



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi

FLS. Nº 89

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE CONVITE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1418/2021
CARTA CONVITE Nº 009/2021

1 – PREÂMBULO

1.1 Convidamos V. Sra. à apresentar, perante a Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Pereiras, localizada na Rua Dr Luiz Vergueiro, nº 151, Centro, Pereiras/SP, PROPOSTA para o OBJETO indicado no item 2, pertinente à LICITAÇÃO que será realizada no dia **18 de Fevereiro de 2022**, na modalidade CONVITE, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com o que determinam a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, a Lei Complementar nº 123/2006, as normas legais e regulamentares aplicáveis, e as cláusulas e condições deste ato convocatório.

1.1 – Os documentos de habilitação, bem como a proposta, deverão ser entregues até às **09h00min** da data acima designada, no **setor Licitações da Prefeitura Municipal de Pereiras**, em envelopes fechados, com identificação externa do seu conteúdo, na forma descrita abaixo, sendo aberto a seguir, observado o devido processo legal.

1.2

(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRAS
ENVELOPE DE HABILITAÇÃO
CARTA CONVITE Nº 009/2021
(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRAS
ENVELOPE DE PROPOSTA FINANCEIRA
CARTA CONVITE Nº 009/2021
(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)

1.3 – A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar 123/06 deverá comprovar seu porte mediante a apresentação de original ou cópia autenticada da comunicação legalmente exigida para os fins de reconhecimento da condição de ME ou EPP, devidamente registrada na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou de certidão expedida por tais órgãos em que conste a mencionada condição de ME ou EPP, devidamente atualizada. **O referido documento deverá estar fora do envelope de Proposta.**

1.4 – Integram este ato convocatório os seguintes ANEXOS:

I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO;

II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA;

III – MODELO DE DECLARAÇÃO – cumprimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi FLS. Nº 90

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

IV – MODELO DE PROCURAÇÃO;

V – DECLARAÇÃO – concordância com os termos do edital e da não ocorrência de fatos impeditivos à participação;

VI – MINUTA DO CONTRATO

2 – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em licenciamento de sistema de gestão em saúde, em plataforma web, para ser utilizado pela rede municipal da saúde, aplicando as melhores práticas em gerenciamento de projetos, compreendendo: gestão de implantação, treinamento, suporte técnico, gestão de pós-implantação e serviços básicos, conforme especificações constantes no Anexo I Termo de Referência.

3 – DO PREÇO

3.1 Estima-se o valor global desta licitação **RS 32.000,00** (trinta e dois mil reais), com base nos parâmetros dispostos no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

3.2 Os quantitativos e valores indicados no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA correspondem à média dos praticados no mercado e foram apurados para efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendidos os fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

4 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 – A DESPESA CORRERÁ POR CONTA:

2.2.5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Funcional Programática: 1030100092.032 – Manutenção Geral da Saúde
Elemento Despesa: 3390.39- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: (01) Tesouro
(02) Transferência e Convênios Estaduais Vinculados
(05) Transferência e Convênios Federais Vinculados

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar do certame, interessadas convidadas, bem como as demais cadastradas na correspondente especialidade que manifestem seu interesse com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

5.1.1 - A documentação necessária à habilitação dos interessados nesta licitação será entregue em envelope individual, devidamente fechado e rubricado, contendo em sua parte externa o descrito no subitem 1.2 (a).

5.2 – Para efeitos de habilitação, todos os licitantes, inclusive profissional liberal, microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar os seguintes documentos:



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi **FLS. Nº 94**

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

- a) Ato de criação da licitante conforme o caso:
 - a1) Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - a2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
 - a3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;
 - a4) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
 - b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ. ou Cadastro de Pessoa Física – CPF.
 - c) Prova de regularidade fiscal das Fazendas Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União), Estadual (Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo) e/ou Municipal (Certidão Negativa Tributos do Município sede da licitante) emitidas pelos órgãos arrecadadores e atinente à atividade da licitante;
 - d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Lei nº 8.036, de 11/05/90 e Lei nº 9.012, de 30/03/95);
 - e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. Documento dispensado no caso de Profissional Liberal.
 - f) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
 - g) Serão aceitas nos itens acima Certidões Negativa ou Positiva com efeito de Negativa
 - h) Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de empregado(s) menor(es) de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme o modelo constante no Anexo III.
- 5.3 – A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato; (LC nº 123, art. 42).
- 5.3.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;** (LC nº 123, art. 43, caput)
- 5.3.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a **regularização da documentação, pagamento**



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi **FLS. Nº 92**

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa; (LC nº 123, art. 43, § 1º)

- 5.3.3 – A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 5.3.2, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;
- 5.4 – Os documentos deverão ser apresentados **no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado por um dos membros da Comissão Permanente de Licitações no ato de sua apresentação;**
- 5.5 – Não serão aceitos **protocolos de entrega ou solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;
- 5.6 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas **até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;
- 5.7 – Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 5.8 – Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta no item 5.2;
- 5.9 – O Presidente da Comissão Permanente de Licitação diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos sites dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico;
- 5.10 – Caso se comprove a limitação de mercado ou o desinteresse das convidadas, fatos que serão consignados em ata pela Comissão, a licitação terá prosseguimento mesmo sem o comparecimento mínimo de 03 (três) concorrentes em condições de propor (art. 22, § 7º, da Lei federal nº 8.666/93);
- 5.11 – A concorrente poderá ser representada nos procedimentos licitatórios por seu(s) representante(s) legal (is), ou por procurador munido de procuração, conforme consta do ANEXO IV – MODELO DE PROCURAÇÃO, apresentada até o início da sessão de abertura dos envelopes. A falta de representante munido de procuração não impede a participação no certame, porém a concorrente não poderá exercer, no ato da sessão, os direitos que dependem da manifestação daquele representante;
- 5.12 – A licitante fica obrigada a declarar que não foi suspensa nem declarada inidônea para licitar em qualquer esfera da Administração Pública, bem como, que desconhece qualquer fato impeditivo de sua participação nesta licitação; (modelo ANEXO V).



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi **FLS. Nº 93**

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

5.13 - O Certificado de Registro Cadastral (CRC), expedido pela Prefeitura Municipal de Pereiras, substituirá somente os documentos que tenham sido exigidos para a sua emissão e estejam dentro do prazo de validade na data da abertura do envelope de habilitação.

5.14 Qualificação Técnica (art. 30 da Lei 8.666/93).

5.14.1 Atestado de capacidade técnica que comprove que a empresa prestou serviços idênticos ou similares, em quantidades e prazos ao objeto ora licitado, através de apresentação de atestado emitido por pessoa de direito público ou privado, através de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica.

6 - DA PROPOSTA

6.1 - Acompanha neste ato convocatório, FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA - ANEXO II, que a licitante **poderá preencher e inserir em envelope fechado**, que deverá enunciar externamente os dizeres estipulados no subitem 1.2;

6.2 - Do formulário de proposta deverão constar, apostos nos campos próprios:

- a) dados cadastrais;
- b) assinatura do representante legal no caso de pessoa jurídica;
- c) indicação obrigatória do preço unitário, **com 02 (duas) casas decimais, expresso em moeda corrente nacional (Real)** com todos os impostos, despesas de entrega e demais taxas inclusas;
- d) indicação dos números do CNPJ, através da oposição do respectivo carimbo;
- e) indicação do nome e da qualificação do representante legal;

6.3 - Cada concorrente deverá computar no preço que cotará, todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita;

6.4 - O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da sua apresentação;

7 - DO JULGAMENTO

7.1 - A Comissão abrirá, em primeiro lugar, os envelopes relativos a documentação de habilitação. Os membros da comissão e os representantes credenciados examinarão e rubricarão cada documento. Serão inabilitadas as empresas cuja documentação não satisfizer as exigências deste ato convocatório. Da decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso, suspendendo-se o certame até o seu julgamento;

7.1.1 - No caso das **microempresas e empresas de pequeno porte** proceder-se-á conforme descrito no item 5.3.2, dando sequência a abertura dos envelopes mesmo que estas apresentem algumas irregularidades na documentação de regularidade fiscal;

7.1.2 - Encerrada a fase de habilitação pelo julgamento definitivo dos recursos ou pela renúncia das licitantes do direito de recorrer, a Comissão devolverá, fechados, os envelopes de proposta às licitantes



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi

FLS. Nº 94

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

inabilitadas, cujos representantes retirar-se-ão da sessão ou nela poderão permanecer como assistentes, sem o direito de postular ou de recorrer nas fases subsequentes;

7.1.3 – A Comissão abrirá os envelopes de propostas das licitantes habilitadas, procedendo ao respectivo julgamento de acordo, exclusivamente, com os fatores e critérios estabelecidos neste ato convocatório;

7.2– Será considerada vencedora a proposta que atenda às especificações e oferte o **MENOR PREÇO GLOBAL**;

7.2.1 – Serão desclassificadas as propostas que alterem, descaracterizem ou desatendam às especificações do objeto, independentemente do preço que ofertem;

7.2.2 – Não serão consideradas, admitidas ou aceitas propostas que ofereçam preços baseados nas ofertas das demais licitantes, simbólicos, de valor zero ou que sejam manifestamente inexequíveis (arts. 40, X e 48, II e parágrafos, com a redação da Lei Federal nº 8.666/93);

7.2.3 – **Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preço o indicado no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, desclassificando-se as propostas cujos preços o excedam ou sejam manifestamente inexequíveis** (art. 40 X e 48 II e parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93).

7.2.4 – As propostas serão classificadas pela ordem crescente dos preços ofertados e aceitáveis.

7.2.5 – Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos (LC nº 123, art. 44, caput);

7.2.6 – Entende-se por **empate** aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada (LC nº 123, art. 44, § 1º);

7.2.7 – A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela mais bem classificada no certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (LC nº 123, art. 45, inc. I);

7.2.8 – Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **01 (um) dia útil** após a notificação formal da classificação provisória;

7.2.9 – A nova proposta deverá ser apresentada no formato exigível no item 6.1 deste edital, inserida em envelope fechado, com a indicação dos seguintes dados:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRAS
ENVELOPE DE PROPOSTA FINANCEIRA RENOVADA – LC 123/2006
CARTA CONVITE Nº 009/2021
RAZÃO SOCIAL DA MICRO E PEQUENA EMPRESA

7.2.10 – Se houver equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.2.6, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar melhor oferta (LC nº 123, art. 45, inc. III);



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi

FLS. Nº 95

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

- 7.2.11 – Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no item 7.2.6, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (LC nº 123, art. 45, inc. II);
- 7.2.12 O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 7.2.13 – Uma vez exercido o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (LC nº 123, art. 45, § 1º);
- ## 8 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO
- 8.1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como anexo VI;
- 8.1.2 – Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- 8.1.3 – O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato no prazo de dois dias corridos contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;
- 8.1.4 – Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 8.1.1, ou se recusar a celebrar a contratação, será convocado outro licitante na ordem de classificação das propostas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação;
- 8.1.5 – Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal, no prazo de dois dias úteis a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;
- 8.1.5.1 – Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, facultar-se-á à Administração:
- a) a retomada, em sessão pública, dos procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.2.6;



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi

FLS. Nº 96

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

- b) a revogação da licitação (LC nº 123, art. 43, § 2º);
- 8.2 – A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade;
- 8.3 – O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da lei Federal nº 8.666/93, com as conseqüências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório;
- 8.4 – **O contrato terá vigência de até 12 (doze) meses.**
- 8.5 – A Administração poderá suprimir ou acrescentar o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 8.6 – O foro do contrato será o da Comarca de Conchas, Estado de São Paulo;
- 9 – DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DO OBJETO**
- 9.1 – A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 9.2 – A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93);
- 9.3 – Toda e qualquer execução deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, pela respectiva nota fiscal/fatura, bem como a cópia comprobatória da mesma;
- 9.4 – Caso a execução do objeto não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da data de notificação expedida pela contratante, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor;
- 10 – DAS SANÇÕES**
- 10.1 – À Contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:
- a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para a prestação dos serviços;
- b) multa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Prefeitura Municipal de Pereiras por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou de inexecuções de que resulte prejuízo para a prestação dos serviços.



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi **FLS. Nº 97**

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.
- 10.2 – A penalidade estabelecida na letra “b” do item 10.1 poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.
- 10.3 - Pela não-regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto no subitem 5.3.2 deste edital, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado de contratação do objeto.
- 10.4 - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.
- 10.5– O valor das multas será recolhido aos cofres municipais, dentro de 03 (três) dias úteis contados da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

11 – DO PAGAMENTO

- 11.1 – Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados em até **30 (trinta) dias**, após emissão e aceitação da respectiva Nota Fiscal e de acordo com as especificações do objeto desta licitação.
- 11.2 – Passados 12 (doze) meses da data de publicação do contrato, o seu valor poderá ser recomposto, alcançando a data da apresentação da proposta e aplicando-se o IGP-M da FGV acumulado no período, a requerimento da Contratada e caso se verifique hipótese legal que autorize reajustamento ou revisão, aplicando-se o mesmo critério na eventual prorrogação do prazo que dispõe o item 8.4 deste Edital.

12- DAS INFORMAÇÕES

- 12.1 – O Setor de Licitações prestará todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados pelos interessados, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 9:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Pereiras, ou pelo telefone (14) 3888-8100;

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.5 – A Prefeitura Municipal de Pereiras poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 12.6 – Não serão admitidas a esta licitação empresas:
- a) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei Federal nº 8.666/93;
 - b) suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, III da Lei Federal nº 8.666/93;
 - c) sob processo de falência ou concordata;



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi **FLS. Nº 98**

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

- d) sob a forma de consórcio;
- 12.7 – As impugnações a este ato convocatório deverão ser dirigidas à Comissão Permanente de Licitações e protocolizadas na Prefeitura Municipal de Pereiras;
- 12.8 – Os recursos administrativos serão dirigidos ao Prefeito Municipal de Pereiras, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, devendo ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Pereiras, sendo processados e julgados na conformidade do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 12.8.1 – A eficácia suspensiva dos recursos hierárquicos que forem interpostos no curso da licitação estender-se-á ao prazo de convocação previsto no art. 64, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93;
- 12.9 – Todas as comunicações referentes a este certame serão afixadas no Quadro de Avisos da sede da Prefeitura Municipal de Pereiras, além de efetuadas diretamente aos interessados;

Pereiras, 09 de Fevereiro de 2022.

MIGUEL TOMAZELA
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi **FLS. Nº 99**

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

CONVITE Nº 009/2022

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

OBJETO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
Contratação de empresa especializada em licenciamento de sistema de gestão em saúde, em plataforma web, para ser utilizado pela rede municipal da saúde, aplicando as melhores práticas em gerenciamento de projetos, compreendendo: gestão de implantação, treinamento, suporte técnico, gestão de pós-implantação e serviços básicos.	R\$ 2.666,67	R\$ 32.000,00

DESCRIÇÃO DO OBJETO

I. DETALHAMENTO DO OBJETO

Este objeto tem por finalidade a Locação de Sistema de Gestão em Saúde em plataforma *Web* para ser utilizado na integração e gestão dos serviços prestados pela rede municipal da Saúde, deste município, dotando-a de recursos tecnológicos e servidores públicos capacitados dentro da unificação e otimização de trabalho, proporcionados pela ferramenta sistêmica pretendida.

Portanto, a CONTRATADA deverá fornecer seu serviço técnico aplicado através das melhores práticas em gerenciamento de projetos, observando as regras e atividades estruturantes de cada um dos elementos abaixo:

- Serviço da Gestão de Implantação** - Consiste na execução das regras e atividades descritas no Anexo I – A, para colocar o sistema em operação nas unidades e setores da saúde.
- Serviço da Gestão de Pós-implantação**- Consiste na execução das regras e atividades descritas no Anexo I – B, referentes à operação dos serviços continuados nas unidades e setores da saúde.
- Serviços Básicos** - Consiste na execução das regras e atividades descritas no Anexo I – C, referentes aos serviços estruturantes e contínuos para o funcionamento do sistema de gestão informatizado.
- Detalhamento Tecnológico**- consiste no pleno atendimento de todos os requisitos solicitados descritos no Anexo I – D, referentes à tecnologia e regra de negócio estruturante em que o sistema de gestão informatizado deverá apresentar-se.
- Recursos Humanos do Projeto** - consiste no pleno atendimento de todos os requisitos solicitados descritos no termo de referência – E, referentes às responsabilidades e coordenação do desdobramento prático de cada serviço previsto neste projeto.
- Macrocronograma**- consiste no pleno atendimento da solicitação descrita no Anexo I – F, referente às entregas dos trabalhos previstos neste projeto.
- Prova de Conceito** consiste no pleno atendimento da solicitação descrita no Anexo I – G, referente à verificação técnica criteriosa em que a CONTRATANTE irá aplicar à CONTRATADA durante a condução licitatória.
- Modelo de Proposta** – consiste no modelo para elaboração financeira que a empresa licitante deverá apresentar no certame, conforme proposto pelo Anexo I – H.

I. JUSTIFICATIVA

A necessidade de se buscar continua melhoria na prestação de serviços públicos e modernização dos processos e procedimentos no atendimento, bem como a necessidade de se adequar às novas exigências legais e padronização dos serviços públicos, faz com que a Secretaria Municipal de Saúde de Ituverava dê continuidade ao processo de informatização da gestão pública através de contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de sistema de gestão em plataforma web para rede municipal de saúde.



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi FLS. Nº 100

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

Tendo como prioridade a reestruturação da Rede de Saúde para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS - com efetividade e resolutividade, com informações organizadas e qualificadas, que se dará mediante a adoção de novos e modernos Sistemas de Informação Integrado em Saúde, capaz de coletar e disponibilizar informações altamente precisas, tanto para suportar a continuidade do processo assistencial, como para subsidiar o processo de decisão dos gestores.

A presente contratação pretende, cada vez mais, profissionalizar a gestão pública através de módulos informatizados para áreas que necessitam de controle e transparência.

Assim serão locados sistemas modulares, que deverão ser integrados entre si, ressaltando que a integração trará sinergia possibilitando a ação conjunta setorial, visando obter melhor desempenho. E ainda serão locados sistemas que deverão atender legislações recentes como novo programa **Previne Brasil** e controle de atendimentos a setores específicos.

Essa ação permitirá reduzir significativamente os retrabalhos e resultará na melhoria do processo de assistência à saúde, por meio de informação fidedigna e atualizada, resultando em ações de saúde mais eficazes.

A importância estratégica desta iniciativa baseia-se por sua inclusão no Programa do Registro Eletrônico em Saúde, exigida pelo Ministério da Saúde aos municípios como plataforma de Informação, promovendo a transparência e subsidiando o processo de gestão do SUS. Sendo assim, o novo sistema, deverá atender totalmente as exigências implementadas pelo Ministério da Saúde.

Com essas medidas, busca a administração pública modernizar seus sistemas para proporcionar melhor atendimento aos cidadãos, mais agilidade e segurança nas informações e melhor controle do erário público, bem como atender totalmente os novos programas do Governo Federal.

2. INFORMAÇÕES DE APOIO

Para suprir a atual demanda dos serviços prestados ao contingente populacional, o município conta com 200 profissionais, colaboradores diretos e indiretos na área da saúde que deverão ser geridos e aos quais deverá ser disponibilizado o acesso sistêmico.

Os serviços estão alocados nas seguintes unidades prestadoras de serviço:

Secretaria Municipalde Saúde:

CNES	NOME FANTASIA

Como demonstrado, o município possui uma considerável rede prestadora de serviços, devendo a CONTRATADA utilizar-se da infraestrutura tecnológica disponível na Secretaria de Saúde.

A- SERVIÇO DA GESTÃO DE IMPLANTAÇÃO

1. INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO INFORMATIZADO

A instalação consiste na disponibilização online do sistema para a posterior preparação, cadastramento, parametrização e capacitação dos usuários finais, visando à operacionalização do sistema, compreendendo uma das fases de implantação do sistema de gestão informatizado detalhado no item "1.1" no Anexo I – A.

A implantação do sistema consiste na instalação do sistema informatizado e do treinamento equipe de profissionais por parte da CONTRATANTE e da CONTRATADA, visando sua entrada em produção para uso nas unidades, estando suas fases contidas no Plano de Gestão do Projeto.

1.1. CARACTERÍSTICAS DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO INFORMATIZADO



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi FLS. Nº 101

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

Para a execução da implantação do sistema de gestão informatizado, a CONTRATADA deverá apresentar Plano de Gestão do Projeto que estabeleça as regras e responsabilidades das partes (CONTRATADA e CONTRATANTE) para a efetiva entrega do projeto no cronograma estabelecido.

A CONTRATANTE avaliará ainda, a qualidade das entregas do projeto por meio do seu gerente de projetos, com a observância rigorosa dos critérios que serão adotados para cada pacote de trabalho.

O Plano de Gestão do Projeto voltado para a instalação e implantação do sistema de gestão informatizado deverá conter de forma detalhada:

- a) As estratégias para a realização do Evento de Abertura do Projeto;
- b) A EAP – Estrutura Analítica do Projeto, contendo as entregas de cada pacote de trabalho de forma detalhada;
- c) A lista dos pacotes de trabalho (no mínimo os citados no item “d”, a seguir), caracterizando, detalhadamente, as suas entregas ou subprodutos do projeto, representando o dicionário da EAP;
- d) Pacotes de Trabalho:

Planejamento: Contempla a realização e entrega de todo o planejamento do trabalho;

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

1. Esboço preliminar do projeto para avaliação da CONTRATANTE entregue dentro do cronograma do projeto;
2. Listagem de atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela CONTRATANTE.

Infraestrutura de Apoio:

Contempla a identificação e acompanhamento da entrega da infraestrutura necessária para que os consultores da CONTRATADA possam executar as suas atividades na CONTRATANTE;

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

1. Documentação formal entregue pela CONTRATANTE à CONTRATADA com a indicação da infraestrutura necessária para que os consultores da CONTRATADA possam executar os serviços de implantação e que, no entendimento, é de responsabilidade da CONTRATANTE;
2. E-mail do Gerente de Projetos da CONTRATANTE aprovando a infraestrutura solicitada pela CONTRATADA;
3. Listagem de atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela CONTRATANTE.

Infraestrutura de Capacitação: Contempla a identificação e acompanhamento da entrega da infraestrutura necessária para a realização das capacitações de cadastro de tabelas e execução de rotinas operacionais.

1. E-mail do Gerente de Projeto da CONTRATANTE, aprovando a infraestrutura solicitada pela CONTRATADA;
2. Listagem de atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela CONTRATANTE.

Lista de Cadastros Prioritários: Contempla a disponibilização, pela CONTRATADA, da lista de cadastros prioritários e seus campos correspondentes para o funcionamento adequado do sistema para posterior identificação dos responsáveis pelos cadastros junto à CONTRATANTE;

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

1. Listagem de atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela CONTRATANTE.



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi

FLS. Nº 102

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100

E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

Lista de Informações Preliminares: Contempla a lista de pré-requisitos e/ou ações que a CONTRATANTE deverá providenciar para posterior *input* no sistema.

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

1. Documentação formal entregue pela CONTRATADA com a listagem de todas as definições e as regras que serão necessárias e que deverão ser organizadas e preparadas previamente, para o fiel cumprimento do cronograma;
2. Listagem de atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela CONTRATANTE.

Infraestrutura para a Realização do Evento de Abertura: Contempla a disponibilização da infraestrutura necessária para a realização da reunião de abertura do projeto.

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

1. Documentação formal entregue pela CONTRATADA à CONTRATANTE com a indicação da infraestrutura necessária para a realização do evento de abertura;
2. E-mail do Gerente de Projeto da CONTRATANTE, aprovando a infraestrutura solicitada pela CONTRATADA;
3. Listagem de atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela CONTRATANTE.

Instalação: Contempla as atividades que serão executadas para a disponibilização da tecnologia para a preparação, cadastramento, parametrização e capacitação dos usuários finais, visando posterior operacionalização do sistema;

Entendimento dos Processos para a Implantação de Sistema: Contempla a realização de entrevistas com as áreas envolvidas para o conhecimento da sistemática de execução das atividades nas diversas unidades prestadoras de serviços, com a obrigatória documentação do *modus operandi* vigente que será submetida à aprovação dos responsáveis pelas referidas unidades e gestor do projeto por parte da CONTRATANTE;

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

1. Levantamento da rotina atual detalhada e documentada, validada e assinada pelo responsável da área (por área participante do levantamento);
2. Especificação de Customização, Migração e/ou Integração, identificada e documentada;
3. Documentação formal com a indicação da infraestrutura física e lógica (hardwares e softwares) necessárias para o funcionamento do sistema em cada unidade mapeada para que a CONTRATANTE providencie a devida aquisição no prazo do cronograma formalizado;
4. Listagem das atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação pela CONTRATANTE, dos serviços executados nas áreas envolvidas.

Parametrização: Contempla a configuração e documentação desta etapa (*prints* de tela), demonstrando como o sistema será operacionalizado quando da entrada em produção;

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

1. Documentação formal da parametrização efetuada, indicando, tela do sistema, a forma de execução da rotina parametrizada para a unidade/área envolvida;
2. Listagem das atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação pela CONTRATANTE, dos serviços executados nas áreas envolvidas.

Migração: Contempla a identificação, acompanhamento, validação e entrega de todas as migrações identificadas no projeto;



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi **FLS. Nº 103**

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

1. Consiste na execução das atividades de transferência de dados de um sistema em operação para o sistema contratado que será posto em operação;
2. A migração de dados poderá ter a sua base de origem em várias formas, que deverá ser adaptada pela CONTRATADA para possibilitar a posterior inserção de dados no sistema. Os dados a serem migrados são:

Cadastro de materiais, cadastro de medicamentos, cadastro de unidades, cadastro de funcionários, cadastro de profissionais de saúde, cadastro de pacientes, cadastro domiciliar, cadastro individual, cadastro de exames, cadastro de veículos, cadastro de condutores, agendamentos de consultas, agendamento de exames, agendamento de viagens, histórico de atendimentos, histórico de dispensação de medicamentos, histórico de exames, histórico de viagens, lista de espera;

Integração: Contempla a identificação, acompanhamento, entrega e validação de todas as integrações identificadas realizadas no projeto;

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

1. Consiste na execução das atividades de estabelecimento de comunicação entre sistemas diversos em operação na CONTRATANTE com o sistema contratado;
2. A CONTRATANTE, em conjunto com a CONTRATADA, planejará e identificará as necessidades de integração de sistemas considerando sempre as condições técnicas envolvidas. Em caso de necessidade de integração com sistemas de terceiros, caberá à CONTRATANTE o estabelecimento de comunicação com o terceiro para viabilizar a realização dos serviços;
3. Documentação formal indicando os critérios de realização da integração de sistemas e as responsabilidades das partes - CONTRATANTE e CONTRATADA - para a realização da atividade de integração;
4. Listagem de atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação pela CONTRATANTE dos serviços executados.

Customização: Contempla a identificação, priorização, acompanhamento e entrega de todas as customizações identificadas no projeto;

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

1. Documentação formal indicando os critérios de realização da customização e as responsabilidades das partes - CONTRATANTE e CONTRATADA - para a realização da atividade de customização;
2. Listagem das atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela CONTRATANTE.

Cadastros: Contempla o plano de organização e capacitação da realização prática dos cadastros de tabelas pelos usuários que ficarão responsáveis por essa atividade (cadastramento das tabelas no sistema informatizado), devendo conter o mecanismo de acompanhamento e controle da realização dessa atividade para evitar o atraso na entrega dos cadastros por parte da CONTRATANTE. A qualidade da capacitação deverá ser avaliada por cada participante em formulário padrão a ser disponibilizado pela CONTRATADA;

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

1. Agenda da capacitação de cadastramento de tabelas assinado pelo Gerente de Projetos da CONTRATANTE;
2. Lista de presença da capacitação assinada pelos participantes, comprovando a realização do evento (capacitação de cadastramento de tabelas);
3. Avaliação da Capacitação assinada pelos profissionais e Gerente de Projetos da CONTRATANTE;



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi **FLS. Nº 104**

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

4. Listagem de atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação pela CONTRATANTE dos serviços executados nas áreas envolvidas.

Manuais: Contempla a confecção dos manuais de operação do sistema, segundo a parametrização definida para as áreas envolvidas nas unidades prestadoras de serviço, tendo em vista os seus processos de trabalho, para posterior aprovação da usabilidade de cada manual pelo gestor do projeto por parte da CONTRATANTE;

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

1. Documento formal constando a estrutura do Manual Operacional a ser desenvolvido pela CONTRATADA com a aprovação dessa estrutura pelo Gerente de Projetos da CONTRATANTE;
2. Manual Operacional constando o passo a passo de todas as rotinas das unidades/áreas que utilizam o sistema;
3. Enviar portarias e Normas publicadas periodicamente pelo Ministério da Saúde ou outro órgão governamental que organizam o setor da saúde.

Capacitação ao Usuário Final: Contempla o plano de organização e realização da capacitação operacional prática dos usuários finais que executarão as atividades de rotina nas unidades prestadoras de serviços, devendo conter o mecanismo de acompanhamento e controle de realização dessa atividade, por profissional da contratada sempre que necessário.

A capacitação deverá ser realizada nas dependências da prefeitura.

A capacitação deverá ser organizada e realizada por turma de acordo com o tema / módulo a ser ministrado.

A capacitação deverá ser realizada de forma prática, onde o instrutor apresenta o conteúdo e os profissionais realizam simulações práticas no sistema.

A qualidade da capacitação deverá ser avaliada pelos participantes em formulário padrão a ser disponibilizado pela Contratada a fim de identificar a necessidade da realização de reforço de treinamento aos profissionais que tiveram dificuldades em assimilar o conteúdo ministrado.

A proponente deverá disponibilizar Manual Operacional com todo detalhamento das funcionalidades e regras dos sistemas, e de acordo com as parametrizações aplicadas.

O Cronograma detalhado das capacitações deve ser definido e validado entre as partes na fase de planejamento.

Acompanhamento da Entrada em Produção: Contempla as atividades que serão executadas nos primeiros 05 (cinco) dias, contados a partir da entrada do sistema em produção nas unidades prestadoras de serviços;

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

1. Laudo técnico de avaliação a ser elaborado pela CONTRATADA, com a indicação do nível de aceitação da entrada em produção do sistema utilizado pelos usuários, constando a aprovação do Gerente de Projetos da CONTRATANTE;
2. Listagem de atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela CONTRATANTE.

Critérios de Encerramento do Projeto (Por Fases/Por Pacotes de Trabalho e Encerramento Global): Contempla o plano de encerramento do projeto por fases (pacotes de trabalho) e encerramento global, comprovando a efetiva entrega dos serviços contratados junto ao fornecedor pela CONTRATANTE. Os termos de encerramento somente serão aceitos com a devida aprovação do gerente de projeto da CONTRATADA (do Termo de Encerramento por Fase e do Termo de Encerramento Global) e pela equipe gestora da CONTRATANTE (somente do Termo de Encerramento Global);

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

1. Termo de Encerramento de cada fase e Termo de Encerramento Global do projeto assinados pelo Gerente de Projetos da CONTRATANTE e da CONTRATADA;



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi **FLS. Nº 105**

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100

E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

2. Listagem de atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação, pela CONTRATANTE, dos serviços executados nas áreas envolvidas.

Encerramento do contrato.

- a) Após o encerramento do contrato, a contratada deverá disponibilizar Banco de Dados em formato SQL de todas as informações geradas pelo software.

1.2. CRONOGRAMA DE TRABALHO

Após a assinatura de contrato entre as partes, a CONTRATADA terá 30 (trinta) dias corridos para a apresentação do Plano de Gestão do Projeto para avaliação e aprovação por parte da CONTRATANTE.

O prazo limite para a implantação e plena operação do sistema é de 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de assinatura do Contrato, devendo todo o seu detalhamento estar contido no Plano de Gerenciamento de Tempo que fará parte do Plano de Gestão do Projeto.

O Plano de Gestão do Projeto deverá apresentar:

- Consonância com os critérios e diretrizes estabelecidos no edital;
- Atender ao prazo de implantação do sistema
- Detalhamento das responsabilidades das partes
- Detalhamento dos recursos materiais necessários à execução do projeto;
- Planos de gestão de escopo, tempo, qualidade, risco, comunicação, partes interessadas, integração e recursos humanos, nos termos do organismo internacional que disciplina as melhores práticas em gerenciamento de projeto *PMI®-Project Management Institute* ou equivalente (similar) de gerenciamento de projetos.

1.1. A GESTÃO PÓS-IMPLANTAÇÃO INTEGRAL, OBRIGATORIAMENTE, AS SEGUINTESS ATIVIDADES:

- a) Realização da capacitação continuada para novos servidores das unidades, por profissional da CONTRATADA sempre que necessário:

Caracterização da atividade: Representa a preparação dos novos servidores públicos que ingressaram em qualquer unidade prestadora de serviços na operacionalização das suas atividades que são suportadas pelo sistema;

Todo novo servidor público capacitado no sistema deverá realizar avaliação da eficácia da capacitação e receber o Manual de Operação de suas atividades que são suportadas pelo sistema em operação.

- b) Eliminação de dúvidas operacionais na utilização do sistema:

Caracterização da atividade: Representa a disponibilização de profissionais da CONTRATADA na sede da CONTRATANTE em caráter permanente para prestar o suporte local e à distância às diversas unidades prestadoras de serviços para a contínua reciclagem dos usuários finais na utilização operacional do sistema;

A cada ciclo trimestral, os serviços prestados pela CONTRATADA às unidades prestadoras de serviços serão avaliados.

- c) Recapacitação na operação do sistema:

As customizações solicitadas deverão sempre ser analisadas, detalhadas e deliberadas entre as áreas técnicas da CONTRATADA e da CONTRATANTE;

A CONTRATADA deverá manifestar-se sobre a viabilidade técnica de atendimento das solicitações de customização. As customizações não aprovadas pela CONTRATADA deverão ser acompanhadas de relatório técnico que comprovem a



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi FLS. Nº 106

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

inviabilidade técnica da customização e da indicação de procedimento alternativo para atendimento da demanda apresentada pela CONTRATANTE ou por sua unidade prestadora de serviços.

d) Análise dos Indicadores das Unidades em conjunto com os responsáveis de área:

Caracterização da atividade: Representa o auxílio técnico às unidades prestadoras de serviços na interpretação de seus indicadores padrão que são disponibilizados pelo sistema. O resultado dessa reunião deverá periodicamente ser registrado em ata de reunião, tendo como foco o auxílio ao entendimento das informações já disponíveis no sistema e sem consumo por parte das unidades prestadoras de serviços.

e) Interação com o Setor de Suporte e/ou Setor de Desenvolvimento:

Caracterização da atividade: Representa a comunicação da equipe da CONTRATADA internalizada na CONTRATANTE com a sua equipe externa (da Fábrica de Software) com o objetivo de promover a interação adequada para o atendimento tempestivo das demandas apresentadas pelas unidades prestadoras de serviços.

Caracterização da atividade: Representa a comunicação da equipe da CONTRATADA internalizada com a CONTRATANTE para dar retorno às demandas apresentadas pelas unidades prestadoras de serviços.

f) Atualização do Manual de Operação do Sistema

Caracterização da atividade: Representa a manutenção dos manuais operacionais de uso do sistema, segundo a parametrização adotada em cada unidade prestadora de serviços da CONTRATANTE, mantendo- conteúdos e normas, portarias e diretrizes publicadas e atualizadas do Ministério da Saúde.

A CONTRATADA deverá consolidar e apresentar a documentação gerada durante a execução das atividades de pós-implantação, minimamente, dos seguintes indicadores:

ATIVIDADES	INDICADORES
Realização de capacitação para novos servidores das unidades	Quantidade de servidores capacitados no mês
Eliminação de dúvidas operacionais na utilização do sistema	Quantidade de servidores orientados no mês
Recapitação na operação do sistema	Quantidade de servidores recapitados no mês
Acompanhamento do nível de utilização do sistema	Relatório mensal do nível de utilização preenchido
Acolhimento de propostas de customização no sistema para avaliação	Quantidade de propostas acolhidas no mês
Orientação na utilização dos Indicadores nas Unidades em conjunto com os responsáveis de área	Quantidade de unidades visitadas e responsáveis acolhido no mês
Interação com o Setor de Suporte	Quantidade de contatos realizados com o setor de Suporte no mês
Interação com o Setor de Desenvolvimento	Quantidade de interações realizadas no mês
Retorno de Solicitações às Unidades	Quantidade de retornos efetuados no mês
Realização de Visita Mensal à Unidade	Quantidade de visitas realizadas no mês
Atualização do Manual de Operação do Sistema	Quantidade de manuais atualizados no mês

Termo de Referência

O sistema deverá ser Integrado para a Gestão da Saúde Pública de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros da Administração, possibilitando que seus usuários obtenham informações operacionais e gerenciais, em tempo real, através de consultas e relatórios, visando a sustentação de ações rápidas e decisões estratégicas eficazes à melhoria contínua da Saúde Pública;

Todos os módulos e funcionalidades do sistema deverão ser totalmente integrados, ou seja, todas as informações deverão ser atualizadas em tempo real, no momento de sua inserção;

O programa deve ser executado em ambiente multiusuário, em arquitetura web;



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi **FLS. N° 107**

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100

E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

Para atender as necessidades de Gestão da Atenção Primária, Especializada e Unidades de Urgência (UPA) em Saúde da Secretaria Municipal da Saúde;

O Programa deverá suportar Certificado digital: utilização emitida por Autoridade Credenciada à ICPBrasil para os processos de autenticação de Profissionais com assinatura digital, no que se refere aos registros lançados nos prontuários pelo trabalhador da saúde, em atenção ao disposto nas Resoluções do COFEN e CRM, bem como legislação vigente. Deve também ser garantido o acesso seguro e hierarquizado para Profissionais/ Funcionários, de acordo com cada profissão e função no serviço de saúde; assegurando controle de acessos com registros de "log", com data, horário e unidade acessada.

O Programa deverá ser totalmente desenvolvido em formato web, utilizando apenas um navegador, como: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome, entre outros; e ter mecanismos híbridos com possibilidade de funcionalidade em servidores locais do município ou unidade, com sincronizações periódicas. Deverá garantir que todos os dados ou parâmetros utilizados no processo de autenticação e assinatura digital de Profissionais /usuário, serão armazenados de forma protegida e em banco de dados independente. Por exemplo, armazenar o código "hash" da senha do usuário ao invés dela própria, além disso, o local de armazenamento desse código "hash" deve possuir restrições de acesso e de acordo com normas da Lei de proteção de dados do cidadão;

O programa deverá permitir acesso dos profissionais/funcionários e pacientes, utilizando os protocolos seguros SSL/TLS 1.2 e Criptografia de 256 bits;

Deverá prestar os serviços necessários à implantação do sistema: levantamento de processos, análise da aderência, importação do banco de dados armazenado em arquivos do município, treinamento, customizações e configurações do sistema, para cada setor ou programa de saúde;

Possibilidades de integração e automações dos programas do DATASUS/MS, como, por exemplo:

SIGTAP e com todas as informações necessárias para geração automática do faturamento do e-SUS,

BPA (módulo consolidado e individual), CNES, HIPERDIA, HORUS, RAAS. (sistemas do governo federal);

Possibilidade de integração automatizada e geração de arquivo para exportação obrigatório dos seguintes Sistemas: E-SUS, RAAS, BPA e Hórus.

Disponibilizar opções de auditoria com identificação completa dos processos realizados por todos os operadores do sistema, de maneira simples através de consultas em tela ou relatórios do sistema;

O programa deverá propiciar a modernização de processos de atendimento da população e dos processos relacionados à administração das unidades e setores de saúde e ainda permitir o compartilhamento dos dados armazenados, assim como permitir o agendamento de consultas e exames, entre outras funcionalidades de atendimento clínico, online e gerenciamento de índices de avaliação e desenvolvimento dos serviços;

O programa deverá permitir o registro de todas as ações de saúde ocorridas na rede de atendimento formada pelos estabelecimentos de saúde geridos pelo Município e a partir destes registros manter todas as informações necessárias para a composição do prontuário clínico dos usuários;

O histórico integral de atendimento do usuário deverá estar registrado no sistema possibilitando que qualquer profissional envolvido no atendimento possa visualizar o sumário de atendimentos anteriores, inclusive à medicação dispensada;

O programa deverá exportar dados de forma a permitir que a Secretaria Municipal de Saúde possa alimentar o BPA, e-SUS, SISAB, Horus, SIPNI e-susAPS (vacinas) e outros Programas de Informações Ambulatoriais Ministério da Saúde;

O programa deverá possuir mecanismos (no momento de uma pesquisa elaborada para resgate preciso dos usuários cadastrados no sistema, ou uma pesquisa avançada) que apontem a existência de usuários duplicados no banco de dados, realizando a identificação precisa do usuário mediante a confirmação de seus dados cadastrais;

Na tela de consistência de lançamento de procedimentos, 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.

Rotina de exportação dos dados para o BPA, todos os registros de procedimentos realizados pela unidade diariamente devem ter mecanismos de correção com indicação da informação incorreta, ser exportado sem erros para processamento do BPA, e-SUS e vacinas SIPNI no setor de faturamento da Secretaria de Saúde.

Deverá verificar e realizar as atualizações de sistemas e tabelas do DATASUS/MS, nas datas publicadas;

A contratada deverá disponibilizar DATACENTER Profissional com estruturas com certificação mínima de TRIII, sendo próprio ou sub contratado sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais nos termos da legislação vigente para hospedagem do software web com todos seus componentes ficando responsável pelo funcionamento 24 horas por dia com total segurança, Backups diários (que poderão ser acessados livremente pela contratante) e manutenções sem ônus para contratante;



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi

FLS. Nº 108

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100

E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

A contratada deverá dispor de equipe para treinamentos e implantação, presentes nos locais acordados com a equipe da contratante;

Deve permitir a geração de BPA consolidado, boletim e-SUS, Boletim RAAS e Horus – por competência aproveitando a produção já lançada pelas unidades de saúde;

Ao gerar o sistema deve alertar se existem procedimentos executados nas unidades, com inconsistências que serão não faturados, indicação com dados faltantes, e relatórios de correções;

Deve permitir a geração de todos os procedimentos consolidados executados nas unidades de saúde, com permissão de correções, antes de envio para auditoria da Secretaria da Saúde;

Ao realizar a geração da produção dos procedimentos consolidados, deve gerar a quantidade de folhas geradas, quantidade de procedimentos gerados, quantidade de erros, online e automaticamente;

Deve gerar automaticamente a quantidade de folhas e número de linhas dos procedimentos consolidados do BPA e quantidade de fichas do e-Sus;

Deve gerar automaticamente a quantidade de procedimentos por CBO e por idade dos procedimentos consolidados;

Deve permitir o cadastro da produção de procedimentos consolidados com no mínimo: CNES, mês de competência, folha, procedimento, CBO, idade, quantidade;

Não deve permitir o registro no BPA, de procedimentos consolidados incompatíveis com o CBO;

Não deve permitir o registro no arquivo do BPA, de CBO inválido;

Não deve permitir o registro no arquivo do e- SUS, de dados obrigatórios faltantes nas fichas.

Não deve permitir o registro de procedimentos incompatíveis com o sexo e/ou com a idade do paciente, CID/CIAP, no fechamento do boletim de procedimentos mensais;

Deve gerar relatório de BPA consolidados contendo no mínimo: CNES, competência, folha, procedimento, CBO, idade, quantidade e consistência, via online e automaticamente;

Deve permitir o faturamento retroativo de 3 (três) meses conforme regras do Data SUS;

Deve permitir a geração de BPA individualizado por competência aproveitando a produção já lançada pelas unidades de saúde, via online e automaticamente;

Ao gerar o sistema deve alertar se existem procedimentos executados nas unidades e não incluídos completamente com os dados exigidos;

Deve permitir a geração de todos os procedimentos individualizados executados nas unidades de saúde via online e automaticamente;

Deve permitir a geração de exportação de todas unidades ou por unidade via online e automaticamente;

Deve permitir a geração de exportação segundo normas e parâmetro do SIGTAP via online e automaticamente;

Deve gerar relatório de controle de remessa contendo: Nome da unidade, competência, nome do arquivo, registros gravados, BPA's, campo de controle via online e automaticamente;

Deve permitir o registro de envio do arquivo ao DataSUS via online e automaticamente;

Deve consolidar a produção controle dos Agendamentos, Pronto Atendimento, Exames Laboratoriais e Exames de Imagem através de unidade de regulação, via online e automaticamente;

Os serviços de suporte a serem prestados pela contratada compreendem o apoio à solução de dificuldades relacionadas ao uso dos programas;

Os serviços serão prestados pela equipe de suporte da contratada com o comparecimento do profissional na sede da prefeitura ou local por esta indicado, no prazo de 24 horas, após a solicitação ou através de reuniões no horário do expediente normal, quando necessário, salvo se a pendência puder ser resolvida através de correio eletrônico, fax, SMS ou atendimento telefônico;

A contratada informará a Prefeitura, através do seu Responsável Técnico indicado nos dados, contato com a equipe de suporte e os horários de atendimento;

A licença objeto do contrato obriga a contratada disponibilizar à Prefeitura, sem ônus para esta, qualquer melhoria de forma ou conteúdo do programa que venha a ser desenvolvida durante a vigência;

A critério da contratada, as melhorias (atualizações) poderão ser fornecidas através de novas versões do programa ou de sua documentação disponibilizadas em um endereço na internet pela prefeitura, para serem baixadas, por esta, através de procedimento download. A contratada fornecerá ao Responsável Técnico da prefeitura as instruções para este procedimento;

Se, durante a vigência desta licença, a PREFEITURA deixar de efetuar o download de versões do programa ou de sua documentação disponibilizadas pela contratada, esta deverá fornecê-las posteriormente, mediante solicitação da PREFEITURA.



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi FLS. Nº 109

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

CONFIGURAÇÃO DA APLICAÇÃO

A contratada solucionará no menor prazo possível eventuais erros detectados e informados pela prefeitura que acarretem anormalidades relevantes no funcionamento do programa, bem como lhe fornecerá a correspondente versão corrigida;

Os trabalhos referentes à implantação, instalação, conversão, migração de dados, treinamento, operação assistida, suporte técnico, manutenção da solução integrada e atualização terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 Inciso II da Lei 8666/93 e alterações posteriores;

O sistema deverá estar preparado para leitura/identificação biométrica, cartões de acesso ou usuário e senha (com segurança de teclado virtual), para ser utilizados pelos servidores públicos municipais (gestores do sistema e profissionais e usuários do âmbito da saúde pública municipal);

Programa deve permitir cadastrar as unidades de Saúde segundo CNES/SUS, Classificação, serviços, equipes, INE e profissionais;

Possibilitar a identificação do paciente com um número único, vinculado ao número do Cartão SUS, agregando-o ao Sistema Nacional, de forma a proporcionar o devido faturamento e os controles adequados de todos os procedimentos realizados;

Deve permitir cadastrar profissionais segundo CNES, CBO e conselho da profissão;

Nas recepções das unidades, o programa deverá permitir o cadastramento de novos pacientes/cidadãos, informando dados pessoais, familiares e de moradia, além de permitir a exportação destes novos cadastros no formato exigido pelo DATASUS-MS;

Deve permitir cadastrar os pacientes com todas as informações necessárias para os serviços de saúde (RG/órgão expedidor/data de expedição, CPF, Cartão SUS, idade, sexo, raça/cor, data de nascimento, local de nascimento, local de residência, estado civil, nome da mãe, situação no mercado de trabalho) e permitir incluir foto;

Deve permitir registro da data de óbito do paciente;

O programa da empresa vencedora deverá permitir migrar cadastros dos pacientes do arquivo do Cartão Nacional de Saúde;

O cadastro do cidadão deverá disponibilizar campo para que seja informado se o cidadão é beneficiário do Programa Bolsa Família, indicando a respectiva numeração do NIS;

Disponibilizar cadastro reduzido do cidadão, sem a obrigatoriedade de preencher todas as informações para o e-SUS AB. A liberação de acesso a esse cadastro deve ser definida para operadores do sistema específicos;

Validar para que o mesmo CPF, RG e CNS não sejam informados em mais de um cadastro ativo;

Disponibilizar configuração para definir se será obrigatório ou não a informação de um número de telefone no cadastro do cidadão;

Disponibilizar funcionalidade para inserir foto no cadastro do cidadão, via webcam configurada ao Sistema;

Disponibilizar consulta de CEP a partir da tela do cadastro, para incluir endereço;

Disponibilizar acesso para cadastrar cidadãos de municípios referenciadores encaminhados ao serviço referenciado no município;

Identificação de PNE (Portador de Necessidades Especiais) no cadastro do cidadão;

O cadastro dos profissionais, funcionários e pacientes, deverá ser estruturado para ser utilizado conjuntamente, em todo o programa e seguir os padrões do Ministério da Saúde e Cartão Nacional de Saúde;

Deve possuir sistema de permissão hierarquizada, possibilitando definir o que cada profissional ou funcionário poderá ter acesso;

Deve possuir opção para excluir todas as permissões dos profissionais/ funcionários, sem a necessidade de entrar em cada funcionalidade;

Deve possuir ferramenta para bloquear e desbloquear profissionais/ funcionários;

Deve possuir ferramenta para criar uma nova senha aos profissionais/ funcionários;

Deve possuir ferramenta para criar uma nova senha para os pacientes;

Deve permitir cadastrar os dias da semana e horários que cada usuário pode acessar o sistema;

Deve bloquear o acesso do usuário em dias e/ou horários não permitidos;

Deve permitir cadastrar o tempo de acesso de cada profissionais/ funcionários;

Deve possuir opção para atribuir todas as permissões de um profissional/ funcionários;

O Sistema de permissão deve permitir definir vários níveis de acesso com hierarquias e perfil profissional: consulta simples, consulta completa, alteração, exclusão e impressão;

O programa deverá exigir para os pacientes, o cadastro de documentos obrigatórios pelo Data SUS /MS (CPF, Cartão SUS) e outros documentos necessários para os serviços de saúde (RG, certidão de nascimento, documento de nascido vivo, etc.) e



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi FLS. Nº 110

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

realizar tratamento específico para os casos de usuários homônimos, assim como contar com recursos de pesquisa por similaridade que facilitem a identificação dos usuários, prevenindo duplicações;

Deve permitir vincular à unidade de saúde que o paciente pertence mediante a localização da residência;

Deve gerar automaticamente um único número de prontuário ao paciente, que será utilizado em todas as unidades de saúde;

Deve permitir atualizar cadastro dos pacientes no momento do agendamento;

Deve permitir configurar, de quanto em quanto tempo, o cadastro do paciente deve ser atualizado;

Deve permitir registrar o prontuário antigo por unidade;

Deve permitir registrar o número do cadastro social da família;

Permitir registrar nome social e chamadas pelo nome escolhido pelo cidadão(ã).

Deve alertar ao tentar cadastrar um paciente que já está cadastrado;

O programa deverá permitir a vinculação do cadastro dos profissionais por Estabelecimento de Saúde, segundo SCNES/MS;

Permitir cadastrar o paciente com vínculo à unidade de referencia (Política Nacional de Atenção Básica);

Deve permitir o cadastro de logradouro estruturado com no mínimo as seguintes informações: tipo do logradouro, nome do logradouro, bairro, CEP, número do domicílio;

Os logradouros devem estar vinculados ao bairro, e os números devem estar vinculados aos logradouros;

Deve permitir vincular mais de um bairro ao mesmo logradouro;

Deve alertar ao tentar incluir um logradouro, bairro e um número já cadastrado;

Deve permitir alterar o logradouro;

Permitir cadastro de residência com territorialização/estratificação segundo normas da SUCEN;

Deve permitir classificar o perfil do cadastro do paciente: estudante, munícipe, turista, etc.;

Deve permitir a troca de senha periodicamente de profissionais/funcionários;

Deve possuir relatórios de acesso ao programa, com no mínimo: nome dos profissionais/funcionários, data e horário de entrada, data e horário de saída, IP, status do acesso;

Deve gerar etiqueta com código de barras contendo no mínimo: nome do paciente data de nascimento, sexo, número do prontuário, número do CNS, unidade de saúde que o paciente pertence, data de emissão, município de residência;

Deve permitir cadastro de escolas para o atendimento do Programa Saúde do Escolar, com no mínimo: nome da escola, endereço, INEP, telefone, administrador da escola, profissionais e professores;

Deve permitir cadastro de Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF), em unidade referência com CNES, INE, endereço, profissionais e classificações;

Deve migrar o número do cartão SUS (base DATASUS) dos pacientes ou outra base de dados, já existente na Secretaria de Saúde, possibilitando alterações de seus dados, bem como implementação de outras informações necessárias do usuário do SUS;

O programa da empresa vencedora deverá permitir migrar os cadastros das Unidades de Saúde da base de dados do /Data SUS com no mínimo as seguintes informações: nome da unidade, razão social, CNPJ, tipo da unidade, código do CNES, classificação, serviços, equipes de atenção básica, profissionais, endereço (tipo do logradouro, nome do logradouro, número, complemento, bairro, CEP, município, UF), telefone, fax, responsáveis pela unidade; nome dos responsáveis; cargo dos responsáveis; número, etc.

AGENDAMENTO

Fazer o Controle do Paciente Faltante, gerando vários relatórios em relação a faltantes por especialidades, unidades de saúde, profissional;

Permitir a impressão de FAA's (ficha de atendimento Ambulatorial) e guia de autorização de consultas;

Permitir configurações para atualizações de cadastros dos pacientes no momento do agendamento;

Deve permitir realizar o agendamento descentralizado, possibilitando agendar consultas em todas as Unidades de Saúde do Município "On-Line";

Permitir bloqueio de agendamento de paciente para o mesmo profissional/especialista (no mesmo período e unidade);

Deve permitir configurações de georreferenciamento para cadastros e agendamentos dos pacientes;

Deve permitir visualizar todas as unidades de saúde, os profissionais de cada unidade e cada especialidade/serviços que possuem agendas disponíveis;

Gerar faturamento SIA - SUS dos procedimentos digitados no agendamento de Consultas, permitir a confirmação do atendimento realizado;

Deverá mostrar automaticamente com legendas de cores no calendário, dias de vagas livres, para o agendamento;



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi

FLS. Nº 111

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

- Controle de cotas para cada unidade de origem, especialidade, profissional, em um determinado período com a opção de controlar por valores ou quantidades dos agendamentos;
- Deverá permitir enviar SMS para o paciente, para confirmação de presença;
- Disponibilizar "ticket" para entregar ao paciente descrevendo a data, hora, local, médico, especialidade de sua consulta já agendada (suportando impressão térmica do lembrete de consulta);
- Deverá permitir agendamentos remotos das unidades básicas para unidades de especialidades;
- Deverá permitir configuração para a visualização dos pacientes agendados, por ordem alfabética ou horário do agendamento;
- Permitir controle e configuração pré-estabelecidas de vagas para cada profissional;
- Permitir indicação de presença dos pacientes presentes na unidade no momento do atendimento;
- Permitir chamar os pacientes com indicação de profissional e sala em tela na recepção;
- Permitir verificação de histórico de agendamentos em outras unidades, para cada paciente, no momento de um agendamento;
- Permitir elaboração de relatórios de marcações com identificação do funcionário que realizou o agendamento ou cancelamento;
- Permitir visualização do histórico de atendimentos dos pacientes nas unidades do município, incluindo pronto socorro;
- O programa deverá permitir a marcação de consultas especializadas diretamente nas Condutas da consulta médica podendo ser realizada pelo próprio profissional médico, quando a oferta for na própria unidade;
- O programa deverá ter um aplicativo para smartphone que possibilite pedido de agendamento do cidadão à unidade de saúde, com indicação de comparecimento ou cancelamento;
- As cotas e agendamentos de especialidades para unidades, deverão ser estabelecidas por Estabelecimento de Saúde, de forma mensal e com validade inicial e final;
- Permitir mais de um prestador de serviço bem como mais de um solicitante;
- Programa deverá indicar, avaliação prévia de risco, segundo idade e condições especiais do paciente;
- A distribuição e vagas de agendamento, deverá ser do prestador para o solicitante, da especialidade para os profissionais;
- Permitir bloquear agenda de profissionais por questões de período de férias e configurações de feriados;
- Para a distribuição de vagas devem constar as informações referentes às Unidade solicitante, do profissional, da especialidade, dia, horário e quantidade de vagas;
- Deve permitir o agendamento de consultas, retornos, urgência, demanda espontânea;
- Deve bloquear ao atingir o limite de vagas;
- Deve permitir o agendamento além do limite de vagas mediante a senha de supervisor;
- Permitir a distribuição por especialidade, horário e dia;
- Permitir a distribuição de vagas para primeiro atendimento, retorno e urgência;
- Permitir remanejamento de vagas dentro do mês de atendimento;
- Deve permitir cadastrar agendas dos profissionais em várias unidades;
- Deve permitir cadastrar o mesmo profissional com especialidades diferentes;
- Não deve permitir cadastrar profissional em dias e horários coincidentes;
- Confirmação do agendamento por cliente;
- Deve permitir o controle de agendamento por status com no mínimo: agendado, cancelado, reagendando, realizado, faltou;
- Permitir configurações de Vagas para agendamentos remotos;
- Permitir configurações e bloqueios de Vagas para agendamentos remotos, pelo gerente da unidade;
- Deve permitir configurar a agenda do profissional para que os pacientes sejam agendados com horário marcado;
- Deve permitir configurar a agenda do profissional para que todos os pacientes sejam agendados no mesmo horário;
- Deve permitir trabalhar com a agenda "fechada" (período);
- Deve permitir o agendamento de grupos;
- Deve permitir reimprimir o recibo de agendamento;
- Deve permitir imprimir o recibo de agendamento, com código de coleta de exames, hora e unidade da coleta;
- Deve possuir cadastro de supervisores por unidade que terão permissão para agendar além do limite de vagas;
- Deve gerar listagem de consultas agendadas contendo no mínimo: data, período, unidade, especialidade, profissional, nome do paciente, data de nascimento, idade, número de prontuário, número do prontuário antigo, número da família, número do CNS, tipo do atendimento, hora agendada;
- Deve permitir cadastrar atendimentos e vagas para municípios pactuados;
- Deve permitir configurar quais especialidades/serviços podem ser utilizados para pacientes de outros municípios;



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi FLS. Nº 112

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

Deve gerar listagem para confirmação de consulta contendo no mínimo: data, unidade, especialidade, nome do profissional, nome do paciente, número do prontuário, idade, horário agendado, tipo do atendimento (consulta ou retorno), data da solicitação, telefone residencial, telefone celular, telefone recado;

Bloquear acesso da agenda para determinados profissionais;

Bloquear e limitar vagas configuradas da agenda - para cada profissional ou unidade;

Configurar agendas para PS ou UPA;

Configuração de acessos de recepcionista à determinadas agendas de profissionais;

Configuração da Agenda com hora de comparecimento do paciente na Unidade de Saúde;

Permitir indicar cancelamento do agendamento pelo paciente;

Cancelamento do agendamento individual ou geral;

Permitir elaborar Ficha de urgência / emergência;

Permitir elaborar Ficha de Pronto Atendimento.

MÓDULO DE ATENDIMENTO

Deverá permitir usuários multiprofissionais, com configurações de permissões de acessos e cada perfil profissional e ou especialidade;

Permitir login no sistema utilizando certificado digital reconhecido por Autoridade Certificadora válida;

Possuir rotina para inativação automática do usuário caso o mesmo tenha mais de 3 tentativas inválidas;

Possuir mecanismo "captcha" de segurança no acesso ao programa;

Disponibilizar controle de acesso por dia da semana e horário;

Prontuário Eletrônico do Pacientes Integrado com todos os módulos do programa estar preparado para funcionar em equipamentos móveis (Tablets, netbook, smartphone);

Prontuário Eletrônico do Pacientes criptografado com níveis de permissão e visualização, contendo os seguintes recursos no momento do atendimento do Médico: CID 10 (Código Internacional de Doenças), CIAP 1 CIAP2, lista de medicamentos, lista de exames;

Deverá permitir visualização, no momento do atendimento, de: anamneses, prescrições, condutas, exames, CID e dados antropométricos anteriores;

Deverá permitir chamada dos pacientes por ordem alfabética, por idade ou prioridade, através de telas de comunicação e chamada, nas salas de espera, no mínimo com visualização em texto, sinal sonoro com chamada do nome, indicação do consultório a se dirigir;

Deverá permitir chamar o paciente através de telas na recepção, com acionamento do chamado dentro da sala de atendimento;

Deverá permitir configuração para a visualização dos pacientes na fila de atendimento, por ordem alfabética, horário de chegada na unidade ou prioridade de risco;

Permite ao profissional registrar o atendimento em sua totalidade e permite o acompanhamento do quadro clínico do paciente;

Deverá permitir visualizar o prontuário eletrônico, anteriores do paciente;

Deverá permitir o preenchimento das fichas de Agravos de notificação no momento do atendimento;

Permitir configurar questionários, fichas e cadastros dos programas de saúde de acordo com o SUS;

Deverá permitir visualização dos medicamentos disponíveis na farmácia da unidade no momento da consulta;

Deverá permitir ao médico (a), enfermeiro (a) ou dentista, pedido de encaminhamento do paciente, para exames e especialidade com indicação de nível de prioridade;

Permitir ao profissional do atendimento rastrear os exames solicitados anteriormente;

O programa deverá permitir a impressão de receitas, atestados, fichas de encaminhamentos e outros, personalizados para a unidade saúde e município;

O programa deverá possibilitar a geração dinâmica de relatórios, com possibilidade de filtros, agrupamentos e ordenação, assim como realizar operações aritméticas e estatísticas nos relatórios gerados;

Deve possuir tabela SIGTAP integrada no sistema;

Deve prever atualizações automáticas das tabelas e layouts de arquivos dos programas do Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e legislação municipal, de acordo com os programas utilizados por esta municipalidade;

Deve possuir tabela CID 10 integrada ao sistema;

Deve possuir tabela CIAP integrada ao sistema;

Deve possuir tabela CIPESC integrada ao sistema;



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi

FLS. Nº 113

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

Deve possuir tabela de especialidades integrada com a tabela de CBO (Código Brasileiro de Ocupação);
No processo de avaliação de enfermagem, o programa deverá permitir a inserção das informações referentes à avaliação inicial do usuário, assim como seus dados vitais e antropométricos, tais como:
pressão arterial, temperatura, frequência cardíaca, frequência respiratória, Glicemia Capilar e altura dentre outros;
O programa deverá permitir que o profissional de enfermagem realize o agendamento da consulta, indicação da realização de procedimentos de enfermagem;
O programa deverá permitir que em qualquer momento, durante o registro do atendimento, o profissional de enfermagem tenha acesso ao prontuário clínico e odontológico do usuário, aos dados cadastrais (podendo corrigir se necessário), histórico de medicação recebida e datas das próximas consultas agendadas;
Para a realização de atendimentos clínicos, o programa deverá apresentar ao profissional médico a sua fila de atendimento permitindo a identificação dos usuários por ordem de agendamento (ou classificação de risco);
Visualização da agenda do profissional, ordenada de acordo com o resultado do PROTOCOLO DE AVALIAÇÃO DE RISCOS, se for o caso;
Acesso ao prontuário, apenas selecionando o nome do paciente na lista de espera do atendimento;
Programa deverá elaborar gráficos de crescimento infantil, automaticamente;

Módulo destinado à execução do atendimento pelo profissional médico, enfermeiro dentista ou outro, com, no mínimo, as seguintes funcionalidades (visualização, durante todo o atendimento, dos seguintes dados do paciente):

- Dados pessoais;
- Dados domiciliares;
- Dados familiares;
- Ocorrências progressas;
- Avaliação de Coelho Savassi – Famílias Fatores de risco;
- Dados da avaliação física realizada no acolhimento;
- Registro das principais queixas do paciente;
- Realização de nova avaliação física;
- Registro da história progressa da moléstia atual;
- Registro do histórico de moléstias progressas;
- Registro do diagnóstico provável;
- Registro do tratamento proposto;
- Indicação do código CID 10 (principal e secundário);
- Registro dos procedimentos realizados (principal e secundários) de acordo com a tabela unificada do SUS indicando CID correto para cada procedimento.
- Prescrição de medicamentos, com indicação dos medicamentos disponíveis em cada farmácia de unidade de saúde;
- Registro dos procedimentos ambulatoriais, com indicação de complexidade segundo tabela SIGTAP;
- Solicitação de exames, no próprio prontuário, já incluindo na lista de agendamento: Campo para anotação de observações pelo profissional atendente;

Deve permitir Agendamento de retorno no momento do atendimento;
Geração e impressão da FAA - se for o caso;
Programa deverá ter registro do prontuário eletrônico completo de todos os pacientes atendidos pelos profissionais, para visualização e acessos fora do momento da consulta;
Deverá permitir que os profissionais escolham os dados antropométricos que utilizaram nos atendimentos sem precisar visualizar dados que não sejam da especialidade;
Deverá permitir elaborar e incluir questionários personalizados para os atendimentos dos profissionais;
Deverá permitir configurações resumidas e personalizadas dos procedimentos, medicamentos, exames mais utilizados pelos profissionais de acordo com cada especialidade;
Deverá permitir configurações personalizadas das prescrições mais utilizadas pelos profissionais;
Deverá permitir configurações personalizadas de receituários, atestados, fichas de orientações, etc., para cada unidade ou profissional;
Deve permitir que os profissionais prescrevam medicamentos padronizados da rede municipal de saúde;
Deve permitir que os profissionais prescrevam medicamentos que não fazem parte da lista padronizado da rede municipal de saúde;



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi **FLS. Nº 114**

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100

E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

Deve gerar impressão de solicitação de exames laboratoriais contendo no mínimo: unidade solicitante, nome do paciente, número do prontuário, número do CNS, data de nascimento, idade, sexo, nome da mãe, endereço, telefone, nome do profissional solicitante, especialidade do profissional solicitante, data e hora da solicitação, nome do exame, suspeita clínica, urgente (sim ou não), campo para assinatura do médico solicitante;

Deve gerar solicitação de exames laboratoriais, online, contendo no mínimo: unidade solicitante, nome do paciente, número do prontuário, número do CNS, data de nascimento, idade, sexo, nome da mãe, endereço, telefone, nome do profissional solicitante, especialidade do profissional solicitante, data e hora da solicitação, nome do exame, suspeita clínica, urgente (sim ou não), campo para assinatura do médico solicitante;

Deve permitir incluir vários exames laboratoriais no mesmo pedido;

Deve permitir que os profissionais encaminhem, via online, ao final do atendimento dos pacientes para interno na unidade, para o CAPS, serviço de especialidades, serviço domiciliar, serviço de urgência, internação hospitalar e agendamento de exames;

Deve gerar impressão de solicitação de exames de imagem contendo no mínimo: unidade solicitante, nome do paciente, número do prontuário, número do CNS, data de nascimento, idade, sexo, nome da mãe, endereço, telefone, nome do profissional solicitante, especialidade do profissional solicitante, data e hora da solicitação, nome do exame, urgente (sim ou não), campo para assinatura do médico solicitante;

Deve permitir incluir vários exames de imagem no mesmo pedido;

Deve gerar impressão do receituário contendo no mínimo: data da prescrição, código da prescrição, nome do paciente, número do prontuário, especialidade do profissional solicitante, profissional solicitante, número do registro profissional, nome do medicamento, orientação de quando e como tomar o medicamento, campo para carimbo e assinatura do profissional solicitante;

Deve permitir incluir vários medicamentos no mesmo pedido;

Deve gerar impressão de solicitação de encaminhamento contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, idade, sexo, nome da mãe, endereço, telefone, unidade, especialidade, nome do profissional solicitante, especialidade do profissional solicitante, data e hora da solicitação, descrição da especialidade encaminhada, CID, justificativa do encaminhamento;

Deve permitir encaminhar para mais de uma especialidade no mesmo pedido;

Deve permitir definir quais especialidades o profissional pode encaminhar;

Deve permitir alterar o status de atendimentos finalizados;

Deve permitir excluir atendimentos agendado;

Deve permitir reagendar ou cancelar o agendamento por solicitação do médico ou paciente liberando a vaga automaticamente;

Deve permitir que os profissionais prescrevam medicamentos que não fazem parte da lista padronizado da rede municipal de saúde;

Deve permitir que os profissionais solicitem exames laboratoriais padronizados da rede municipal de Saúde;

Programa deverá permitir atendimentos em grupo dos profissionais das unidades, do NASF e do programa da saúde do escolar (SUS);

Deverá permitir atendimentos sigilosos de pacientes e CID especiais.

ATENDIMENTO PS /UPA

O Aplicativo de Pronto Atendimento deverá contemplar as seguintes necessidades obrigatoriamente:

Estar implantado em servidor local, em infraestrutura interna e própria da Unidade de Urgência (UPA), com sincronizações periódicas, com data center central, através de comunicação de internet interligando todos os dados e informações das demais unidades básicas municipais;

Atendimento e inclusão do paciente para o atendimento, utilizando cadastro único do município;

Para todo atendimento deverá ser identificado o paciente, emitindo Ficha de Atendimento ou atendimento por meio eletrônico;

Deve permitir registrar o tempo de permanência do paciente, da chegada na unidade ao momento do atendimento;

Acolhimento: Módulo destinado a recepção do paciente na unidade de urgência e emergência, realização de avaliação física e de riscos, e o seu encaminhamento;

Permitir a enfermeira: Visualização da agenda diária da unidade, com o registro dos pacientes confirmados pela recepção, visualização de dados básicos do paciente (nome, número do prontuário, idade, sexo, nome da mãe e número do CNS), inclusive foto, durante toda a realização da avaliação física;



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi **FLS. Nº 115**

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

Permitir realização de avaliação de risco, em meio digital ou papel, e indicação para a visualização do médico;
Acesso a ficha cadastral do paciente, contendo:

Pressão arterial;

Nível de glicose;

Altura;

Peso;

IMC - Índice de Massa Corporal;

Temperatura;

Circunferência abdominal;

Frequência cardíaca;

Frequência respiratória;

Alergias;

Possibilitar a identificação do tipo de atendimento quando normal emergência, transferência, etc;

A Ficha de Atendimento deverá ser apontada identificando o Prescritor/Médico responsável, o horário do atendimento, CID e Receituário quando existir;

Possibilitar o registro das ações de Pós-Consulta aos pacientes;

Possibilitar o registro eletrônico de todas as informações da consulta como diagnóstico, procedimento e receituário objetivando o faturamento eletrônico junto ao SUS bem como o histórico do paciente;

Impressão de ficha de acolhimento da Enfermagem com avaliação de prioridade de atendimento;

Impressão e arquivamento no Prontuário Eletrônico do Paciente de Atestados de comparecimento e Atestado Médico;

O programa deverá ter Prontuário Eletrônico para o atendimento de observações e/ou internação dia;

Deverá ter todas as funcionalidades do Sistema de Atendimento de enfermagem (SAE);

Deverá possibilitar as configurações dos setores de atendimentos de urgência e emergência, integrados aos atendimentos de acolhimento e consultas médicas iniciais;

Deverá permitir configurações de setores e leitos;

Deverá gerar relatório de acompanhantes contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, médico, nome do acompanhante, total de paciente no período, total de acompanhante no período, médico, unidade, especialidade, faixa etária, sexo, data, nome do paciente, quantidade;

Deverá gerar relatório de atendimento por CID contendo no mínimo: período, unidade, especialidade médico, sexo, faixa etária, CID, data, quantidade por CID, quantidade total;

Deverá gerar relatório de atendimento sem procedimento / CID contendo no mínimo: período, unidade, especialidade, médico, data, nome do paciente, número do prontuário, número da FAA;

Deverá gerar relatório de atendimento de classificação de risco contendo no mínimo: período, unidade, classificação de risco, quantidade por unidade e por classificação de risco, quantidade total;

Deverá permitir consultar e reimprimir FAA (papel);

Deverá permitir o cancelamento da FAA;

Deverá permitir transferir FAA de um médico para outro;

O Aplicativo deverá ter Prontuário Eletrônico vinculado à farmácia da unidade de urgência, para controle de materiais e medicamentos utilizados para cada paciente;

O programa deverá fechar boletins mensais de produção dos atendimentos de urgência e emergência, possibilitando auditorias e enviando automaticamente para o DATASUS registro dos procedimentos ambulatoriais, com indicação de complexidade segundo tabela SIGTAP;

Impressão de receita médica e exportação das informações para a farmácia;

Impressão de atestados e declarações;

Geração e impressão de laudos de APACS e encaminhamento, online, para a regulação;

Geração e impressão de laudos de AIH e encaminhamento, online, para a regulação;

Geração e impressão de laudos de TFD e encaminhamento, online, para regulação;

Campo para anotação de observações pelo profissional atendente;

Deverá permitir Agendamento de retorno no momento do atendimento;

Geração e impressão da FAA - se for o caso;

Programa deverá ter registro do prontuário eletrônico;

Solicitação de exames, no próprio prontuário, já incluindo na lista de agendamento;

Campo para anotação de observações pelo profissional atendente;



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi FLS. Nº 116

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100

E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

Deve permitir Agendamento de retorno no momento do atendimento.

ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SAÚDE

Deverá permitir cadastrar Áreas, código da equipe (INE) e informações de equipes de acordo com CNES;

Deverá permitir cadastrar agentes comunitários, enfermeiros, médicos ou outro profissional, com segmento e área e informações de equipes de acordo com CNES;

Deverá permitir atendimentos do NASF ou outro programa de apoio ao ESF/SUS (atenção Primária);

Deverá suportar os cadastros de todos os profissionais que atuam no atendimento ao Programa de Saúde da Família e Programa de Saúde Bucal da atenção primária;

Deverá permitir cadastrar paciente, residência e famílias;

Deverá permitir cadastrar domicílios contendo no mínimo: tipo do logradouro, descrição do logradouro, bairro, CEP, número, complemento, loteamento, zona, ponto de referência, município, código do IBGE, estado, país, telefone comercial, telefone recado, unidade, área, setor censitário, código da equipe, nome do responsável pelo cadastro, responsável pela família, renda família, membros da família;

Deverá permitir cadastrar condições de moradia contendo no mínimo: situação, localização, tipo de domicílio, quantidade de moradores, quantidade de cômodos, situação Rural, tipo de acesso ao domicílio, material predominante (parede externa), disponibilidade de energia elétrica, tipo de abastecimento de água, tipo de tratamento de água, destino do lixo, forma de escoamento sanitário, quantidade e tipo de animais que possui no domicílio;

Deverá permitir cadastrar o paciente (cadastro individual) contendo no mínimo: responsável pelo cadastro, unidade, código da equipe (INE) área, data do cadastro, número do cadastro nacional de saúde (cartão SUS), selecionar o responsável familiar, nome completo, nome social, data de nascimento, sexo, raça/cor, nome completo da mãe, nacionalidade, pais de nascimento, município de nascimento, estado de nascimento;

Deverá permitir cadastrar fichas com informações sócio demográficas contendo no mínimo: relação de parentesco com a responsável familiar, ocupação, se frequenta escola, curso elevado que frequenta ou frequentou, situação no mercado de trabalho, se possui crianças de 0 a 9 anos e com quem fica, se frequenta cuidador tradicional, se participa de algum grupo comunitário, se possui plano de saúde privado, se é membro da comunidade tradicional, se deseja informar a opção sexual, cadastrar a opção sexual, se possui alguma deficiência, cadastrar a deficiência (auditiva, intelectual/cognitiva, visual, física, outra), saída do cidadão do cadastro (óbito ou mudança de território), opção de termo de recusa do cadastro individual;

Deverá permitir cadastrar fichas com as condições de saúde em geral contendo no mínimo: se está gestante, nome da maternidade de referência, situação do peso, se é fumante, se usa álcool, se usa drogas, se tem hipertensão, se tem diabetes, se teve AVC/derrame, se teve infarto, se tem doença cardíaca e quais, se tem doenças respiratórias e quais, se está com hanseníase, se está com tuberculose, se tem ou teve câncer e qual a causa, se tem ou teve problemas nos rins e quais, se teve alguma internação nos últimos 12 meses, se fez ou faz tratamento com psiquiatra ou teve internação por problema de saúde mental, se está acamado, se está domiciliado, se usa plantas medicinais e quais, se usa práticas integrativas e complementares;

Deve permitir informar se o cidadão está em situação de rua contendo no mínimo: tempo em situação de rua, se é acompanhado por outras instituições e quais, se recebe algum benefício, se possui referência familiar, se visita algum familiar com frequência e qual o grau de parentesco, quantas vezes se alimenta ao dia, qual origem da alimentação, se tem acesso a higiene pessoal e quais;

Deve permitir cadastrar o atendimento individual contendo no mínimo: nome do paciente, cartão SUS do paciente, data de nascimento, nome do profissional que realizou o atendimento, nome da unidade, área INE, tipo de equipe, CBO do profissional que realizou o atendimento, data do atendimento, turno, local de atendimento, tipo de atendimento, peso do paciente, altura, se está com a vacinação em dia, aleitamento materno, DUM, gravidez planejada, idade gestacional, gestas prévias, partos, modalidade de Atendimento Domiciliar, condição avaliada, doenças transmissíveis, rastreamento, CIAP2-01, CIAP2-02, CID10-01, exames avaliados, exames solicitados, NASF, conduta e encaminhamentos;

Deve permitir cadastrar atendimento odontológico contendo no mínimo: nome do paciente, cartão SUS do paciente, data de nascimento, nome do profissional que realizou o atendimento, nome da unidade, área, INE, nome da equipe, tipo da equipe, CBO do profissional que realizou o atendimento, data do atendimento;

Deve permitir cadastrar atendimento de enfermagem com registro do diagnóstico de Enfermagem CIAP ou CIPESC;

Deve bloquear procedimentos, no fechamento do boletim mensal, de CBO do profissional que não estejam de acordo as regras do SIGTAP ou e-Sus;

Deve permitir cadastrar as visitas domiciliar contendo no mínimo: nome do paciente, cartão SUS do



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi

FLS. Nº 117

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

paciente, data de nascimento, nome do profissional que realizou o atendimento, nome da unidade, área INE, tipo da equipe, CBO do profissional que realizou o atendimento, data do atendimento, turno, se a visita foi acompanhada por outro profissional, motivo da visita (cadastro/Atualização, visita periódica, busca ativa, acompanhamento), desfecho da visita;

Deve permitir cadastramento das residências, mesmo sem família residente;

Deverá permitir alterar e atualizar dados do paciente, da residência ou da família a qualquer momento (inclusões e exclusões de famílias, troca de endereços, cadastros dos indivíduos, em computador ou equipamentos móveis na visita à família);

Deve permitir a Inclusão/exclusão dos componentes da família através do cadastro de usuários na composição familiar, informar o grau de parentesco, ou transferência/remoção de todos os familiares de uma determinada família;

Deverá possuir o cadastro familiar padrão do e-SUS, contendo endereçamento completo, com unidade, tipo de equipe, INE e agente comunitário de saúde responsável, os dados habitacionais, tipo de construção, abastecimento de água e luz, destinação do esgoto e tipo da coleta de lixo e outros;

Deve permitir cadastrar as atividades coletivas contendo no mínimo; data da atividade, hora início e hora fim da atividade, número de participantes programados, local da atividade, tipo de Atividade;

Deve permitir cadastrar reuniões de equipe, reuniões com outras equipes, reuniões Inter setoriais, informando os temas das reuniões;

Deve permitir cadastrar as atividades de Educação em Saúde, Atendimento em Grupo, Avaliação / Procedimento Coletivo, Mobilização Social, informando o público alvo e práticas/tema para saúde;

Deve permitir cadastrar os profissionais que realizaram as atividades coletivas, unidade, área, INE, código da equipe, CBO do profissional responsável pela atividade coletiva, número de participantes, número de avaliações alteradas, nome dos pacientes participantes, cartão SUS dos pacientes participantes, data de nascimento dos pacientes participantes, peso e altura dos participantes, controle do programa nacional do tabagismo informando se o paciente cessou o hábito de fumar e/ou se abandonou o grupo;

Deve permitir registrar procedimento de matriciamento e atendimento em grupo;

O Programa deverá automatizar, BPA ou e-SUS sem ser necessário a redigitação;

Deverá permitir, a coleta de todas as informações das Agentes Comunitárias de Saúde, seguindo o padrão do SISAB (Sistema de Informações Ambulatoriais Básicas) do Ministério da Saúde, através dispositivos móveis, em dispositivos móveis como smart phones ou tablets;

Deverá permitir, a coleta de todas as informações de atendimento de enfermagem ou médico em visita domiciliar, em equipamentos móveis (tablet);

Deve permitir que o registro das atividades da equipe da Estratégia da Saúde da Família, seja registrado em dispositivos móveis (tablets).

Deve permitir que o registro das atividades da equipe da Estratégia da Saúde da Família no dispositivo móvel seja realizado de maneira off-line.

Deve possuir mecanismos de sincronização / carregamento dos dados das famílias antes das visitas a serem realizadas pela equipe.

Deve possuir mecanismos de sincronização / carregamento dos dados das famílias e dos atendimentos/procedimentos realizados.

Deve possuir mecanismos de importação/atualização das tabelas e fichas do e-SUS no dispositivo móvel.

O aplicativo móvel deverá trabalhar sem a presença da conexão internet ou sinal de telefonia no caso de celulares, o aplicativo deve ser instalado para nos dispositivos móveis para posterior migração dos dados ao programa contratado;

Permitir integração com programa e-SUS;

Deve permitir registrar em dispositivos móveis e responsivos, com conectividade de internet, os atendimentos individuais realizados pelos profissionais de nível superior (Médicos e Enfermeiros);

Deve permitir registrar no dispositivo móvel, os atendimentos odontológicos realizados pelos profissionais da saúde bucal;

Deve permitir registrar no dispositivo móvel, os procedimentos realizados pela equipe ESF (médicos, enfermeiros, técnicos, profissionais da saúde bucal);

Deve permitir registrar no dispositivo móvel, os marcadores de consumo alimentar realizados pela equipe da ESF;

Todos os registros no dispositivo móvel devem estar de acordo com as regras do e-SUS;

Deve permitir que o registro das atividades da equipe da Estratégia da Saúde;

Deve permitir agendamento de visitas domiciliares das agentes de saúde;

O aplicativo deve permitir mapeamento e georrefenciamento das visitas dos agentes comunitários de saúde.



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi FLS. Nº 118

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

REGULAÇÃO AGENDAMENTO ESPECIALIDADES

- Permitir acesso e uso da lista de espera por todas as especialidades;
- Permitir a inserção na lista de espera automaticamente através do atendimento da consulta na digitação do prontuário eletrônico;
- Relatório que de a previsão em dias ou meses da espera por uma especialidade, exames ou paciente;
- Permitir referenciar um agendamento por profissional, dia da semana e/ou período;
- Permitir a visão geral da lista por prestador, especialidade, por especialidade solicitante e por um paciente específico;
- Permitir visualizar e ordenar os pacientes em fila geral e por Unidade de Saúde;
- Permitir enviar comunicação de agendamentos e fila de espera para aplicativo móvel de smartphone do paciente;
- Permitir localizar um paciente na lista de espera (reservado ou em fila) pelo nome, telefone fixo e celular, por status, profissional, período e dia de preferência;
- Permitir a visualização de pendências como prestador e solicitante;
- Permitir alteração de posição de um paciente na lista de espera.

ATENDIMENTO - ODONTOLOGIA

- Programa deverá permitir o Registro clínico odontológico do paciente;
- Registro das consultas e procedimentos realizados de acordo com a tabela SIGTAP;
- Registro das consultas e tratamentos em odontograma gráfico digital, responsivo em tablet;
- Permitir registro de CID - odontológico;
- Permitir visualização de históricos dos odontogramas anteriores;
- Permitir visualização de consultas anteriores, próprias e de outros profissionais, no momento do atendimento;
- Permitir ao profissional registrar os serviços realizados do tratamento permitindo colocar como abandono tratamentos não concluídos após a data prevista na primeira consulta programática;
- Permitir incluir imagens/laudo de RX e exames e periodontograma no prontuário do paciente;
- Relatórios e gráficos dos atendimentos, por paciente e procedimentos;
- Permite ao profissional a visualização de todos os serviços digitados pela equipe como: diagnósticos médicos, visita da agente comunitária, vacinas, etc.;
- Permitir fechamento de boletins de produção e mapa de atendimentos, automaticamente segundo modelo DATASUS;
- Para os atendimentos odontológicos, o programa deverá considerar o fluxo semelhante ao atendimento clínico, no qual o usuário passa por uma recepção, onde são verificados os dados cadastrais e realizados encaminhamentos e agendamentos necessários;
- O programa deverá permitir a organização e controle das agendas dos profissionais odontológicos em relação às consultas e outros procedimentos, individual para cada profissional;
- Deverá permitir ainda a inserção de consultas extras e de emergência odontológica;
- Deverá permitir a montagem e manutenção de grupos de usuários em acompanhamento para realização de procedimentos ou atividades coletivas e o remanejamento de grupos de usuários acompanhados entre profissionais;
- Deverá permitir no atendimento clínico odontológico o acesso a todo o prontuário e odontológico do usuário e seus dados cadastrais do paciente;
- Permitir fechamento do e sus para as equipes de saúde bucal e BPA - odontológico mensal de cada profissional nas unidades de especialidades, com exportação para o DATASUS.

AGENDAMENTO DE VIAGENS- TFD

- Permitir os registros das viagens fazendo mapa da viagem para o motorista com nome e CPF ou Carteira de Identidade dos passageiros e acompanhantes que irão viajar e estabelecimentos de destino com o seu respectivo endereço;
- Controle dos veículos da Secretaria de Saúde e suas utilizações, com cadastro de motoristas, veículos, cidades destino para deslocamento quando solicitado transporte para tratamento fora do município;
- Cadastrar reserva de passageiros e veículos;
- Deve permitir cadastrar motivos de viagem contendo no mínimo: nome do grupo de viagem, nome do motivo da viagem, código do procedimento vinculado à tabela SIGTAP;
- Deve permitir alterar e excluir os motivos de viagem cadastrados erroneamente;
- Agendar viagens para consultas e exames em outros municípios, com possibilidade de informar o tipo do serviço que será realizado no paciente e o sentido se é ida/volta apenas ida ou apenas volta;
- Emitir comprovante de viagens por motorista, itinerário e data;



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi FLS. Nº 119

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

- Emitir lista de passageiros;
- Controlar quilometragem, com emissão de planilha de bordo pelo sistema;
- Permitir colocar faltante nos passageiros que agendaram a viagem e não compareceram para viagem;
- Permitir emitir ordem para abastecimento;
- Permitir controlar todas as despesas de manutenção do veículo;
- Gerar relatório do total de gastos do veículo;
- Gerar relatório nominal dos passageiros faltantes;
- Gerar relatório do total de quilômetros rodado pelos veículos;
- Gerar relatório do total de quilômetros rodado pelos motoristas;
- Deve permitir cadastrar os destinos de viagem contendo no mínimo: nome do destino do prestador, endereço do prestador, telefone do prestador;
- Deve permitir cadastrar os pontos de partida (ponto de espera do paciente), contendo no mínimo: descrição do ponto e bairro;
- Deve permitir cadastrar os veículos contendo no mínimo: número da placa, marca, modelo, capacidade, ano de fabricação, tipo do veículo (passeio, passageiro, carga), cor, tipo de combustível, capacidade de transportar cadeira de rodas ou maca, número de eixos, número do chassi, etc
- Deve permitir agendamentos dos pacientes por jornadas dos veículos possibilitando definir a quantidade de viagem que cada veículo poderá executar no dia contendo no mínimo: dias da semana, período da jornada, horário de saída da jornada e horário de retorno da jornada, status da jornada;
- Deve permitir lista de pacientes inclusos nas unidades para acessos em tempo real no setor de regulação de frota para agendamento de viagens, com todos os dados do cadastro do paciente e indicação de prioridade.
- Deve permitir cadastrar acompanhantes com dados cadastrados e indicação do paciente que acompanhará.

CONTROLE DE ESTOQUES - MEDICAMENTOS E MATERIAIS

- O Programa deverá permitir cadastrar vários tipos de produtos de acordo com os grupos: Ex: medicamentos, material de enfermagem, Material Odontológico, Material de expediente, Higiene;
- Deve possuir nome químico e nome comercial, marca do respectivo fabricante quando da entrada da nota fiscal;
- Cadastro da Apresentação (Comprimido, cápsulas, injetáveis, unidades, pasta, creme...);
- Cadastro de Concentração com indicações de unidades de medidas. (100mg, 200mg...);
- Deve permitir configurações para classificação terapêutica principal (Anti-hipertensos, hipoglicemiantes, antiácidos...);
- Controle de lote e validade opcional de acordo com o tipo do produto no cadastro do produto;
- No cadastro do produto conter o estoque mínimo para o período pré-determinado em dias;
- Cadastro de Fabricantes, lotes e validades deverão ser atrelados a entrada da nota fiscal bem como o valor do produto;
- Classificação se psicotrópico ou antimicrobiano. Toda categorização de psicotrópicos e suas descrições de acordo com o preconizado na SNGPC (Programa Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados) ANVISA;
- Deverá integrar a central de medicamentos e materiais com o arquivo de cadastro único dos pacientes, unidades e profissionais;
- O programa deve permitir que farmácias e almoxarifados visualizem, as prescrições de cada paciente online, sem necessidade de imprimir receitas, para a distribuição dos medicamentos e materiais; com no mínimo: nome do profissional que prescreveu, unidade do atendimento, código da consulta e data do atendimento;
- Deverá permitir transferência on line da central de medicamentos e materiais para as farmácias das unidades com controle de envio;
- Possuir Rotina de entrada de Medicamentos com no mínimo os seguintes campos: (Centro de custo de entrada; Fornecedor; Número da nota; Data da entrada da nota; total da nota; total dos itens; tipo de entrada, conforme layout do Hórus; Código do medicamento; Descrição do medicamento; Quantidade; Unidade; Número do lote; Vencimento; Custo unitário; Código de barras; Fabricante);
- Possuir Rotina de controlar a dispensação de medicamentos para pacientes, com no mínimo os seguintes campos: (Profissional que receitou o medicamento; Paciente retirou o medicamento; Convênio do paciente; Idade do paciente; Observação do paciente; Data/Hora da saída; Centro de custo da saída; Código do medicamento; Descrição do medicamento; Quantidade do medicamento; Número do lote; Quantidade do lote; Vencimento do lote; Data de duração da quantidade retirada;
- Opção de marcar se é receita contínua;



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi FLS. Nº 120

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

Possuir Rotina de Controlar a dispensação de Materiais, com no mínimo os seguintes campos: (Paciente que retirou o material ou profissional que retirou o material; Observação; Centro de custo de saída do material; Data/Hora da saída; Código do material; Código de referência do material; Descrição do material; Número do lote; Quantidade; Vencimento; efetuar saída para paciente;

Indicar na dispensação de medicamento a entrega dos medicamentos que possuam o lote mais antigo;

Emitir um comprovante de entrega de medicamentos para ser assinado pelo usuário (paciente) contendo a unidade, a data, o medicamento, a quantidade, identificação do atendente;

Permitir que o sistema faça a impressão de etiquetas com posologia indicada na receita para adesivar frascos dos medicamentos;

Possuir rotina de gerar o balancete Mensal de: (Custo por lote; Custo Médio) de medicamentos ou materiais retirados pelo cidadão;

Deve permitir cadastrar unidades com setores internos da unidade;

Deverá permitir controle e configuração de estoque mínimo para cada unidade;

Deverá permitir elaboração de pedidos de compra, com integração com outros programas da prefeitura municipal;

Deverá permitir o controle de entrega de medicamento à domicílio;

O programa deverá possuir o recurso de solicitação dos pedidos através da web na seguinte forma: As solicitações deverão possuir o status de solicitação aberta e solicitação concluída desta forma as unidades integradas poderão começar suas solicitações e irem incluindo os produtos no decorrer do período e quando concluírem então as solicitações irão aparecer (ser visualizados) nas unidades distribuidoras;

Na solicitação o programa deverá permitir informar: unidade solicitante, setor, unidade distribuidora, data e produtos;

Na distribuição origem do estoque deverão aparecer apenas os pedidos concluídos mostrando o estoque do respectivo produto na unidade solicitante, após a distribuição o programa deverá gerar um guia com a relação dos produtos lotes e validades na forma de declaração de recebimento este guia deverá acompanhar o produto até o destino para conferencia e assinatura pelo responsável na unidade solicitante e validação do pedido para após essa validação a quantidade distribuída pela unidade de origem irá aparecer no estoque de destino;

O programa deverá permitir padronizar produtos para cada unidade de forma que: uma unidade básica só visualize e possa pedir produtos padronizados para aquela unidade básica;

Deve oferecer listagens atualizadas de medicamentos controlados publicados pela ANVISA;

Deverá permitir a elaboração do livro de controlados automaticamente de acordo com as normas da ANVISA;

Deverá controlar todos os processos de medicamentos de Alto Custo seguindo as normas do SUS;

Sistema deve permitir guardar imagem da receita dispensada, organizada no prontuário do cidadão;

O sistema deve apresentar somente os medicamentos que possuem lote, ao realizar a baixa do medicamento, o sistema deve permitir informar o motivo da baixa;

O sistema deve permitir consultar o saldo atual do medicamento;

O sistema deve registrar a saída do medicamento no estoque da farmácia ou almoxarifado;

Após realizar a baixa, o sistema deve atualizar o saldo do medicamento no estoque da farmácia;

O sistema deve permitir consultar os lotes do medicamento antes de realizar a baixa e deve apresentar o fornecedor, lote, validade, quantidade e quantidade da baixa informada;

O sistema deve gerar relatório que apresente os pacientes que retiraram medicamentos na farmácia, contendo no mínimo: data, nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, número do cartão nacional de saúde (CNS), observação com data da próxima retirada sendo medicamento de uso contínuo;

O sistema deve permitir cadastrar livro para gerenciar a saída dos medicamentos controlados (psicotrópicos) da farmácia, contendo no mínimo: número do livro, data de abertura, nome do livro, tipo de livro, quantidade de páginas, nome do farmacêutico e autoridade sanitária;

O sistema deve permitir consultar os livros cadastrados (anteriores) por nome, tipo de livro e status (aberto ou fechado);

O sistema deve apresentar o histórico de movimentação do medicamento controlado, contendo no mínimo: data de movimentação, quantidade (entrada, saída e/ou baixa) e saldo atual do medicamento na farmácia;

O sistema deve permitir fechar o livro de medicamentos controlados cadastrado;

O sistema deve permitir imprimir parcialmente o histórico de movimentação dos medicamentos Controlados;

O sistema deve permitir cadastrar livro para gerenciar a saída do medicamento talidomida da farmácia, contendo no mínimo: número do livro, data de abertura, nome do livro, tipo de livro, quantidade de páginas, nome do farmacêutico e autoridade sanitária;

Possibilitar relatórios de estoques atualizados por unidade;



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi **FLS. Nº 121**

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100

E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

- Possibilitar relatórios de movimentação e transferências de produtos;
- Possibilitar relatórios de retirada de medicamentos ou materiais por paciente;
- Possibilitar relatórios de validades e vencimentos de materiais e medicamentos;
- O sistema deve permitir buscar medicamentos cadastrados na farmácia;
- O sistema deve permitir cadastrar número do documento, fabricante e fornecedor para entradas antigas realizadas diretamente no módulo farmácia;
- O sistema deve gerar relatório de movimentação geral de medicamentos, contendo no mínimo: nome do medicamento, grupo, saldo inicial, entradas, dispensado, baixa, outras saídas e saldo final;
- O sistema deve gerar relatório detalhado de movimentação contendo no mínimo: data, tipo, origem/destino, medicamento, quantidade movimentada e saldo;
- Cadastro de grupos de estocagem, visando o agrupamento dos insumos estocáveis, classificados entre farmácia e almoxarifado e identificados por famílias e/ou insumos afins, objetivando a facilidade de organização física dos estoques, realização dos inventários e pedidos de compras;
- Cadastro de fornecedores da instituição que possibilite a manutenção e obtenção de dados relevantes ao processo de compras, contendo: código padrão de cada fornecedor, razão social e nome fantasia, classificação do tipo de fornecedor, dados de CNPJ, Inscrição Estadual, banco com o qual a empresa contratada irá efetuar as transações financeiras, endereçamento completo (UF, Cidade, Rua, Bairro, CEP, dados do contato na empresa contratada (nome, cargo, telefone, ramal e e-mail), indicação de fornecedor ativo/não ativo;
- Cadastro de insumos deverá conter referências sobre as características do insumo: identificação de matéria prima, identificação dos medicamentos possibilitando informar o tipo de controle conforme Norma 344 ANVISA e CATMAT;
- Controle de dispensação, mostrando ao profissional o histórico com data e produtos que o paciente retirou anteriormente e em quais unidades, sem trocas de tela no momento da dispensação;
- Controle de dispensação, sugerindo profissional os lotes cujas datas de vencimento estão próximas ao vencimento, permitindo assim, a melhor administração de lotes e validades de insumos, bem como possibilitar a rastreabilidade dos pacientes que tomaram medicamentos de um determinado lote e impressão do comprovante da dispensação contendo todas as informações sobre a operação e do paciente;
- Estar de acordo com as normas específicas da ANVISA para cadastramento dos medicamentos; Geração do extrato do paciente, permitindo a visualização em tela da data da última retirada do medicamento;
- Programa deverá permitir dispensação de materiais e medicamentos por setores das unidades de saúde;
- Programa deverá permitir dispensação de materiais e medicamentos para pacientes com configurações das datas da próxima retirada pelo paciente;
- Deve permitir o controle logístico dos medicamentos, materiais de enfermagem, materiais odontológicos, materiais de consumo, materiais de limpeza, bem como o gerenciamento on-line do estoque e de requisições;
- Deve permitir cadastrar os grupos a serem gerenciados contendo no mínimo: código do grupo, descrição do grupo, tipo do grupo, unidade responsável por grupo;
- Deve permitir alterar os grupos cadastrados;
- Deve permitir cadastrar os produtos contendo no mínimo: descrição do produto, código do produto, unidade de medida, grupo, controle de lote, estoque mínimo e máximo, tipo de estoque, ativo ou inativo;
- Deve permitir cadastrar fornecedores contendo no mínimo: nome fantasia, razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, site, endereço, telefones, tipo de fornecedor;
- Deve permitir consultar a relação de fornecedores por tipo de fornecedor;
- Deve permitir visualizar relatório de cada produto contendo listagem de datas de compras e datas de saídas, fornecedor, lote, validade, quantidade de entrada, quantidade disponível por lote, valor unitário, valor total por lote, unidade requisitante, usuário requisitante e setor requisitante;
- Deve permitir visualizar o estoque total por produto e por lote;
- Deve permitir o controle de estoque descentralizado, possibilitando criar vários almoxarifados ou farmácias, na rede municipal de saúde;
- Deve permitir o controle de estoque por centro de custo;
- Deve permitir cadastrar entrada de materiais contendo no mínimo: unidade, fornecedor, data da entrada, nome do operador, código do pedido de compras, número da nota fiscal, data da nota fiscal, produto, quantidade, lote, valor unitário, valor total por lote. Valor total da nota;
- Deve permitir registrar vários produtos em uma mesma entrada;
- Deve permitir registrar entrada e saída de materiais por doação ou empréstimos;



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi FLS. Nº 122

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100

E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

- Deve permitir estornar entradas registradas erroneamente;
- Deve permitir alterar entradas realizadas;
- Deve gerar listagem de produtos para Inventário contendo do mínimo: grupo de produtos, unidade código de produto, descrição do produto, unidade de medida, código do grupo, descrição do grupo e quantidade;
- Deve permitir registrar a quantidade do inventário e automaticamente o sistema deve realizar as correções de estoque;
- Deve permitir registrar o estoque inicial. Deve permitir cadastrar as saídas de materiais contendo no mínimo: nome do almoxarifado, nome do operador, unidade requisitante, usuário requisitante, setor requisitante, código da requisição, data da requisição, produto, quantidade;
- Deve permitir realizar a saída de vários materiais em uma única requisição;
- Deve permitir realizar saída somente dos materiais sob responsabilidade da unidade que está realizando a operação;
- Não deve permitir realizar a saída de materiais que não possuem estoque disponível;
- Deve permitir visualizar por material todos os lotes com estoque disponível;
- Deve permitir visualizar por produto quais lotes estão dando saída;
- Deve permitir visualização dos lotes que vencem primeiro;
- Deve registrar o valor da saída considerando o valor real do material;
- Deve visualizar (online) comprovante de saída, contendo no mínimo: código da requisição, unidade solicitante, endereço da unidade solicitante, grupo do material, descrição do material, lote, quantidade, campo para o usuário identificar o recebimento dos materiais, campo para preencher a data do recebimento dos materiais;
- Deve permitir o controle de estoque físico e financeiro;
- Deve permitir estornar saídas registradas erroneamente;
- Deve permitir cadastrar baixas de materiais vencidos, quebrados e interditados;
- Deve permitir cadastrar transferências de materiais entre almoxarifados, farmácias e municípios, com código de transferência e identificação dos produtos transferidos;
- Deve permitir cadastrar fechamentos de balancetes;
- Não deve permitir movimentação de estoque nos meses fechados (já contabilizados);
- Deve permitir o cadastro de requisição online contendo no mínimo: unidade requisitante, nome do operador, nome do almoxarifado, grupo de material, descrição do material, quantidade por material;
- Deve disponibilizar para cada unidade somente a relação dos materiais liberadas para unidade solicitante;
- Deve permitir que as unidades acompanhem o status da requisição contendo no mínimo: data da solicitação, data de envio dos materiais requisitados, almoxarifado requisitado, usuário solicitante, código da requisição, material, quantidade solicitada, quantidade enviada, quantidade recebida, lote, validade do lote;
- Deve permitir que a unidade requisitante confirme o recebimento e registre a quantidade recebida por material;
- Deve permitir que o Almoxarifado visualize e gereencie em uma única tela todas as requisições online contendo no mínimo: data do pedido, unidade requisitante, usuário requisitante, código da requisição, material solicitado, quantidade requisitada, quantidade disponível no almoxarifado, quantidade enviada;
- Deve permitir visualizar a quantidade em estoque do material solicitado na unidade requisitante, e as últimas remessas do material à unidade solicitante;
- Deve permitir cadastrar justificativa do não envio da quantidade ou do material solicitado;
- Deve permitir o controle de requisição por status com no mínimo: pendente, em andamento, retornado, finalizado;
- Deve permitir o cadastro de compras contendo no mínimo: período da lista de compra, número do contrato, fornecedor, modalidade de contratação, valor total do contrato;
- Deve permitir o gerenciamento das entregas, possibilitando cadastrar informações de cada produto entregue, número da nota fiscal, quantidade entregue, saldo e quantidade pendente;
- Deve gerar relatório de Balancete contendo no mínimo: período, grupo de material, código do grupo, material, unidade de medida, saldo anterior físico e financeiro por material, entradas no período físico e financeiro por material, saídas no período físico e financeiro por material, saldo atual físico e financeiro por material, saldo anterior financeiro total, entrada financeira total, saída financeira total, saldo atual financeiro total;

VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

- Permitir controle de vacinação por período por paciente totalmente de acordo com SIPNI e-SUS APS;
- Permitir controle de distribuição de vacinas às unidades totalmente de acordo com SIPNI e-SUS APS;
- Permitir controle de estoque de imunológicos, com controle de estoque por vacina, lotes, validades, etc;
- Permitir o acesso ao prontuário completo dos pacientes;



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi FLS. Nº 123

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100

E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

Permitir visualização das notificações de agravos em tempo real e com todos os dados do paciente da unidade que notificou para a unidade de vigilância epidemiológica, preenchimento das fichas de notificação;
Permitir relatório de controle estatístico das doenças de notificação registradas no Município;
Possibilitar relatório de controle das incidências de doenças epidemiológicas com possibilidades de quantificar por bairro de maior incidência;
Possibilitar e elaboração de relatório epidemiológico e estatísticas por período, de: CID, faixa etária, sexo;

VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

Deve permitir utilizar o programa em tablet, com comunicação;
Deve permitir cadastrar áreas de atuação contendo no mínimo: alimentos, correlatos, cosméticos higiene e perfume, dengue, médica, medicamentos, odontológica, saneamento básico, saneamen, serviços de saúde, zoosanitária;
Deve permitir cadastrar fiscal sanitário contendo no mínimo: nome do fiscal, data de nascimento, telefone, observação, número da credencial;
Deve permitir atribuir a denúncia ao fiscal habilitado;
Deve permitir registrar e consultar todas as ações executadas pelo fiscal;
Deve permitir registrar todas as visitas dos fiscais;
Deve permitir cadastrar a finalização do processo de reclamação contendo no mínimo: data da finalização, motivo da finalização, número do AIF, considerações finais;
Deve permitir registrar motivo de finalização da denúncia contendo no mínimo: deferido, indeferido, arquivado;
Deve permitir registrar as penalizações contendo no mínimo tipo de penalização, fiscal, número da credencial do fiscal, interessado, data da penalidade, descrição da penalidade, valor da multa;
Deve permitir cadastrar tipo de penalização contendo no mínimo: advertência, multa, interdição total de estabelecimento, interdição parcial de estabelecimento, cancelamento de licença de funcionamento, cancelamento de autorização de funcionamento, proibição de propaganda, apreensão de produto, interdição total do produto, interdição parcial do produto, suspensão de venda de produto, suspensão de fabricação de produto, cancelamento de registro de produto, inutilização de produto, apreensão de equipamento;
Deve permitir cadastrar processos/denúncias contendo no mínimo: data da denúncia, número do processo, tipo do processo/denúncia, área, interessado, denunciado, valor do processo, valor do alvará, valor TRT, valor do protocolo, valor do equipamento, valor total do processo, resumo do processo/denúncia;
Deve calcular automaticamente o valor total do processo;
Deve permitir atribuir o processo/ denúncia ao fiscal habilitado;
Deve permitir registrar e consultar todas as ações executadas pelo fiscal contendo no mínimo: número do processo/denúncia, data do processo/ denúncia, tipo do processo/ denúncia, área, data da ação, fiscal que realizou a ação, descrição da ação;
Deve permitir registrar todas as visitas dos fiscais;
Deve permitir cadastrar a finalização do processo de reclamação contendo no mínimo: tipo do processo/reclamação, área, data da finalização, motivo da finalização, validade do alvará;
Deve permitir registrar motivo de finalização do processo/ denúncia contendo no mínimo: deferido, indeferido.
Deve permitir anexar imagens e arquivos em PDF relacionados à denúncia.

INTEGRAÇÕES DE SERVIÇOS

O programa deve permitir integrações entre sistemas de prestadores de serviços contratados de exames laboratoriais, exames de imagens, raio x geral e odontológico, com envio dos resultados e imagens ao prontuário do cidadão.
Cadastro do exame contendo as seguintes informações: Código, Sigla, Descrição, Tipo de exame: (Laboratorial ou Imagem), Procedimento, Idade inicial, Idade final, Sexo permitido, Prazo de entrega, Prazo de validade, Classificação, Quantidade de Exames, Intervalo de dias, Laudo Restrito, Nome da amostra, Dias para entrega, considerar feriado, Dias de Análise: (Domingo, Segunda, Terça, Quarta, Quinta, Sexta e Sábado), Liberar laudo para a impressão, visualização e transferência automática para o prontuário eletrônico do paciente;
Deve permitir configurar quantidades e quais exames cada unidade de saúde poderá utilizar de cada prestador;
Possibilitar controlar e gerar a fatura de forma automática (modelo DATASUS) e relatório apenas dos pacientes que autenticaram presença, para que o prestador anexe à nota fiscal;
Programa deverá permitir o controle das cotas de prestadores através do controle de contratos;
Programa deverá permitir incluir resultados de exames por arquivos de PDF;



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi FLS.Nº 124

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100

E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

Programa de permitir assinatura digital dos exames segundo ICP- Brasil, bem como de todos os registros efetuados no prontuário do paciente pelos trabalhadores da saúde;

Programa deverá permitir configurações de validade de cada resultado dos exames realizados;

Possibilitar na tela do Médico regulador o acesso aos prontuários e resultados de exames, servindo de apoio ao Médico regulador no momento da autorização e no mesmo painel acesso as sobras de vagas de consultas, exames e ou leitos hospitalares, bem como acesso da tela a lista de espera para já liberar (agendar) tal procedimento se necessário;

O Médico Regulador poderá autorizar, devolver, negar ou deixar aguardando a solicitação;

O Preenchimento do Laudo de solicitação da APAC deverá ser a partir do atendimento médico no prontuário com preenchimento automático de todos os dados da guia de solicitação da APAC.

MÓDULO RELATÓRIOS

Possuir Gráficos Estatísticos de atendimentos solicitados pelo contratante;

Permitir apresentação dos relatórios por plataforma Power Bi;

O programa deverá ter no mínimo relatórios de:

Relatório de Indicadores de desempenho;

Relatório de Indicadores de pre natal;

Consultas efetuadas por dia;

Quantidade de pacientes Hipertenso/Diabético;

Paciente por Idade;

Índice de Escolaridade;

Agendamentos por dia;

Quantidade Cadastro de Paciente;

Índice Epidemiológico;

Ocorrências da Agenda;

Resumo geral do paciente.

MÓDULO APOIO TÉCNICO- PÓS IMPLANTAÇÃO

Deverá prestar serviços de manutenção e suporte que garantirão o funcionamento adequado e contínuo do sistema, sua atualização, bem como o suporte necessário, com funcionário da CONTRATADA atendendo na unidade local sempre que necessário, à plena utilização de todas as funcionalidades disponíveis;

Deve permitir realizar abertura, administração e resoluções de chamado técnico entre os usuários do sistema e equipe da Contratada;

Deve permitir cadastrar os chamados de suporte técnico contendo no mínimo: data e horário, unidade, usuário responsável, assunto, nome da funcionalidade e detalhamento do chamado;

Deve permitir abrir chamados somente das macros funcionalidade e sub funcionalidades que o usuário possui permissão;

Deve permitir anexar arquivos nos chamados;

Deve gerar automaticamente o número de protocolo do chamado;

Deve permitir controlar chamados lidos e não lidos;

Deve permitir controlar chamados por status contendo no mínimo: solicitação enviada, em atendimento, informações pendentes, solicitação concluída, solicitação finalizada;

Deve permitir registrar as interações com o suporte no mínimo: nome do atendente, nome do usuário que originou o chamado, data e horário da interação, e descrição da interação.



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi

FLS.Nº 125

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100

E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

CONVITE Nº 009/2021

ANEXO II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

Razão Social da Proponente:	
Endereço:	
Telefone:	
CNPJ:	
Insc. Estadual:	

OBJETO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
Contratação de empresa especializada em licenciamento de sistema de gestão em saúde, em plataforma web, para ser utilizado pela rede municipal da saúde, aplicando as melhores práticas em gerenciamento de projetos, compreendendo: gestão de implantação, treinamento, suporte técnico, gestão de pós-implantação e serviços básicos.	R\$	R\$

DESCRIÇÃO DO OBJETO

[...]

Valor Total por Extenso: R\$ _____ (_____)

DADOS DO REPRESENTANTE DA EMPRESA QUE ASSINARÁ O TERMO DE CONTRATO, CONFORME CONSTA NO CONTRATO SOCIAL OU PROCURAÇÃO:	
Nome:	
Identidade n.º / órgão exp.:	
CPF n.º	
Estado Civil:	
Data de Nascimento:	
Nacionalidade:	
Endereço Residencial:	
Telefone:	



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi FLS. Nº 120

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100

E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

DECLARAÇÃO

- 1 – Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).
- 2 – Declaro, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital.
- 3 – Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Local e Data:	
Assinatura do(s) Representantes(s) Legal(is)	

Carimbo do CNPJ



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi FLS. Nº 127

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

CONVITE Nº 009/2021

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

Cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

DECLARAÇÃO

..... inciso no CNPJ ou CPF
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 Federal 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 ().

..... de de 2022.

Nome e assinatura do representante

RG nº



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi

FLS. Nº 128

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

CONVITE Nº 009/2021

ANEXO IV – MODELO DE PROCURAÇÃO/CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO “EXTRA JUDICIA”

OUTORGANTE:, (pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº) ou (pessoa física, inscrita no CPF sob o nº), com sede na Rua, nº bairro, na cidade de, Estado de, (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, na cidade de, Estado de, -----

OUTORGADO: Sr. (a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de; --

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **CARTA CONVITE nº 009/2021**, da Prefeitura Municipal de Pereiras, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

..... de de 2022.
Outorgante



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi

FLS. Nº 129

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100

E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

CARTA CONVITE Nº 009/2021

ANEXO V – DECLARAÇÃO – CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E DA NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO

DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade RG nºe do CPF nº DECLARA que examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração da proposta financeira voltada ao atendimento do objeto licitado em todos os seus detalhamentos. DECLARA ainda que até a presente data, esta empresa não foi considerada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera, não subsistindo nenhum fator impeditivo à sua participação no presente certame licitatório.

....., de de 2022.

.....
(representante legal)



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi

FLS. Nº 130

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

CONVITE Nº 009/2021

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRAS E

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRAS, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. RG nº, CPF nº, e a empresa, inscrita no CNPJ-MF sob o nº, com endereço, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato por, portador da carteira de identidade nº, CPF nº, conforme consta no (indicar o ato que qualifica como representante legal), firmam o presente termo de contrato, cuja celebração foi autorizada às fls. do processo administrativo nº, doravante denominado Processo, concernente à Licitação nº 1418/2021, na modalidade CONVITE nº 009/2021. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

PRIMEIRA (DO OBJETO) – Contratação de empresa especializada em licenciamento de sistema de gestão em saúde, em plataforma web, para ser utilizado pela rede municipal da saúde, aplicando as melhores práticas em gerenciamento de projetos, compreendendo: gestão de implantação, treinamento, suporte técnico, gestão de pós-implantação e serviços básicos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os serviços deverão ser executados conforme orientação da Secretaria da Saúde do Município de Pereiras/SP. Todo e qualquer relacionamento entre as partes no que concerne a execução deste contrato, deverá ser formalizado por escrito.

PARÁGRAFO SEGUNDO (DA IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO) - Imediatamente após a assinatura do termo de contrato e emissão da ordem de serviço, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação dos sistemas. O prazo máximo para que os sistemas estejam totalmente implantados e plenamente operante em todas suas funções e, com todos os dados convertidos, descrições constantes na Cláusula Primeira deste contrato.

SEGUNDA (DO VALOR) – O valor global deste contrato é de R\$ (....), de acordo com a proposta da Contratada do Processo 1418/2021, na modalidade Convite nº 009/2021, correspondente ao valor unitário para o treinamento dos funcionários, com valor de R\$ ____ (___) e o valor mensal de R\$(.....) do objeto definido na cláusula primeira, para a totalidade do período mencionado na cláusula sexta.

TERCEIRA (DA DESPESA) – A despesa decorrente da execução desta licitação correrá à conta do orçamento vigente conforme abaixo especificado.



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi **FLS. Nº 131**

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

2.2.5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Funcional Programática: 1030100092.032 – Manutenção Geral da Saúde
Elemento Despesa: 3390.39- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: (01) Tesouro
(02) Transferência e Convênios Estaduais Vinculados
(05) Transferência e Convênios Federais Vinculados

Os serviços efetivamente realizados serão pagos mensalmente mediante a apresentação de nota fiscal / fatura, observada a seguinte sistemática:

a) a contratada fica obrigada em, ao executar o objeto, esta deverá estar acompanhado da nota fiscal / fatura, a qual deverá ser entregue para a devida aferição.

QUARTA (DO PAGAMENTO) – O pagamento será efetuado mensalmente à Contratada, mediante Nota fiscal, em até 30 (trinta) dias. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada, boleto de cobrança bancária ou cheque nominal a seu favor da proponente a ser retirado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Pereiras, precedido pela apresentação da respectiva fatura.

PARÁGRAFO ÚNICO – No caso de renovação contratual, os preços contratados poderão ser reajustados, após transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, para o próximo período, com base na variação acumulada do Índice Geral de Preços IGP-M/FGV.

QUINTA (DO PRAZO) – O prazo do presente contrato será de 12 (doze) meses contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado, se necessário for por iguais e sucessivos períodos limitados a 60 (sessenta) meses, conforme artº 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO: O objeto deverá ser executado com a eficiência e dentro dos parâmetros propostos, sob pena de retenção do respectivo pagamento até sua integral regularização, independentemente das sanções legais aplicáveis a espécie.

SEXTA (DAS PENALIDADES) – À Contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

- a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte em prejuízo para o objeto;
- b) multa que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o objeto;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com órgãos públicos, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecuções de que resulte prejuízo para o objeto; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinados ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi **FLS. Nº 132**

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A penalidade de multa, estabelecida na alínea “b” desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenham em face da Contratante.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ocorrendo ineficiência na execução o objeto por culpa da Contratada, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se a mora independentemente de notificação ou interpelação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As multas previstas nesta cláusula não tem natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

SÉTIMA (DA RESCISÃO) – O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo Licitatório, que originou este termo de contrato, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

OITAVA (DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA) – O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

NONA (DAS RESPONSABILIDADES) – A Contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Além dos direitos e responsabilidades das partes, que decorrem das demais cláusulas deste contrato, e da legislação pertinente, a contratada é responsável pelo sigilo das informações prestadas pela administração, e se obriga a utiliza-las exclusivamente na vigência contratual, de conformidade com as condições estabelecidas pela contratada em sua proposta.

DÉCIMA (DOS ENCARGOS E DA CARGA TRIBUTÁRIA) – A Contratante não se responderá por quaisquer ônus, diretos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrente da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

DÉCIMA PRIMEIRA (DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO) – Fica a cargo do Secretário de Saúde, ou de alguém com poderes por ela delegados, a gestão e fiscalização do presente contrato, de acordo com o Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

DÉCIMA SEGUNDA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO) – Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, a Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi

FLS. Nº 133

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

DÉCIMA TERCEIRA (DO FORO) – O Foro da Comarca de Conchas, Estado de São Paulo, excluindo qualquer outro. Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de de 2022.

Prefeitura Municipal de Pereiras

Contratada

Testemunhas:

Testemunhas:



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi

FLS. Nº 134

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100

E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEREIRAS/SP

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: Contratação de empresa especializada em licenciamento de sistema de gestão em saúde, em plataforma web, para ser utilizado pela rede municipal da saúde, aplicando as melhores práticas em gerenciamento de projetos, compreendendo: gestão de implantação, treinamento, suporte técnico, gestão de pós-implantação e serviços básicos.

Processo Administrativo nº 1418/2021 – Convite nº 009/2021.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao Egrégio TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Pereiras/SP, XX de XX de 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADA



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Paço Municipal Natalino Crispi **FLS. Nº 135**

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

RECIBO DE ENTREGA DO CONVITE

Nome :

Endereço:

CEP: Cidade: Estado:

CNPJ: Insc. Est:

E-MAIL:

TELEFONE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRAS
Acusamos o recebimento do Convite nº 009/2021, com vencimento em 18/02/2022.

Data do recebimento: ____/____/____.

Assinatura do Responsável

CARIMBO DA FIRMA COM CNPJ

OBS.: Favor retornar este comprovante em mãos, via fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico.