou retorno.

3.10.1.3- bloquear o agendamento para determinado profissional, por um determinado período de horas, dia ou de dias, anotando o motivo do bloqueio (falta, reunião, férias, etc), após o bloqueio do agendamento se houver necessidade transferir a agenda para outra data.

3.10.1.4- Emitir relatórios dos agendamentos por filtros de datas, por status todos/presentes/faltosos, por profissionais contendo a data do agendamento, pacientes agendados com o horário agendado, sua idade e telefone além do tipo do agendamento de cada um informando consulta/retorno.

3.10.2- Agendamento de Atendimentos externos de exames/especialidades, o software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características:

3.10.2.1- Deverá existir um controle de agendamento de exames/especialidades com diversos filtros, por datas, pelo médico solicitante, pelo status do exame (solicitado/agendado/realizado/ cancelado/encaminhado/ faltoso), pelo grau de prioridade, pelo paciente, pelo exame/especialidade e pelo tipo de exame/especialidade.

4- Nas rotinas de Recepção e Atendimento o software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características:

4.1- Preencher FAA com os dados do paciente, podendo efetuar a sua impressão, emissão e impressão do cartão do paciente

4.2- Deverá permitir cadastrar a solicitação de agendamento de um exame ou de uma consulta de especialidade, devendo conter o nome do paciente, o médico solicitante, o tipo de exame/especialidade, o exame/especialidade, o grau de prioridade, o tipo (consulta ou retorno), e observação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

5- Nas rotinas de Serviços Administrativos nas Unidades de Saúde; o software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características:

5.1- Deverá possuir rotina com objetivo de acompanhar o fluxo de atendimento de um determinado profissional, com informações de quantos e quais atendimentos de pacientes foram registrados na recepção, quais foram atendidos e quais ainda estão aguardando atendimento, com a possibilidade de observar o horário que o paciente foi registrado na recepção.

5.2-inclusão de procedimento em FAA, com objetivo de confirmar o atendimento do profissional.

5.3- pesquisa de FAA, por paciente, por período, por profissional, contendo a competência, o número da FAA, a data do atendimento.

5.4- pesquisa de FAA excluídas, por paciente, por período, por profissional, contendo a competência, o número da FAA, a data do atendimento.

5.5- Tela de Consistência de Lançamento de Procedimentos, onde deverá estar em destaque, com cor diferenciada, os procedimentos lançados com informações incompletas e que acarretará inconsistência na geração do faturamento, sendo possível recuperar esses lançamentos preenchendo as informações incompletas e correção das informações que devem ser alteradas.

5.6-Rotina de exportação dos dados para o BPA, todos os registros de procedimentos realizados pela unidade diariamente ser exportado sem erros para processamento do BPA no setor de faturamento da Secretaria de Saúde.

5.7- Relatórios de atendimentos com filtros por Data de atendimento, por conselhos de profissionais, de CBOs, por Profissional, município, localidade de atendimento a qual o paciente pertence e também atendimento de pacientes que pertencem a determinada localidade mas que por algum motivo foram atendidos em outra, pela faixa etária do paciente.

5.8- Relatório sintético de consultas por especialidade, por CBO, por Médico, por Procedência e por Procedimento, com filtro por período de atendimento que forem pela natureza da procura, ação programática, relatórios de exames/especialidades por médico, pacientes e enfermidade, (diabete, tuberculose, hanseníase, hipertensão).

5.9- Relatório de Pacientes que faltaram em consultas agendadas, com filtro por período, por profissional;

5.10- Relatório de pacientes cadastrados no sistema em determinado período;

5.11- Relatório por tipo de contrato de profissionais (Funcionário Municipal, Estadual, Federal, estagiário, contratado, voluntário)

5.12- Relatório de pacientes cadastrados no Programa de distribuição de Leite

5.13- Relatório de controle de materiais, com filtro por determinado período, por profissional, por material e setor.

6- Possuir Gráficos Estatísticos de atendimentos;

- Gráfico de atendimento por CID, por município, por médico, por CBO, por Localidade, por localidade x CID, com possibilidade de impressão.

7- Nas rotinas de Auditoria do Sistema; o software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características:

7.1- LOG/histórico de utilização do sistema por usuário, pesquisa de histórico com filtros por período, por tipo de evento, por usuário, contendo na pesquisa a possibilidade de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

visualizar a data, a hora, o usuário, a estação de onde houve o acesso, a rotina executada pelo usuário e o histórico do que foi realizado.

7.2- Histórico de ocorrências por pacientes, onde essas ocorrências podem além de se referir a histórico de saúde, podem ser ajuda de combustível, passagem de ônibus, alimentação em viagem, reclamação dentro da unidade, desentendimentos no atendimento, etc. Deverá possuir cadastro de tipo de ocorrência e deverá ter rotina de pesquisa e emissão de relatório de ocorrências por filtro de período, por tipo de ocorrência e por paciente.

8- Controle de Patrimônio;

8.1- Deverá possuir cadastro de Patrimônio, com dados suficientes para identificá-lo, como número do patrimônio, a descrição, a data de aquisição, o número da Nota Fiscal. Deverá possuir um controle de localização física dos itens dentro da unidade, um controle da movimentação física do bem, assim como um relatório com o histórico da movimentação física desses bens.

9- Nas rotinas de Atendimento de Pré Consulta; o software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características: registro de atendimento de pré-consulta com informação dos pacientes que já passaram pela recepção em seguida digitar dados como altura, peso, PA Max, PA Min, temperatura, batimentos, cintura, perímetro cefálico, devendo ser possível também informar outras observações por digitação livre. Essas informações digitadas deverão ser gravadas no prontuário do paciente e deverão ficar disponíveis para visualização para o profissional que o atenderá subsequencialmente. Os dados referente altura, peso, PA Max, PA Min deverão ser armazenados em controles específicos para possibilitar a geração de gráficos de acompanhamento de evolução de crescimento, de controle nutricional e de acompanhamento de controle de pressão arterial.

10- Nas rotinas de Atendimento Médico; o software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características:

10.1- Disponibilizar Prontuários eletrônicos médico de registro de informações

10.2- Disponibilizar para o médico visualização de todos os dados do paciente que foram registrados na pré-consulta.

10.3- No atendimento médico, apresentar alertas clínicos automáticos, lembretes e avisos informando caso o paciente tenha algum Problema Clínico Importante e disponibilizar uma janela com o histórico do alerta (hipertenso, diabético, alérgico a medicamentos, usuário de medicamento contínuo, etc)

10.4- Possibilitar ao profissional de forma rápida a possibilidade de visualizar:

- O prontuário familiar, prontuário dos componentes da família para pesquisa de doenças hereditárias

- Visualização da Caderneta de vacinação do paciente;

- Permitir confeccionar/imprimir Receitas novas e visualizar as Receitas anteriores;

- Permitir solicitação de novos exames do paciente, imprimir a respectiva SADT e permitir visualizar as solicitações anteriores com seus respectivos resultados, com possibilidade de imprimi-los;

- Possuir alerta para o profissional médico quando da solicitação de exames já solicitados recentemente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

- Permitir confeccionar/criar as Guias de Encaminhamento, devendo o Sistema sensibilizar/criar uma solicitação de agendamento no setor de Agendamento;
- Permitir visualizar os indicadores de saúde/enfermidades do paciente;
- Visualização do histórico de medicamentos retirados pelo paciente nas unidades de saúde, com o local, a data da retirada, o medicamento e a quantidade consumida;
- Visualização de gráficos de acompanhamento de controle de “Peso x Idade”, “Altura x Idade”, “Perímetro Cefálico x Idade”, “Pressão Arterial x Data Atendimento;
- Pesquisa de Medicamentos que possuem estoque na unidade;
- 10.5- Deverá possuir rotina de acompanhamento nutricional, com rotina de lançamento de avaliação antropométrica e confecção de dieta
- 10.6- Nos atendimentos realizados em Pronto Socorro, UPA, PAM, o sistema deverá obrigatoriamente possuir a Escala de coma de Glasgow, devendo possuir rotina de acompanhamento/controle da evolução do paciente enquanto permanecer na unidade.
- 11- O Sistema deve obrigatoriamente possuir prontuários específicos para as áreas de Enfermagem, Fisioterapia, Assistência Social, Psicologia, Odontologia e Pedagogia;
- 12- Nas rotinas de atendimento para os serviços de Fisioterapia, Fonoaudiologia, Assistência Social, Psiquiatria, Pedagogia e Odontologia; o software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características: possuir prontuário com possibilidade de visualização, inclusão de nova informação, impressão e lançamento do procedimento executado. Nos atendimentos odontológicos disponibilizar no sistema uma arcada eletrônica infantil e adulta para as anotações de execução de serviços.
- 13- Deverá ser possível o Dentista/profissional da saúde bucal visualizar na tela de atendimento, o prontuário médico, os alertas clínicos, emitir receitas e lançar os procedimentos executados;
- 14- Nas rotinas de Gerenciamento da Farmácia o software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características:
  - 14.1- Deverá conter o cadastro de produtos com nome científico e comercial, a unidade de medida, o grupo e subgrupo a que pertence e deverá cada produto possuir diversos tipos de classificação;
  - 14.2- Deverá ser classificado:
    - 14.2.1- por grupo e subgrupo de produto;
    - 14.2.2- por tipo de medicamento, se comum ou controlado
    - 14.2.3- por tipo de livro de medicamentos controlados
    - 14.2.4- por tipo de produto, se medicamento, se material, se solução
  - 14.3- Deverá permitir a visualização e a impressão da movimentação dos medicamentos por determinado período, por determinado paciente e por determinado tipo de saída
  - 14.4- Deverá possuir rotina de consulta de produtos com informações:
    - 14.4.1- das movimentações de entradas, contendo a data da entrada, o fornecedor, o número da nota fiscal, a validade, a quantidade, o valor unitário e o valor total;
    - 14.4.2- das movimentações de saídas, contendo a data da saída, o destino, paciente ou o setor, a quantidade, o médico solicitante, o usuário que entregou o medicamento;
    - 14.4.3- das movimentações de transferências entre unidades, contendo a data da transferência, a unidade origem, a unidade destino, o nome da unidade destino, o código do produto e a descrição do medicamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

14.4.4- O resumo de todas as informações anteriores e mais a informação estatística de média diária, média mensal, a duração do estoque em dias, e visualização e impressão de gráfico de movimentação de saída do medicamento.

14.5- Deverá permitir a visualização e impressão de gráficos estatísticos de pacientes atendidos, contendo informações de quantidade de atendimentos, quantidade de medicamentos e quantidade de pacientes atendidos,

14.6- O Sistema deverá possuir rotina de Lançamento de inventário, devendo poder lançar e controlar a quantidade dos itens em estoque, devendo possuir relatório dos itens contados, com a quantidade do estoque anterior, a diferença da contagem e a quantidade contada final.

14.7- lançamento de entrada de produtos, com a digitação de todas as informações da nota fiscal de entrada, e de todas as informações dos itens que compõe a entrada, o produto, o lote, a validade, a quantidade, o valor unitário e o valor total do produto.

14.8- pesquisa de compras anteriores, com filtros por fornecedor, por medicamento e por nota fiscal;

14.9- Possuir relatórios de controle de estoque:

14.9.1- Relatório de estoque de Produtos por Validade

14.9.2- Relatório de produtos com estoque abaixo do mínimo.

14.9.3- Relatório de Produtos com seu estoque atual

14.9.4- Relatório de Prevenção de Perdas, com filtro em determinado mês de vencimento de validade, com dados de quantidade em estoque, média diária de consumo e provável perda em quantidade e em dinheiro (Reais).

14.9.5- Relatório de Estoque de determinado período, devendo conter informação de Saldo anterior, Entradas, Saídas, perdas e Saldo final de quantidade de cada produto.

14.9.6- Relatório de Itens com estoque zerado.

14.9.7- Relatório de Entrada por fornecedor, com filtro por período, por fornecedor e por número de nota fiscal. O relatório deverá mostrar os dados da nota fiscal, o número, a data do documento, o valor total da nota e a discriminação dos produtos, com quantidade, valor unitário e valor total.

14.9.8- Relatório de entrada por Produto, com filtro por período de entrada, por determinado produto e por determinado documento, ordenado por produto, deverá conter a data de entrada, o produto, a data de entrada, o código e nome do fornecedor, o número da Nota Fiscal, a quantidade, o valor unitário e o valor total do produto.

14.9.9- Relatório de Saídas de medicamentos Analítico, com filtro por período, por determinado medicamento, por prescrição de determinado médico, por determinado paciente, por tipos de medicamento, deverá conter a data da saída, o paciente, o medicamento, a validade, a quantidade e o médico responsável pela prescrição.

14.9.10- Relatório de Saídas de medicamentos Sintético, com filtro por período, e por determinado medicamento, deverá conter o código do produto, a descrição e a quantidade total de saída do medicamento.

14.9.11- Relatório de previsão de reposição de estoque. O Sistema deverá emitir sugestão de quantidade a adquirir para reposição de estoque, devendo considerar para calculo da formação desse relatório a quantidade de dias de consumo médio, a quantidade de dias para a previsão da duração do estoque, se considera ou não no cálculo do consumo médio os dias em que o produto ficou sem estoque. Com essas



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

informações o sistema deverá calcular a quantidade para reposição e deverá emitir relatório com dados de estoque atual, média de consumo diário, duração do estoque em dias e sugestão de quantidade para reposição de estoque.

14.9.12- Relatório de transferência de medicamentos entre unidades de saúde, com filtro por período, por uma única requisição, por uma unidade de destino, por medicamento, por tipo de produto (medicamento/Material/ Solução/todos).

14.9.13- Relatório de rastreabilidade de medicamentos por lote de fabricação, devendo constar o medicamento, o lote, a validade, as datas, os pacientes e a quantidade retirada do medicamento, a quantidade que permanece na farmácia,

14.9.14- Relatório de histórico de consumo de medicamento por paciente por determinado período, devendo conter os dados da data da saída, do medicamento, do médico solicitante, da quantidade e do valor do custo do medicamento.

14.9.15- Emitir folhas dos livros de medicamentos controlados. Livro 01, Livro 02, Livro 03, Talidomida e Antimicrobianos.

14.9.16- Emitir o Termo de abertura e de encerramento dos livros de medicamentos controlados.

14.9.17- Emitir o Livro Ata de controle da Talidomida.

14.10- possuir rotina de saída de medicamento para paciente devendo armazenar no registro de saída o paciente, o médico responsável, a data, o produto, o Cid para medicamentos controlados, e a quantidade.

14.10.1- possuir rotina de alerta que avise que o paciente já retirou o medicamento no período menor que o padrão de uso, constando no alerta, o dia e a quantidade retirada.

14.11- Possuir rotinas de saída de medicamento para Setores, contendo relatório dessas saídas com os dados da transferência de medicamentos para determinado setor.

14.12- Possuir rotina de controle de perdas, com lançamento das perdas e o devido motivo. Possuir filtros de pesquisa por períodos e por medicamento/produto.

14.13- Deverá possuir Rotinas de Controle de Processo de Solicitação de Medicamentos Excepcionais – LME:

14.13.1- Deverá cadastrar e controlar Processos de Solicitação de Medicamento Excepcionais (LME), cadastrar e armazenar os dados para compor o processo de solicitação de medicamento, contendo o tipo de tratamento, o medicamento solicitado, o médico responsável, o CID principal, o CID secundário, a data de início do processo, a quantidade solicitada, a posologia, a anamnese, a data da primeira entrega, a data da renovação.

14.13.2- O Sistema deverá emitir Relatório contendo os nomes dos pacientes que deverão renovar o processo de solicitação de Medicamento Excepcionais, contendo o medicamento e a sua quantidade;

14.13.3- Deverá emitir todos os Laudos de solicitação de medicamento e Laudos de Avaliação Técnica dos processos a serem renovados;

14.13.4- Deverá emitir todas as Receita referente à solicitação dos medicamentos.

14.13.5- Deverá emitir Relatório de Inadimplentes de LME, contendo o nome dos pacientes que estão com o processo de renovação inadimplente.

14.13.6- Relatórios de Pacientes com processos de LME.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

15- Deverá possuir **CONTROLE DE EXAMES DE AVALIAÇÃO AUDIOLÓGICAS**. O software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características: possuir rotina para a execução de Avaliação Audiológica, com controle de audiometria tonal, Reconhecimento da fala, mascaramento, weber, rinne e tone decay, armazenar além dos dados da avaliação, o número do exame, o nome do paciente, a data de emissão, a data do exame, o motivo da consulta, a empresa, o cargo\função dentro da empresa, possibilitar a emissão de laudo de Avaliação Audiológica com todas as informações referente às orelhas direita e esquerda, com o resultado de audiometria tonal, de índice percentual de reconhecimento de fala, de Rinne, de Mascaramento em dB, Weber, Tone Decay em dB, e observação.

16- Nas rotinas de **CONTROLE DE LEISHMANIOSE**, o software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características:

16.1- Possuir Cadastros de animais, contendo um atrelamento a um dono/proprietário que deverá estar cadastrado no sistema, possuir dados do animal, nome, RA, data nascimento, sexo, porte, tipo de pelagem, espécie, raça, cor, localização (área/quadra), procedência (cidade) e observação.

16.2- possuir cadastro de Vacinas para Cães e gatos, com os dados de código, procedimento e descrição da vacina, emitir lista das vacinas cadastradas.

16.3- emitir relatório de animais, com filtro de Espécie, de Raça e de Porte, contendo o nome do dono, a espécie, a raça, a área e a quadra, montar o inquérito de Leishmaniose, com todos os dados solicitados pelo SUS.

16.4- emitir relatório de controle de Leishmaniose, com filtro por período de data de coleta, por período de data de resultado, período de data de eutanásia, um único número de inquérito, quadra, setor, suspeição, por número de IAL, resultado final, eutanásia ou por um determinado proprietário/dono. O relatório deverá conter a quadra, o setor, o endereço, o proprietário, o nome do animal, o RA, a data da coleta, a Suspeita, o número IAL e o resultado do inquérito.

17- Nas rotinas de gerenciamento de VACINAS, o software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características:

17.1- efetuar o controle das vacinas, gerenciando as informações de quantidade de vacinas e os tipos de vacinas. Esse controle deverá ser feito em nível de paciente, fornecer ainda diversos relatórios, tais como, relatório de vacinas, relatório geral, relatório estatístico, relatório por paciente, relatório de vacina por campanha, relatório vacinas por procedimento, etc.

17.2- cadastro de produtos relacionados a controle de vacinas, tais como agulhas, seringas, controlar também a quantidade em estoque destes produtos, cadastro de vacinas contendo o código da vacina, o código do procedimento e a descrição da vacina.

17.3- rotina de entrada de vacinas, com o lançamento de todas as informações que compõe a nota fiscal, controle de estoque de vacinas.

17.4- Caderneta de Vacinação eletrônica dos pacientes, podendo visualizá-la para pesquisa, impressão e aplicação de novas vacinas, facilidade operacional para registrar uma aplicação de vacina, apenas clicar na caderneta de vacinação, no local reservado da vacina a ser aplicada, para o sistema disponibilizar uma janela de digitação para inserir apenas os dados do responsável pela aplicação e o numero do lote da vacina.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

17.5- lançamento de aplicação ou agendamento de vacinas, com digitação de dados do paciente, da data de aplicação, da vacina atrelada ao seu procedimento, do aplicador e do número do lote, lançamento de vacinas aplicadas em campanha de vacinação.

17.6- lançamentos de saídas de estoque de produtos, podendo ser uma vacina ou outro produto, com o motivo da saída, a data, a quantidade, o lote e o vencimento com relatório de saídas de estoque.

17.7- consulta de entrada e saída de estoque, com filtros de fornecedores, de número de nota fiscal, e de vacina ou outro material, devendo poder ser ordenado por código do produto, descrição ou data.

17.8- Controle e Manutenção de vacinas e outros materiais, com visualização dos produtos/vacinas e suas respectivas quantidades por lote e validade além de configurar agendamento de aplicação de vacinas que possuem doses subseqüentes a serem aplicadas.

17.9- Relatório de pacientes que possuem vacinas com agendamentos vencidos, com filtros por período de agendas vencidas;

17.9.1- Relatório por vacina, contendo o nome do paciente e nome da vacina

17.9.2- Relatório de vacinas aplicadas por procedimento com filtro por determinado paciente e período;

17.9.3- Relatório estatístico de vacinas aplicadas por paciente, com filtro de datas de aplicação e com conteúdo de nome de paciente e quantidade de vacinas aplicadas por paciente e totalização geral de vacinas aplicadas;

17.9.4- Relatório para campanha de vacinação;

17.9.5- Relatório de vacina aplicada por período, contendo data da aplicação, paciente, lote, vacina e o código do procedimento

17.9.6- Deverá emitir mala direta para os pacientes que aparecem no relatório de pacientes com agendamento de aplicação de vacina vencido;

17.9.7- O módulo da Vacina deverá possuir integração com o SI-PNI do Ministério da Saúde.

18- Para o módulo de **CONTROLE DE FROTA**, o software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características:

18.1- módulo deverá gerenciar as informações referente a utilização dos veículos da secretaria de saúde, onde deve ser cadastrados todos os veículos, insumos, municípios onde são destinados os transportes de pacientes, regiões, bairros, ruas, setores, pontos de captação de pacientes, localidades de destinos, funcionários e motivos de viagem.

18.2- manutenção de agendamento de veículos sendo possível visualizar todos os agendamentos efetuados, com filtros por veículo, paciente, localidade e município de destino, cancelar agendamento, transferir data de viagem, alterar motorista.

18.3- agendar viagens, com o lançamento do veículo, motorista, data da viagem, devendo ter o controle do número de vagas de pacientes de acordo com a capacidade do veículo e o controle também do número de pacientes com necessidade de macas e a quantidade de macas no veículo;

18.4- Possuir opção de indisponibilizar veículo para agendamento por um determinado período, quando este estiver em manutenção.

18.5- emitir relatório de viagem com os dados da data e hora, veículo, motorista, pacientes transportados, localidades de destino e locais de coleta para retorno da viagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

18.6- Deverá ser possível emitir Mapa de Controle de viagem para os motoristas, contendo os dados da viagem, a data da viagem, os pontos de coleta, os nome dos pacientes em cada ponto de coleta, e o destino de cada paciente da viagem.

18.7- Deverá possuir rotina para lançamento de todos os dados referente a utilização de um veículo, informar no momento da digitação a data e hora da partida, km da partida, data e hora do retorno, km do retorno e quantidade de litros de combustível utilizados, lançamento de consumo de insumos por veículos.

18.8- Deverá possuir pesquisa de disponibilidade de utilização de veículos, com filtro por data e por modelo de veículo, pesquisar e imprimir relatório de localização de veículos agendados, com filtro por período, localidade e município.

18.9- Deverá possuir relatórios de agendamento diário, com filtro de data e de funcionário, contendo o veículo, o motorista, o nome do paciente, o local de coleta do paciente, a data, a hora, e a localidade, Km de saída e retorno, agrupados ou individual em cada filtragem citada acima.

18.10- Controle de material de Insumos, com filtro por período, por veículo e por insumo, contendo as datas dos insumos, as placas e descrição dos veículos, as quantidades de entrada ou saída e os saldos vencimento de seguros de veículos, com filtro por período e por veículo, contendo a data de vencimento do seguro, o veículo, o fabricante, o RENAVAM, ano e modelo de fabricação e situação do seguro.

18.11- Saída de Insumos por Requisição, com filtro por período, veículo e insumo, agrupado por veículos, contendo a data do insumo, o número de ordem, a quantidade, o valor unitário o valor total e a próxima troca, com visualização do total gasto em real.

18.12- Deverá possuir rotina para entrada de insumos, com tela de digitação dos dados da nota fiscal de aquisição e dos insumos adquiridos.

18.13- Deverá gerar automaticamente os lançamentos dos procedimentos de Tratamento Fora do Domicílio, realizados em cada deslocamento entre municípios dos pacientes e de seus acompanhantes por transporte terrestre.

18.14- Deverá haver sensibilização no agendamento dos veículos, os agendamentos lançados e confirmados pelo setor de agendamento de exames e especialidades, onde ao agendar um paciente para uma determinada localidade/município para realização de uma consulta especializada ou realização de um procedimento, essa informação esteja disponível no setor FROTA.

19- No módulo de **ALMOXARIFADO**, o software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características:

19.1- O módulo deverá gerenciar todas as informações referente ao controle de estoque de todos os matérias constante no almoxarifado, a exceção dos medicamentos, possuir cadastros de grupo de materiais, subgrupo de materiais e materiais de consumo.

19.2- rotina de entrada de materiais com tela de digitação dos dados da nota fiscal de aquisição e dos dados dos materiais constantes na nota fiscal, pesquisa das notas fiscais de entrada, com filtros por fornecedor, por período de entrada e por faixa de valor da nota fiscal, com ordenação pela data, fornecedor, centro de custo ou de número de nota fiscal.

19.3- transferência de material entre unidades, contendo as informações de unidade de origem, unidade de destino, número de ordem, o material, a data da transferência e a quantidade transferida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

19.4- lançamento de saída de material para setor, contendo as informações de número de ordem, funcionário solicitante, setor requisitante, e quantidade, pesquisa de saída de materiais, com filtro de setor e período de requisição, ordenados por número de ordem e data, contendo informações de número de ordem, setor solicitante, data e valor total da solicitação.

19.5- consulta e emissão de relatório de estoque de material, com filtro de material e ordenados em grupos, subgrupos, código, descrição, contendo as informações e descrição do material e a quantidade do estoque atual.

19.6- execução e contagem de balanço. Deverá executar o balanço geral ou de um determinado grupo, de um determinado subgrupo ou de apenas um material. Emitir relatório de auditoria contendo a diferença entre a quantidade armazenada no sistema e a real contada.

19.7- possuir rotina de histórico de movimentação de material, com filtro por período, contendo movimentação de entradas, saídas, transferências, visualização de resumo de entradas e de saídas mês a mês e visualização de gráfico de barras.

19.8- emitir relatório de material de consumo, com filtro e ordenado por grupo e por grupo x subgrupo, relatório de estoque geral ou apenas os materiais com estoque abaixo do estoque mínimo, por ordem de código ou nome de produto, contendo o código e nome do material, o giro trimestral, a quantidade em estoque, o valor do custo unitário e o valor total. Deverá possuir opção para emissão de relatório com totalização de valores por grupos e por subgrupos, movimentação de material por período, contendo o produto, o saldo do início do período, as entradas, as saídas e as perdas do período e o saldo final do período, com opção de valorizar essas movimentações.

-De previsão de reposição de estoque baseado no processamento de consumo médio de determinado período e com previsão de duração de estoque para outro determinado período, contendo o código e descrição do material, o estoque atual, a média de consumo, a duração em dias e a sugestão do pedido para reposição.

-De entrada por fornecedor, com filtro por período, por fornecedor, por setor solicitante, podendo ser analítico ou sintético, ordenado por fornecedor, contendo no relatório sintético, o número, a data, e o valor da nota fiscal, acrescentando no relatório analítico o código e a descrição do material, a quantidade, os valores unitário e total do material.

-De entrada por produto, com filtro por período, por produto, por setor.

-Sintético de entrada de material totalizado por grupo, por subgrupo ou por material, com filtro por período de entrada, por período de emissão, por determinado produto, por determinado grupo e por determinado subgrupo contendo a descrição e a quantidade e o valor total em Real.

-De Saída de material, com filtro de período de saída, de produto, de setor requisitante, de grupo, de subgrupo, podendo ser sintético por setor, por grupo, ou por subgrupo ou relatório analítico por setor, contendo os dados de setor solicitante, do produto, da quantidade, do valor em real, acrescentando no relatório analítico a data dos movimentos e as quantidades requisitadas.

-Sintético de todas as saídas, com filtro por período de saída, por produto, por grupo, por subgrupo, e por nível de totalização de grupo, subgrupo ou de produto, contendo a descrição a quantidade e o valor total em Real.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

-De transferência de material entre unidades, com filtro por período de transferência, por unidade de destino e por produto, contendo a data da transferência, a unidade de origem, a unidade de destino, o produto e a quantidade.

-De balanços realizados, devendo conter descrição de itens, saldo anterior e saldo atual, com filtro por setor, por grupo, por subgrupo, por determinado produto.

-De movimentação por produto, com filtro por período e por material, devendo conter o saldo anterior, as movimentações de entrada e de saída com data, descritivo da movimentação e o saldo final do período.

20- Deverá ter rotina de **Gerenciamento do Programa eSUS** para Agente comunitários de Saúde

20.1- O módulo deverá gerenciar todas as informações referente ao controle das Famílias contempladas pela Estratégia Saúde da Família – ESF, devendo poder integrar e transmitir pra o Ministério da Saúde todos os dados em conformidade com o eSUS Federal.

20.2- Deverá possuir cadastros das famílias, cadastro de Agentes Comunitários de Saúde, cadastros de Área, cadastro de Micro Área, cadastro de endereços

20.3- Deverá possuir rotina de lançamento de Visitas Domiciliares.

20.4- Deverá possuir controle das famílias por cada Agente Comunitário, podendo visualizar em tela um resumo completo de suas famílias, onde o agente poderá saber através de diferentes cores, as famílias que já foram ou não visitadas no mês corrente, poderá visualizar os componentes de cada família, poderá visualizar as enfermidades de cada componente das famílias, poderá ter acesso as Fichas Individual dos componentes das famílias, poderá ter acesso as fichas domiciliar das famílias, poderá ter acesso a Ficha cadastral da família e poderá lançar visitas domiciliares através deste controle.

20.5- Deverá possuir rotina de exportação de todas as fichas do eSUS para o Ministério da Saúde.

20.6- Deverá possuir rotinas de CONTROLE DE RISCO FAMILIAR através da classificação conforme a Escala de Coelho, onde cada família deverá obrigatoriamente ser classificada de acordo com a escala.

- Deverá ser possível efetuar o Calculo do Risco Familiar através do escore de risco obtido conforme preconiza as normas da escala de coelho, devendo classificar a família como risco menor, risco médio e risco Maximo.

- Deverá ser possível listar as famílias conforme a classificação de Risco familiar, podendo filtrar por determinado grau de risco.

20.7- Deverá poder localizar/apontar através de mapa virtual a localização de todos as famílias classificadas através da Escala de Coelho, podendo filtrar a visualização das famílias de acordo com sua classificação.

20.8- VISITA DOMICILIAR - Deverá ter rotina para realizar a visita domiciliar através da utilização de Tablets com captura da geolocalização no momento da visita, para poder traçar em mapas virtuais o caminho percorrido pelo agente de saúde, onde deverá constar no mapa, o roteiro, a data, a hora e a discrepância de localização da visita em relação a residência da família.

21 – Deverá ter rotina para gerenciamento do (VES-13) IDENTIFICAÇÃO DO IDOSO VULNERÁVEL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

21.1- Deverá poder classificar de acordo com as normas do VES-13 as pessoas idosas do município, classificando-as em Idoso Robusto, Idoso em Risco de Fragilização e Idoso Frágil.

21.2- Deverá poder listar os idosos de acordo com a classificação obtida.

21.3- Deverá poder localizar/apontar através de mapa virtual a localização de todos os idosos classificados através das normas do VES-13, podendo filtrar a visualização dos idosos de acordo com sua classificação.

**22- APONTAMENTOS DE EVENTOS DE SAÚDE** (hipertensão, diabético, hanseníase, dependente químico, etc) **EM MAPAS VIRTUAIS.**

22.1- O Sistema deverá permitir visualizar em Mapa Virtual os eventos relativos a dados da Saúde

22.1.1- Deverá visualizar no Mapa Virtual (apontar) todas as famílias de uma determinada área que possuem Diabetes, ou Hipertensão, ou Dependência Química, ou Alcoolismo, Hanseníase, etc., e mostrar qual componente da família que possui esse indicador de saúde.

22.1.2- Deverá visualizar no Mapa Virtual (apontar) todas as pessoas que contraíram determinada doença em determinado período, a fim de gerenciar os possíveis focos da doença, para providenciar ação de controle.

22.1.3- Deverá visualizar no Mapa Virtual (apontar) a localização das famílias contempladas pela Estratégia Saúde da Família-ESF.

22.1.4- Deverá visualizar no Mapa Virtual (apontar) a localização geográfica de determinada pessoa ou de determinada família.

22.1.5- Deverá visualizar no Mapa Virtual (apontar) a localização geográfica de todas as famílias que foram visitadas em determinado período. Deverá possuir filtro de visualização para famílias visitadas, não visitadas e todas.

23- Deverá possuir prontuário eletrônico de PEDAGOGIA para os pacientes do CAPS, onde deverá ser possível anotar as atividades efetuadas pelo paciente, e o lançamento dos procedimentos realizados.

24- Possuir rotinas de controle de PROCESSOS JUDICIAIS onde deverá ser possível cadastrar os dados do processo, como número do processo, data, objeto do processo, lançar os históricos de acompanhamento e o seu status.

25- O sistema implantado deverá suportar o trabalho em rede, ligado ao servidor de dados na Secretaria de Saúde, porém não deverá ser dependente de conexão de rede (internet) para que funcione corretamente nas UBS. Cada UBS deverá ter servidor de dados próprio, ligado ao servidor principal (Secretaria de Saúde) de forma a atender a demanda de atendimentos local (UBS) e manter atualizado o servidor de dados principal (Secretaria de Saúde) sincronizando o banco de dados automaticamente durante 24 horas ou em horários programados pelo gestor do contrato. A sincronização de base de dados entre UBS e Secretaria de Saúde, deve ocorrer automaticamente sempre que a conexão de internet estiver disponível e não deve interferir no funcionamento da UBS, mesmo que não haja conexão de internet durante algum período do dia. O sistema deve ter capacidade de operar na UBS mesmo que esteja desconectado da internet ou da Secretaria de Saúde.

**- CARACTERISTICA DO SOFTWARE DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

26 – o Sistema deverá conter, no mínimo, as características descritas:

26.1- Controle de acesso ao Sistema através do uso de senhas e de direito de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão) por senha, com atribuições de funções e privilégios por usuário;

26.2- Deverá possuir cadastros de Pessoas, cadastro de setores das unidades de assistência social, cadastros de municípios, de bairros, de ruas, cadastro de localidades, cadastro de áreas, de micro áreas, cadastro de profissionais, cadastro de assistentes sociais.

26.3- Deverá permitir o georreferenciamento dos endereços das famílias assistidas pelo setor de assistência social.

26.4- Deverá permitir cadastrar os programas sociais assistidos pela secretaria de assistência social municipal

26.5- Deverá permitir cadastrar as famílias / cidadão nos programas sociais abrangidos pelo município.

26.6- Deverá emitir relatório com todas as famílias / cidadão assistidos por determinado programa social

26.7-Deverá ser possível mostrar em mapa virtual a localização de todas as famílias / individuo que participam de determinado programa social.

26.8-Deverá cada cidadão ter um prontuário eletrônico de atendimento em assistência social, devendo poder dentro desse prontuário ser possível filtrar os atendimentos por local de atendimento, e por tipo de programa social.

26.9- Deverá ser possível imprimir o prontuário do cidadão, utilizando os filtros por data de atendimento, por tipo de programa social e por local de atendimento.

26.10- Deverá ser possível cadastrar novo cidadão e novas famílias dentro do sistema

26.9- Permitir busca de membros da família

26.11- Cadastrar informações a respeito do arranjo familiar, membros com deficiência e tipo de deficiência (informações vindas do sistema da saúde), condição sócio econômica, documentação pessoal CPF, RG, CTPS, CNH, Título de Eleitor, Reservista.

26.12- Permitir utilizar o cadastro de domicilio compartilhado com a secretaria de saúde, sendo possível aproveitar os dados coletados pelos agentes de saúde em relação as características e condições físicas e de saneamento das residências.

26.13- Possibilitar pesquisar junto aos dados da secretaria da saúde se cidadão esta em acompanhamento ou já foi acompanhado junto ao CAPS, se esta em tratamento de álcool ou drogas, entre outros.

26.14- Permitir o lançamento de FAS – Ficha de Atendimento Social, selecionando a natureza da procura, o programa social do acolhimento, e permitir efetuar o lançamento no prontuário eletrônico social das informações e das demandas solicitadas/ atendidas/recusadas do atendimento.

26.15- Permitir o registro de usuários que foram isentos do IPTU e/ou que obtiveram remissão de débitos

26.16- Permitir imprimir o prontuário com todas as informações de atendimentos e acompanhamentos nos serviços sociais.

26.17- Permitir localizar determinada família / cidadão através de georreferenciamento em mapa virtual



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO**

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

## **27 OUTRAS CONSIDERAÇÕES**

- A empresa CONTRATADA deve oferecer suporte técnico por telefone e internet durante dias úteis, entre 07:00 horas e 17:00 horas, e suporte presencial quando solicitado. Todas as despesas de deslocamento, estadia e alimentação deverão ser por conta da CONTRATADA;
- O prazo máximo para início de atendimento é de 06 horas e solução em 24 horas, a partir da abertura do chamado técnico por conta da CONTRATANTE, caso seja necessária a solução no local, todas as despesas serão por conta da CONTRATADA, com prazo máximo de 48 horas, sem considerar os fins de semana e feriados nesses prazos, a contar da abertura do chamado técnico;
- Durante a vigência do contrato, todas as atualizações de versão, adequações técnicas e modificações nos Sistemas pertinentes à adequação do sistema às mudanças das normas do SUS, e das exigências dos órgãos estaduais e federais, serão de responsabilidade da CONTRATADA e sem ônus para o CONTRATANTE;
- A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar canal de comunicação via e-mail e telefone de forma que seja possível solicitar suporte técnico e abrir chamados técnicos;

## **28 Setores da Secretaria de Saúde onde deverá ser instalados o sistema:**

Centro de Saúde de Lucélia, Rua Ricieri Pernomian, 601, Centro.

PSF Dr. Domingos, Rua Luiz de Paula Braga, s/nº, Pq das Palmeiras.

Controle de Zoonoses, Rua Padre José Anchieta, 601, VI Cayres.

Vigilância Sanitária, Rua Padre José Anchieta, 601, VI Cayres.

Academia de Saúde Vila Cayres, Rua Padre José Anchieta, 916, VI Cayres.

Academia de Saúde Vila Rennó, Av Brasil, 240, VI Rennó.

Academia de Saúde Parque das Palmeiras, Rua Ananias Alves de Souza, 100, Pq das Palmeiras

Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Av Brasil, 240, VI Rennó.

Centro Odontológico de Lucélia, Av Antônio Chavarelli, 1594, Vila Racharia.

## **29 Setores da Secretaria de Assistência Social onde deverá ser instalados o sistema:**

Cras – Centro de Referência de Assistência Social – Rua Bauru, 350, VI Rennó.

Creas – Av Antônio Chavarelli, s/nº, Vila Racharia.

Secretaria de Assistência Social, 13, Centro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

- A empresa contratada deverá oferecer treinamento técnico para operação do sistema, em módulos de atendimento e gestão do sistema. Os treinamentos deverão ser oferecidos em horários diferenciados de forma a atender os diversos turnos do serviço de saúde municipal, oferecido para grupos formados pela secretaria de saúde municipal. O atendimento deve ser ministrado em laboratório de informática oferecido pela CONTRATANTE e preparado pela CONTRATADA.
- Todas as despesas de deslocamento, alimentação, transporte, hospedagem e demais despesas geradas durante o processo de instalação, configuração, suporte técnico e capacitação dos usuários, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- Antes da implantação definitiva a empresa vencedora deverá realizar testes de laboratório que simule o ambiente de uma UBS de forma a validar o correto funcionamento do sistema, estes testes devem ser realizados em no máximo 10 dias. Durante os testes a CONTRATADA deve realizar importação COMPLETA da base de dados já existente tornando-a 100% compatível com o novo sistema sem que qualquer informação seja descartada.
- O sistema de gestão da saúde deve funcionar no modelo cliente servidor onde haverá um servidor central (instalado na secretaria de saúde, com base de dados principal) interligado aos demais servidores instalados nas unidades de saúde.
- Todos os servidores (principal e das ub's) devem ser interligados pela internet, de forma a sincronizar os dados em período pré-programados a fim de manter a base principal sempre atualizada.
- As unidades básicas de saúde devem ser capazes de funcionar sem conexão de internet, e sempre que a conexão estiver disponível a atualização da base e sincronização com a base principal deve ser restabelecida automaticamente.
- O Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados – SGBD deve ser fornecido pelo CONTRATANTE sem custos adicionais, podendo ser software livre ou proprietário, desde que atenda a todas as necessidades da administração. Todas as despesas de licenças, instalação, atualização e manutenção do SGBD são de responsabilidade da CONTRATADA.
- Toda a base de dados atual deve ser utilizada no novo sistema sem que sejam descartadas informações relevantes à Secretaria Municipal de Saúde. A migração da base, se necessária, é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ocorrer sem a necessidade de paralisação do atendimento no sistema de saúde.
- Atividades que possam paralisar ou suspender o funcionamento do sistema de gestão da saúde pública municipal, como atualização de plataforma ou SGBD, migrações ou alterações que modificam o funcionamento ou padrão de utilização do sistema deverão



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

ser realizada nos finais de semana ou sob autorização do departamento de TI da Prefeitura Municipal, de forma a não interferir no atendimento ao público.

- Faz-se necessário que os participantes do certame venham até a Prefeitura Municipal de Lucélia-SP, para visita técnica, a fim de avaliar equipamentos e estrutura disponíveis para instalação do sistema e verificar se o sistema a ser oferecido pela empresa executará a contento os trabalhos dentro da infra-estrutura existente atualmente na rede municipal de saúde, sem acarretar transtornos e prejuízos aos trabalhos da secretaria de saúde.

**30- PRAZO DE EXECUÇÃO:** Até 12 (doze) meses.

**31- ADJUDICAÇÃO:** Menor valor global.

**32- CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Órgão:- 02 Prefeitura

Unidade Orçamentária:- 09.00 Fundo Municipal de Assistência Social

Função/Sub-Função:- 08.244 Assistência Comunitária

Projeto/Atividade: 2034 Fundo Municipal de Assistência Social

Classificação Econômica:- 3.3.90 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha nº 280

Órgão:- 02 Prefeitura

Unidade Orçamentária:- 10.00 Fundo Municipal de Saúde

Função/Sub-Função:- 10.301 Atenção Básica

Projeto/Atividade: 2040 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

Classificação Econômica:- 3.3.90 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha nº 343

**33 - UNIDADE FISCALIZADORA:**

Diretores e secretários de Saúde e Saneamento e Assistência Social.

**Lucélia-SP, 08 de abril de 2019**

Carlos Ananias Campos de Souza Junior  
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

## ANEXO II

### MINUTA DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0xx/2019

Processo nº xx/2019

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação e locação de um sistema de informática integrado de gestão em saúde e de gestão em assistência social, com serviços de atualização do sistema para atender as alterações das normas do SUS, a ser implantado na Secretaria de Saúde e serviços de atualização do sistema na Secretaria de Assistência Social para atender as alterações nas normas do governo federal que regem a Assistência Social de acordo com a requisição nº152/2019 da Secretaria de Assistência Social e requisição nº476/2019 da Secretaria Municipal de Saúde conforme descrição contida no ANEXO I.

A \_\_\_\_\_ (nome do licitante), por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob o n.\_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, credencia como seu representante o Sr. \_\_\_\_\_ (nome e qualificação) \_\_\_\_\_, para participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para a formulação de propostas, e a prática de todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão única de julgamento, nos termos do artigo 4º da lei 10.520/2002.

Data, \_\_\_\_\_

---

(nome do licitante e representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**(Anexo III)**

**MINUTA DE HABILITAÇÃO PRÉVIA**

PREGÃO PRESENCIAL N° 0xx/2019

Processo n° xx/2019

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação e locação de um sistema de informática integrado de gestão em saúde e de gestão em assistência social, com serviços de atualização do sistema para atender as alterações das normas do SUS, a ser implantado na Secretaria de Saúde e serviços de atualização do sistema na Secretaria de Assistência Social para atender as alterações nas normas do governo federal que regem a Assistência Social de acordo com a requisição n°152/2019 da Secretaria de Assistência Social e requisição n°476/2019 da Secretaria Municipal de Saúde conforme descrição contida no ANEXO.

A \_\_\_\_\_ (nome do licitante), por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no edital em epígrafe.

**Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.**

Data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(nome do licitante e representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**(Anexo IV)**  
**MODELO DE PROPOSTA**

**Nome da Empresa:**

**Endereço:**

**C.N.P.J.**

**Inscrição Estadual:**

**Inscrição Municipal:**

PREGÃO PRESENCIAL N° 0xx/2019

Processo n° xx/2019

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação e locação de um sistema de informática integrado de gestão em saúde e de gestão em assistência social, com serviços de atualização do sistema para atender as alterações das normas do SUS, a ser implantado na Secretaria de Saúde e serviços de atualização do sistema na Secretaria de Assistência Social para atender as alterações nas normas do governo federal que regem a Assistência Social de acordo com a requisição n°152/2019 da Secretaria de Assistência Social e requisição n°476/2019 da Secretaria Municipal de Saúde conforme descrição contida no ANEXO I.

| SERVIÇOS                                                             | VALOR<br>IMPLANTAÇÃO | VALOR<br>LOCAÇÃO<br>MENSAL | VALOR TOTAL |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------|-------------|
| Sistema Saúde e Saneamento de acordo com termo de referencia anexo I |                      |                            |             |
| Sistema Assistência Social de acordo com termo de referencia anexo I |                      |                            |             |
| <b>TOTAL GERAL</b>                                                   |                      |                            |             |

1. Identificação da licitante
2. Qualificação do seu representante legal
3. Descrição do objeto licitado
4. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

5. Prazo para conversão de dados, implantação e treinamento valores
6. Indicação da conta corrente bancária
  
7. Declaração de que atende integralmente o objeto licitado e suas especificações técnicas, sob pena de ser-lhe-á aplicada as penalidades previstas na lei 8.666/93.

Lucélia-SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

---

(nome do licitante e representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**Anexo V**

*Declaração de atendimento dos requisitos técnicos*

PREGÃO PRESENCIAL N° 0xx/2019

Processo n° xx/2019

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação e locação de um sistema de informática integrado de gestão em saúde e de gestão em assistência social, com serviços de atualização do sistema para atender as alterações das normas do SUS, a ser implantado na Secretaria de Saúde e serviços de atualização do sistema na Secretaria de Assistência Social para atender as alterações nas normas do governo federal que regem a Assistência Social de acordo com a requisição n°152/2019 da Secretaria de Assistência Social e requisição n°476/2019 da Secretaria Municipal de Saúde conforme descrição contida no ANEXO I.

..... inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a)..... portador (a) da Carteira de Identidade n.º..... CPF n.º..... DECLARA, para todos os fins de direito que atende integralmente o edital supra e o ANEXO I, requisitos técnicos mínimos do sistema.

\_\_\_\_\_, SP \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Representante Legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

(Anexo VI)

**DECLARAÇÃO DE GARANTIA DOS SERVIÇOS**

Declaro para os devidos fins que forneceremos durante a vigência do Contrato **CESSÃO DE DIREITO DE USO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOS, SUPORTE TÉCNICO INCLUSIVE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS**, e que atendemos às exigências contidas no presente Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do  
Representante legal ou do Procurador)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

(Anexo VII)

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**

At. Comissão Municipal de Licitações

**PREGÃO PRESENCIAL Nºxx/2019 – PROCESSO Nº xx/2019**

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.**

Local e data.

nome, rg e assinatura do representante legal, com carimbo da empresa

**(Observação:** o segundo parágrafo deve ser posto na declaração em caso afirmativo. Em caso negativo, o mesmo deve ser suprimido).



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**(Anexo VIII)**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU  
CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

Declaramos conhecer e aceitar as condições constantes do Edital do **Pregão Presencial nº0xx/2019 – Processo nº0xx/2019**, e seus anexos, bem como declaramos que não houve a ocorrência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

Local e data.

nome, rg e assinatura do representante legal, com  
carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**(ANEXO IX)**

.MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA E A EMPRESA \_\_\_\_\_

Que firmam as partes:

Pelo presente instrumento particular que entre si fazem, de um lado, como Contratante a Prefeitura Municipal de Lucélia, com sede na Av. Brasil nº 1.101, nesta cidade de Lucélia/SP, CEP: 17780-000, portadora do CNPJ/MF sob o nº 44.919.918/0001-04, neste ato representado pelo cidadão Senhor **CARLOS ANANIAS CAMPOS DE SOUZA JUNIOR**, brasileiro, solteiro, Fisioterapeuta, residente e domiciliado na Rua Riccieri Pernomian, nº 818, Centro, nesta cidade e Comarca de Lucélia/SP, portador do RG. nº. 35.040.239-5/SSP-SP, e do CPF/MF nº 307.106.988-01, e de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, portador do RG. Nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si justo e contratado o seguinte:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa para prestação de serviços de implantação e locação de um sistema de informática integrado de gestão em saúde e de gestão em assistência social, com serviços de atualização do sistema para atender as alterações das normas do SUS, a ser implantado na Secretaria de Saúde e serviços de atualização do sistema na Secretaria de Assistência Social para atender as alterações nas normas do governo federal que regem a Assistência Social de acordo com a requisição nº152/2019 da Secretaria de Assistência Social e requisição nº476/2019 da Secretaria Municipal de Saúde conforme descrição contida no ANEXO I.**

**CLAUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS UNITÁRIOS E VALOR DO CONTRATO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

A Contratante pagará à Contratada a importância de R\$-  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) valor  
mensal. O pagamento será efetuado em parcelas mensais e consecutivas, de acordo com  
a efetiva prestação do serviço, até o 10 (dez) dias do mês subsequente ao vencido, a  
contar da entrega da nota fiscal.

O Pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente  
em nome da Contratada ou na Tesouraria da Prefeitura.

A CONTRATANTE se reserva o direito de não receber os serviços  
que não estiverem em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações  
estipuladas neste instrumento contratual, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal  
enquanto não forem sanadas tais incorreções.

Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o  
prazo para pagamento fluirá da sua apresentação.

O contrato não sofrerá qualquer tipo de alteração em seu valor,  
ressalvada as hipóteses previstas no art. 65 da Lei Federal nº 8666/93.

A emissão antecipada do documento fiscal não implicará  
adiantamento para o pagamento da obrigação.

Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à  
CONTRATADA.

Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será  
comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem  
as medidas saneadoras.

Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a  
regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando  
qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE**

Os preços dos serviços ora licitados serão fixos e irrevogáveis, até o  
encerramento do contrato, podendo sofrer correção monetária baseado no índice legal  
(IGPM), se houver prorrogação do prazo contratual.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES, LOCAL DE ENTREGA  
DOS SERVIÇOS E TREINAMENTO**

**Prazo de execução dos serviços:-** Os serviços deverão ser  
executados no de acordo com termo de referencia (anexo I), com implantação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**treinamento em até 15 dias úteis, pelo período de 12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato. Se a(s) proponente(s) vencedor(as) deixar(em) de cumprir(em) as exigências do Edital, ficará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas na legislação vigente e no presente Edital;

A(s) execução dos serviços deverá(ão) ocorrer(em) de acordo com o Anexo I do Edital, vigendo até a execução total das quantidades estimadas, limitando-se ao prazo de vigência constante do respectivo contrato, oportunidade em que **as obrigações de fornecimento de serviços deixarão de vigor**, no que a licitante desde já exprime sua concordância.

Constatadas irregularidades no objeto licitado, na forma da cláusula anterior, a Administração poderá:

Se disser respeito à especificação, não execução dos serviços, ou qualquer dos demais motivos elencados na cláusula anterior, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou **rescindindo a contratação**, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

Na hipótese de ser refeitos os serviços executados, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente **contratado**;

Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir **a contratação**, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da Notificação por escrito, mantido o preço inicialmente **contratado**.

## **DO TREINAMENTO**

Durante a vigência do contrato, serão treinados, para uso do sistema informatizado, os servidores indicados pela Secretaria de Saúde e Saneamento e Secretaria de Assistência Social, englobando o corpo fiscal, profissional de atendimento e equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema informatizado oferecido, conforme descrição do Anexo I – Termo de Referência.

Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo do contrato, se recusar a entregar o objeto, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite facultado pela Lei de Licitações, (Inciso II, Art. 57 Lei 8.666/93), nos termos e condições previstas no **Pregão Presencial n.º 011/2019.**

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES**

Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002.

A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada subsidiariamente as disposições da Lei Federal 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e registrada no Cadastro de Fornecedores.

Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 10% do valor do contrato, não aplicando-se a mesma, à empresa remanescente, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

Pela inexecução total ou parcial do ajuste, sem a devida justificativa aceita pela Administração, e sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, o Contratado ficará sujeito, a critério da Administração, a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto não entregue.

Pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação, ficará sujeito à multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor do objeto não entregue.

### **CLÁUSULA SETIMA– DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão:- 02 Prefeitura

Unidade Orçamentária:- 09.00 Fundo Municipal de Assistência Social

Função/Sub-Função:- 08.244 Assistência Comunitária

Projeto/Atividade: 2034 Fundo Municipal de Assistência Social

Classificação Econômica:- 3.3.90 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha nº 280



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

Órgão:- 02 Prefeitura  
Unidade Orçamentária:- 10.00 Fundo Municipal de Saúde  
Função/Sub-Função:- 10.301 Atenção Básica  
Projeto/Atividade: 2040 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde  
Classificação Econômica:- 3.3.90 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.  
Ficha nº 343

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

A CONTRATADA, além das condições previstas no Edital do Pregão nº011/2019 – Processo nº029/2019 e neste contrato, obriga-se a:

- a) Entregar os serviços de qualidade, atendendo fielmente as condições de execução estabelecidas nos documentos integrantes do Edital do Pregão nº011/2019 – Processo nº029/2019;
- b) Manter, durante a vigência do presente contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, apresentando, juntamente com as medições, as provas de regularidade de situação perante o INSS e FGTS;
- c) Refazer, às suas expensas, os serviços em desacordo com o estabelecido neste contrato, e os que não estiverem em perfeita condições de uso imediatamente a partir da notificação sobre o ocorrido;
- d) Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato;
- e) Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- f) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93;
- g) Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução do contrato, tais como transportes, etc.
- h) a CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o fornecimento, objeto do presente Contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste Contrato;

A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
- b) Indicar formalmente o funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- c) Acompanhar a execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

### **CLÁUSULA NONA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO E DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO**

A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, em face do regime jurídico deste contrato administrativo.

A Prefeitura Municipal se reserva do direito de anular ou revogar o presente Contrato, no todo ou em parte, na forma do Artigo 49 da Lei nº 8666/93, atualizada pelas Leis nº 8883/94 e 9032/95.

A Contratante poderá a todo tempo e sem qualquer ônus ou responsabilidade rescindir o presente contrato, independente de notificação, aviso, ação ou interpelação judicial, nos termos do art. 77 e seguintes da Lei 8666/93, quando a Contratada:

- a) deixar de cumprir qualquer cláusula ou condição do presente contrato;
- b) falir ou entrar em concordata;
- c) sem justa causa, ou motivo de força maior à critério da contratante deixar de dar andamento ao objeto contratado;
- d) transferir no todo ou em parte o presente contrato sem prévio consentimento da contratante;
- e) utilização do contrato, como garantia do cumprimento de obrigação assumida pelo Contratado perante terceiros.

A Prefeitura Municipal poderá considerar rescindido o contrato, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, na ocorrência das seguintes hipóteses, além das previstas no Art. 78, I a XV e VXII da Lei 8666/93.

O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Prefeitura Municipal de Lucélia quando assim o exigir o interesse público e de conformidade com a disponibilidade financeira do Município, não cabendo à Contratada indenização, sob qualquer pretexto ou alegação, devendo a denúncia ser formulada por escrito.

### **CLÁUSULA DECIMA - DO AMPARO LEGAL**

O presente Contrato tem como Amparo Legal a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, a **Pregão nº011/2019 – Processo nº029/2019**.

Os casos omissos que porventura possam surgir no cumprimento do presente acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, darão ensejo, se for o caso, a alteração dos termos do presente Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

O presente contrato será regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº.8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA- DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Lucélia, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas que porventura venham surgir no cumprimento do Contrato em questão.

E, estando assim, devidamente acertados e ajustados, firmam o presente instrumento em quatro vias de igual valor, teor e forma e na presença de duas testemunhas que também assinam.

Lucélia,\_\_\_\_\_.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
CONTRATANTE  
Carlos Ananias Campos de Souza Junior  
PREFEITO MUNICIPAL**

**CONTRATADA**

**GESTORES CONTRATO**

**Secretaria de Saúde e Saneamento**

**Secretaria de Assistência Social**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
Nome  
CPF/RG

\_\_\_\_\_  
Nome  
CPF/RG



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

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

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

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

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

**OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação e locação de um sistema de informática integrado de gestão em saúde e de gestão em assistência social, com serviços de atualização do sistema para atender as alterações das normas do SUS, a ser implantado na Secretaria de Saúde e serviços de atualização do sistema na Secretaria de Assistência Social para atender as alterações nas normas do governo federal que regem a Assistência Social de acordo com a requisição nº152/2019 da Secretaria de Assistência Social e requisição nº476/2019 da Secretaria Municipal de Saúde conforme descrição contida no ANEXO I.**

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo

C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Advogado:**

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

### **ANEXO LC – 02 – CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO Nº(DE ORIGEM):**

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação e locação de um sistema de informática integrado de gestão em saúde e de gestão em assistência social, com serviços de atualização do sistema para atender as alterações das normas do SUS, a ser implantado na Secretaria de Saúde e serviços de atualização do sistema na Secretaria de Assistência Social para atender as alterações nas normas do governo federal que regem a Assistência Social de acordo com a requisição nº152/2019 da Secretaria de Assistência Social e requisição nº476/2019 da Secretaria Municipal de Saúde conforme descrição contida no ANEXO I.

|             |  |
|-------------|--|
| Nome        |  |
| Cargo       |  |
| RG nº       |  |
| Endereço(*) |  |
| Telefone    |  |
| e-mail      |  |

(\*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

#### **Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Nome                              |  |
| Cargo                             |  |
| Endereço Comercial do Órgão/Setor |  |
| Telefone e Fax                    |  |
| e-mail                            |  |

**LOCAL e DATA:**

**RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

CNPJ Nº: 44.919.918/0001-04

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_/2019

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA: 12 meses.

**OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação e locação de um sistema de informática integrado de gestão em saúde e de gestão em assistência social, com serviços de atualização do sistema para atender as alterações das normas do SUS, a ser implantado na Secretaria de Saúde e serviços de atualização do sistema na Secretaria de Assistência Social para atender as alterações nas normas do governo federal que regem a Assistência Social de acordo com a requisição nº152/2019 da Secretaria de Assistência Social e requisição nº476/2019 da Secretaria Municipal de Saúde conforme descrição contida no ANEXO I.**

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

*Em se tratando de obras/serviços de engenharia:*

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**PREGÃO PRESENCIAL (RESUMIDO)**

**PROCESSO Nº 029/2019- PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019**

**TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço por item**

**SETOR REQUISITANTE: Secretária de Saúde e Saneamento e Secretaria de Assistência Social.**

**PUBLICAÇÃO** – Gazeta Regional, [www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br) e Mural da Prefeitura Municipal de Lucélia (SP).

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação e locação de um sistema de informática integrado de gestão em saúde e de gestão em assistência social, com serviços de atualização do sistema para atender as alterações das normas do SUS, a ser implantado na Secretaria de Saúde e serviços de atualização do sistema na Secretaria de Assistência Social para atender as alterações nas normas do governo federal que regem a Assistência Social de acordo com a requisição nº152/2019 da Secretaria de Assistência Social e requisição nº476/2019 da Secretaria Municipal de Saúde conforme descrição contida no ANEXO I.

**ENCERRAMENTO: 13 de maio de 2019 – às 09:30 horas**

O texto completo da presente licitação, onde constam todas as informações relativas a **Pregão Presencial nº011/2019 – Processo nº 029/2019**, bem como quaisquer esclarecimentos, poderão ser obtidos pessoalmente junto ao setor de licitação desta Prefeitura Municipal, sito à Avenida Brasil nº 1.101 (centro), nesta cidade de Lucélia (SP), ou através do telefone (0XX18) 3551-9200, ramal 9257, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

Lucélia/SP, 08 de abril de 2019.

**Aline Mendes Ortolan**  
Pregoeira