



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2025

### DISPENSA Nº 022/2025

A Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP, inscrito no CNPJ sob nº 46.643.482/0001-07, com sede à Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, Nº 180, Bairro Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP: 12.250-000, por intermédio do Departamento de Compras e Licitação, torna público que realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do Artigo Nº 75, inciso II da Lei Federal Nº 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

<b>DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	Dia 28/02/2025, às 10h00min, horário de Brasília
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	compras@monteirolobato.sp.gov.br

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DE SISTEMAS DE SAÚDE PARA PRESTAR ASSESSORIA, MANUTENÇÃO E SUPORTE EM TODOS OS SISTEMAS DATASUS, PRESTAÇÕES DE CONTAS DA SAÚDE MUNICIPAL (PLANO MUNICIPAL, PROGRAMAÇÃO ANUAL, RAG E RDQA'S); PRONTUARIO ELETRONICO DO E-SUS (PEC E-SUS); ROTINAS DO FATURAMENTO SUS - ATUALIZAÇÃO DOS PROGRAMAS DO FATURAMENTO, LANÇAMENTO E ENVIO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE.**

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:** Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, Nº 180, Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP 12.250-000.

**E-MAIL:** compras@monteirolobato.sp.gov.br - Telefone: (12) 3979-9000.

**Esta contratação será regida pela Lei Federal Nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal Nº 2.236, de 19 de abril de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.**

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, não podendo ultrapassar os valores orçados pela municipalidade.

Integram este Edital os anexos:

- I – Termo de Referência;
- II – Modelo de Proposta;
- III – Termo de Apresentação da Empresa (Ficha Cadastral).

#### **1 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**1.1.** - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP para exercício de 2023, na classificação abaixo:

- 01.04.00 – Secretaria Municipal de Saúde;*
- 01.04.01 – Fundo Municipal de Saúde;*
- 10.301.0012.2014.0000 – Manutenção das Atividades da Saúde;*
- 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;*
- Fonte de Recurso 01 – Tesouro.*



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### 2 - DO VALOR ESTIMADO:

2.1. - O valor global estimado máximo para contratação será de **R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)**.

### 3 - PERÍODO PARA ENVIO DA DOC. DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

3.1. - A presente Dispensa de Licitação ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site oficial da Prefeitura, sendo que os respectivos documentos deverão ser encaminhados no e-mail [compras@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:compras@monteirolobato.sp.gov.br), preferencialmente fazendo referência a Dispensa de Licitação Nº 022/2025.

### 4 - CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

4.1. - A empresa deverá apresentar, concomitantemente com o envio da proposta comercial, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação com validade na data de realização da Dispensa, para a Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, Nº 180, Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP: 12.250-000, ou através do e-mail [compras@monteirolobato.sp.gov.br](mailto:compras@monteirolobato.sp.gov.br).

#### 4.2. - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

##### 4.2.1 - Habilitação Jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

##### 4.2.2 - Regularidade Fiscal

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

b) A Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014);

c) A Fazenda Estadual: Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990.

e) CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR).

##### 4.2.3 - Qualificação Técnica

a) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica ou Declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou **fornecimento compatível em característica de no mínimo 50% do solicitado no presente Edital**, com o objeto da presente licitação.

### 5 - PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

5.1. - A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme informações descritas no Termo de Referên-



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

cia.

**5.2.** - As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

**5.3.** - Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

### **6 - DO PAGAMENTO:**

**6.1.** - O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até o 05 (cinco) dias úteis, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente.

**6.2.** - Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

### **7 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**7.1.** Poderá o Município revogar/anular o presente Edital de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

**7.2.** - A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do Art. 71 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

**7.3.** - Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Monteiro Lobato, 24 de fevereiro de 2025.

---

**Edmar José de Araújo**  
**Prefeito Municipal**



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2025**

**DISPENSA Nº 022/2025**

#### 1 – DO OBJETO:

**1.1. - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE CAMARIM, EM VIRTUDE DA REALIZAÇÃO DE SHOWS NO EVENTO DE CARNAVAL “FOLIA DE LOBATO 2025”, Conforme Termo de Referência e Demais Anexos do Edital.**

#### 1.2. Caracterização do Objeto:

**1.2.1.** O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum e de utilização contínua, decorrente de necessidades permanentes para manutenção das atividades e fortalecimento da Cultura, conforme justificativa constante do documento de formalização de demanda.

#### 1.3. - Ramo da Atividade da Aquisição:

**1.3.1.** 86.60-7-00 - ATIVIDADES DE APOIO À GESTÃO DE SAÚDE;

**1.3.2.** 70.20-4-00 - ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA.

#### 1.5. Quantitativos e Valores Estimados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO ESUS AB PEC, ESUS AB CDS E ESUS AB TERRITÓRIO EM NUVEM, SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, COMPREENDENDO, INSTALAÇÃO DO SISTEMA EM AMBIENTE WEB, COM IP FIXO, COM DNS PRÓPRIO, COM SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS, COM CONFIGURAÇÃO DE REGRAS DE ACESSO, COM CONFIGURAÇÃO DE FIREWALL E TRÁFEGO DE REDE CONFORME INDICADO PELO MUNICÍPIO, COM BANCO DE DADOS POSTGRESQL, BACKUP A CADA 24 HORAS E INSTALAÇÃO DO SISTEMA EM AMBIENTE LOCAL COM DIRECIONAMENTO DE INFORMAÇÕES PARA O SERVIDOR DO DATASUS (SISAB).				
02	CAPACITAÇÃO DE TODOS OS PROFISSIONAIS DE SAÚDE QUE UTILIZARÃO O SISTEMA PEC-ESUS E APP ESUS-TERRITÓRIO: COMO ACOMPANHAR O DESEMPENHO DAS EQUIPES ATRAVÉS DOS RELATÓRIOS; COMO IDENTIFICAR E CORRIGIR AS INCONSISTÊNCIAS ENTRE PEC E APP ESUS-TERRITÓRIO.				
03	DIAGNÓSTICO DO FATURAMENTO COM A FINALIDADE DE PROPOR AÇÕES PARA OTIMIZAR OS VALORES ENVIADOS DE MAC AO MINISTÉRIO DA SAÚDE: <b>CNES</b> – VERIFICAR COMO ESTÃO INSERIDAS AS INFORMAÇÕES, E PROCEDER AOS AJUSTES NECESSÁRIOS PARA QUE TODOS OS PROCEDIMENTOS REALIZADOS PELO MUNICÍPIO SEJAM DEVIDAMENTE FATURADOS. <b>FPO</b> – VERIFICAR SE TODOS OS PROCEDIMENTOS ESTÃO INSERIDOS NO PROGRAMA E SE AS QUANTIDADES ORÇADAS ESTÃO DE ACORDO COM O QUE É REALIZADO PELO MUNICÍPIO. <b>SIA</b> – ACOMPANHAR O FECHAMENTO DO FATURAMENTO JUNTO AOS FUNCIONÁRIOS RESPONSÁVEIS, PARA REALIZAR OS AJUSTES NECESSÁRIOS PARA QUE TODOS OS PROCEDIMENTOS SEJAM COBRADOS CORRETAMENTE.	MÊS	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
04	ATENDIMENTO IN LOCO NAS UNIDADES QUANDO SOLICITADO, NO HORÁRIO DE ATENDIMENTO DA UNIDADE, PARA SUPORTE, EMISSÃO E ANÁLISE DE RELATÓRIOS. SUPORTE ONLINE ILIMITADO; ATENDIMENTO DE SOLICITAÇÕES DE URGÊNCIA NO PERÍODO DE ATÉ 24 HORAS.				
05	DIGISUS – CAPACITAR PROFISSIONAL DEFINIDO PELA SECRETARIA PARA REALIZAR OS PROCESSOS NECESSÁRIOS PARA GERAR O RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO – RAG: • ELABORAR AS PROGRAMAÇÕES ANUAIS DE SAÚDE;				



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

<ul style="list-style-type: none"><li>• INSERIR NO DIGISUS AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS DOS QUADRIMESTRES (A INFORMAÇÕES FINANCEIRAS DEVERÃO SER FORNECIDAS PELO SETOR FINANCEIRO DA PREFEITURA);</li><li>• ELABORAR E FINALIZAR O RAG.</li></ul>				
<b>VALOR TOTAL:</b>				<b>R\$ 36.000,00</b>

### 2 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**2.1.** - As despesas deste processo correrão por conta da dotação orçamentária vigente, conforme classificação abaixo:

*01.04.00 – Secretaria Municipal de Saúde;*  
*01.04.01 – Fundo Municipal de Saúde;*  
*10.301.0012.2014.0000 – Manutenção das Atividades da Saúde;*  
*3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;*  
*Fonte de Recurso 01 – Tesouro – Ficha: 164.*

### 3 – DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

**3.1.** - A contratação se fundamenta no inciso II do Art. 75 da Lei Federal Nº 14.133/2021, tendo em vista o valor estimado da contratação.

### 4 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

**4.1.** - A solução que se mostrou mais vantajosa à Administração, após a análise das possibilidades existentes no mercado, preço estimativo e características do objeto é a realização de Dispensa, pelo critério de julgamento de menor preço unitário.

### 5 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

**5.1.** - Os requisitos necessários para a presente contratação são:

**5.1.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

**5.1.2.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista a característica de consumo do objeto;

**5.1.3.** Não há previsão de realização de visita técnica, tendo em vista a característica do objeto;

**5.1.4.** Tendo em vista a característica do objeto, local de entrega centralizado em uma única localidade, acondicionamento padrão e disputa por itens, as propostas deverão respeitar o quantitativo limite do item, não havendo possibilidade de ocorrerem preços diferentes para um determinado item.

### 6 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

**6.1.** - O início da execução dos serviços será imediata, a partir do recebimento da ordem de início dos serviços, sendo que os mesmos deverão ser prestados de forma presencial 01 (uma) vez por mês por um técnico especializado, e online todos os dias caso solicitado pela gestão contratual, devendo ser prestado na Secretaria Municipal de Saúde.

**6.2.** - A Gestão em Saúde contratada deverá apoiar e atuar nas diversas áreas componentes da Secretaria de Saúde: Planejamento em Saúde, Controle Social, Vigilância em Saúde, Administração e orientações gerais nos usos dos recursos financeiros do SUS, Sistema de informação em Saúde, Regulação, Avaliação e Controle, Ouvidoria, Atenção Primária à Saúde, Atenção especializada à Saúde, Conselho Municipal de Saúde.

**6.3.** - Serviços referente ao programa do Ministério da Saúde, a ser realizado por unidade de equipe de saúde da família, planejamento, manutenção e treinamento no sistema E-SUS em servidor local, estação de tabletes, uso de aplicações para levantamento e alcance de metas e indicadores, manutenção e suporte em todos os sistemas datasus, prestações de contas da saúde municipal (PLANO MUNICIPAL, PROGRAMAÇÃO ANUAL, RAG E RDQA'S); prontuário eletrônico do E-SUS (PEC E-SUS); rotinas do



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

faturamento SUS – atualização dos programas do faturamento, lançamento e envio ao Ministério da Saúde.

**6.4.** - A Contratada também deverá realizar serviços a distância por meio de reuniões, treinamentos, consultoria, assessoria, além da forma presencial, também virtual, acompanhando as demandas via e-mail.

### **7 – DA GESTÃO DO CONTRATO/NOTA DE EMPENHO:**

**7.1.** - O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**7.2.** - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**7.3.** - O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**7.4.** - A formalização da contratação ocorrerá por meio de Contrato.

**7.5.** - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**7.6.** - O fiscal técnico do Contrato acompanhará a execução da mesma, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**7.6.1.** O fiscal técnico do Contrato anotarà no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**7.6.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**7.6.3.** O fiscal técnico informará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**7.6.4.** O gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**7.7.** - O fiscal administrativo do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**7.7.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**7.8.** - O gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**7.8.1.** O gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da detentora, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**7.8.2.** O gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo detentor, com menção ao seu desempenho na execução do Contrato, baseado nos indicadores objetivamente definidos



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**7.8.3.** O gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**7.9.** - O gestor do Contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**7.10.** - O gestor do Contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**7.11.** - A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

**7.11.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**7.12.** - A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seu(s) anexo(s).

### **8 – POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DO CONTRATO:**

**8.1.** - O valor contratado poderá ser alterado após negociação, conforme disposto no Artigo 124 da Lei Nº 14.133/2021.

### **9 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

**9.1.** - O objeto, após recebimento, será analisado pela gestão do Contrato, o qual avaliará tecnicamente, o atendimento às características do objeto solicitadas neste Termo de Referência.

**9.2.** - Durante a execução contratual, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**9.3.** - À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para a prestação do fornecimento com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**9.4.** - As notas fiscais deverão ser individualizadas para cada setor da prefeitura, conforme especificações constantes na própria Autorização de Fornecimento (A. F.).

**9.5.** - O pagamento será efetuado em até 30 (TRINTA) dias a partir do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT Nº 173/2009) devidamente atestada pela responsável do Setor de Solicitante de por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada.

### **10 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

**10.1.** - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

**10.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa, Inciso II do Art. 75, da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço unitário.

**10.2.** - Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista.



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### ANEXO III

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2025**

**DISPENSA Nº 022/2025**

Apresentamos nossa proposta para execução do objeto da presente Dispensa, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

#### IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO ESUS AB PEC, ESUS AB CDS E ESUS AB TERRITÓRIO EM NUVEM, SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, COMPREENDENDO, INSTALAÇÃO DO SISTEMA EM AMBIENTE WEB, COM IP FIXO, COM DNS PRÓPRIO, COM SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS, COM CONFIGURAÇÃO DE REGRAS DE ACESSO, COM CONFIGURAÇÃO DE FIREWALL E TRÁFEGO DE REDE CONFORME INDICADO PELO MUNICÍPIO, COM BANCO DE DADOS POSTGRESQL, BACKUP A CADA 24 HORAS E INSTALAÇÃO DO SISTEMA EM AMBIENTE LOCAL COM DIRECIONAMENTO DE INFORMAÇÕES PARA O SERVIDOR DO DATASUS (SISAB).				
02	CAPACITAÇÃO DE TODOS OS PROFISSIONAIS DE SAÚDE QUE UTILIZARÃO O SISTEMA PEC-ESUS E APP ESUS-TERRITÓRIO: COMO ACOMPANHAR O DESEMPENHO DAS EQUIPES ATRAVÉS DOS RELATÓRIOS; COMO IDENTIFICAR E CORRIGIR AS INCONSISTÊNCIAS ENTRE PEC E APP ESUS-TERRITÓRIO.				
03	DIAGNÓSTICO DO FATURAMENTO COM A FINALIDADE DE PROPOR AÇÕES PARA OTIMIZAR OS VALORES ENVIADOS DE MAC AO MINISTÉRIO DA SAÚDE: <b>CNES</b> – VERIFICAR COMO ESTÃO INSERIDAS AS INFORMAÇÕES, E PROCEDER AOS AJUSTES NECESSÁRIOS PARA QUE TODOS OS PROCEDIMENTOS REALIZADOS PELO MUNICÍPIO SEJAM DEVIDAMENTE FATURADOS. <b>FPO</b> – VERIFICAR SE TODOS OS PROCEDIMENTOS ESTÃO INSERIDOS NO PROGRAMA E SE AS QUANTIDADES ORÇADAS ESTÃO DE ACORDO COM O QUE É REALIZADO PELO MUNICÍPIO. <b>SIA</b> – ACOMPANHAR O FECHAMENTO DO FATURAMENTO JUNTO AOS FUNCIONÁRIOS RESPONSÁVEIS, PARA REALIZAR OS AJUSTES NECESSÁRIOS PARA QUE TODOS OS PROCEDIMENTOS SEJAM COBRADOS CORRETAMENTE.	MÊS	12		
04	ATENDIMENTO IN LOCO NAS UNIDADES QUANDO SOLICITADO, NO HORÁRIO DE ATENDIMENTO DA UNIDADE, PARA SUPORTE, EMISSÃO E ANÁLISE DE RELATÓRIOS. SUPORTE ONLINE ILIMITADO; ATENDIMENTO DE SOLICITAÇÕES DE URGÊNCIA NO PERÍODO DE ATÉ 24 HORAS.				
05	DIGISUS – CAPACITAR PROFISSIONAL DEFINIDO PELA SECRETARIA PARA REALIZAR OS PROCESSOS NECESSÁRIOS PARA GERAR O RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO – RAG: • ELABORAR AS PROGRAMAÇÕES ANUAIS DE SAÚDE; • INSERIR NO DIGISUS AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS DOS QUADRIMESTRES (A INFORMAÇÕES FINANCEIRAS DEVERÃO SER FORNECIDAS PELO SETOR FINANCEIRO DA PREFEITURA); • ELABORAR E FINALIZAR O RAG.				
<b>VALOR TOTAL:</b>					

#### CONDIÇÕES GERAIS

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, Nº 180 - Bairro Centro - CEP: 12.250-000 - Monteiro Lobato/SP

Tel.: (12) 3979-9000 – E-mail: administracao@monteirolobato.sp.gov.br

CNPJ Nº 46.643.482/0001-07 – I. E.: Isenta



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

## ESTADO DE SÃO PAULO

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

### **LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

De acordo com o especificado no Anexo I, deste Edital.

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

### **VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de envio da Proposta.

### **LOCAL E DATA**

### **NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**



# MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2025

DISPENSA Nº 022/2025

### TERMO DE APRESENTAÇÃO DA EMPRESA – FICHA CADASTRAL

**Dados da Empresa:**

Razão Social: \_\_\_\_\_

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

CNPJ Nº: \_\_\_\_\_ I. E: \_\_\_\_\_

Endereço: (Rua, Avenida, etc...) \_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_, Complemento: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_

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

**Dados Bancários:**

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

**Dados do Representante Legal que assinará o Contrato:**

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

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

CPF Nº: \_\_\_\_\_ R.G: \_\_\_\_\_

Endereço: (Rua, Avenida, etc...) \_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_, Complemento: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**Dados dos Sócios:**

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

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) \_\_\_\_\_

CPF Nº: \_\_\_\_\_ R.G Nº: \_\_\_\_\_

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

Porcentagem de participação dos sócios no capital da empresa: \_\_\_\_\_

OBS.: DEVERÁ SER INFORMADO OS DADOS DE TODOS OS SÓCIOS, E COM REFERÊNCIA AO SÓCIO ADMINISTRADOR DEVERÁ SER INFORMADO NO CAMPO QUALIFICAÇÃO ACIMA.