



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



PROCESSO N. 13.598/2019
PREGÃO ELETRÔNICO N. 153/2019
EDITAL N. 198/2019

O Município de Mogi Mirim torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por lote, objetivando a aquisição dos materiais descritos no Item I – OBJETO deste Edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/2002, com os Decretos Municipais n. 3.705/2004 e n. 3.900/2006 e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/1993, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar n. 147/2014, e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.

A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial no site do Banco do Brasil S.A., www.bb.com.br, opção Licitações, ou diretamente em www.licitacoes-e.com.br.

INICIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: às 08 horas do dia 09/10/2019.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08 horas do dia 10/10/2019.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09 horas do dia 10/10/2019.

TEMPO DE DISPUTA: 05 minutos, acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema.

I - OBJETO

1.1 O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software de gestão em saúde pública com acesso ilimitado de usuários, mediante locação, considerando a atualização/manutenção do software, serviços especializados de implantação, treinamento e migração de dados para o município de Mogi Mirim/SP, de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

II - DO PROCEDIMENTO

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2 O certame será realizado através da utilização da opção "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S.A., conforme acordo de cooperação técnica celebrado entre o BANCO DO BRASIL S/A e o MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM.

2.3 Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

III - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão, as empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos.

3.2 Não poderão participar os interessados que se encontrem sob o regime falimentar sem plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Mogi Mirim.

IV - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

4.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.

4.2 O credenciamento do licitante vencedor e de seu representante legal junto ao sistema



eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.3 A chave de identificação e a senha terão validade de até 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

4.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A., ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e declaração constante do Anexo II deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico observado data e horário limite estabelecido.

4.6 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.7 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

V - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.1 As propostas serão recebidas até o horário previsto, após ocorrerá à divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar sua aceitabilidade.

5.2 Aberta à etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.3 Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado pelo licitante.

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

5.5 Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

5.6 No caso de desconexão com a Pregoeira no decorrer da etapa competitiva do Pregão o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.6.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 30 minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica no site divulgando data e hora da reabertura da sessão.

5.7 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.8 Facultativamente, a pregoeira poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, a Pregoeira poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contra proposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

5.9 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

5.10 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

VI - DA PROPOSTA

6.1 A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

6.1.1 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo o valor unitário proposto corresponder à unidade solicitada;

6.1.2 Excepcionalmente, nos casos em que o valor unitário for inferior a um real, poderão ser aceitas propostas com quatro casas decimais;

6.1.3 A marca do material deverá ser obrigatoriamente especificada.

6.1.4 Somente serão aceitos preços com duas casas decimais após a vírgula.

6.1.5 Deverá ser indicado na proposta o responsável pela assinatura do contrato, contendo os seguintes dados:

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

6.2 O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

6.3 É de inteira responsabilidade do ofertante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pela Pregoeira, será registrado em ata, devendo o item ser desconsiderado da proposta.

6.4 Os preços contidos incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, despesas administrativas, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro, despesas, acessórios e encargos, inclusive tributários, incidentes sobre a proposta, quando não incorporados ao preço oferecido e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos.

6.5 No caso de discordância entre os preços unitários e totais prevalecerá o unitário.

6.6 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

6.7 Serão rejeitadas as propostas que:



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



6.7.1 Sejam incompletas, isto é, não contenham informação (ões) suficiente (s) que permita (m) a perfeita identificação do material licitado;

6.7.2 Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão da Pregoeira.

6.8 A proposta só será aceita após a DEMONSTRAÇÃO e com parecer técnico favorável pela comissão técnica. A proposta só será aceita após a DEMONSTRAÇÃO e com parecer técnico favorável pela comissão técnica.

6.9 O Município de Mogi Mirim é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no art. 155, VII, b, da Constituição Federal de 1988.

VII - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.1 Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO POR LOTE, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

7.2 A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.3 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.4 Ocorrendo à situação a que se referem os subitens 7.2 e 7.3 deste Edital, a Pregoeira poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

VIII - DO JULGAMENTO FINAL

8.1 Será (ão) considerado (s) vencedor (es) o (s) licitante (s) que apresentar (em) menor preço por lote referente ao material objeto do presente certame.

IX - DA HABILITAÇÃO

9.1 O licitante vencedor deverá apresentar a documentação no prazo máximo de 02 (duas) horas após o término da disputa, através do email: larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br, ou na Secretaria de Suprimentos, na Sede do Município, à Rua Dr. José Alves, 129, Centro – Mogi Mirim-SP, CEP: 13.800-050, e deverão enviar a documentação original no endereço supra, imediatamente após a disputa.

9.1.1 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da documentação de habilitação ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência) ou que deveria ter sido remetido juntamente com a proposta, sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta, e a convocação da próxima licitante.

9.2 Se o licitante desatender as exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9.3 Os documentos de habilitação serão os seguintes:

A) DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e da última alteração contratual, se houver, devidamente depositados ou arquivados na Junta Comercial do Estado onde estiver estabelecida a pessoa jurídica, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.
4. 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.

Deverá ser entregue somente com a documentação em original, não sendo necessária cópia via e-mail.

B) DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

1. **Cartão CNPJ.**
2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.**
3. **Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União).**
4. **Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.**
5. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, com validade da data da abertura dos envelopes de documentação.**
6. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS), com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.**
7. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 06 (seis) meses a contar da data da abertura dos envelopes dos documentos para habilitação.

Os documentos referidos neste tópico poderão ser apresentados em original (Internet) ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial.

C) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. A Qualificação Técnica será comprovada por atestado fornecido por empresa jurídica de direito público ou privado que comprove:
2. A experiência do licitante com a prestação de serviços de implantação de sistema de gestão em saúde pública, em situação de complexidade compatível com a



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



realidade da rede de saúde (rede SUS) deste município. Entende-se por experiência de implantação de sistema de gestão em saúde pública em situação compatível, aquela que contempla no mínimo, 4 (quatro) de 6 (seis) características descritas a seguir:

- (i) Implantação em única rede assistencial organizada e gerida por um órgão ou empresa, circunscrita em território federativo (município, estado ou país), com estabelecimentos de saúde, geograficamente distribuídos em quantidade que represente no mínimo 50% do número de estabelecimentos da rede de saúde própria do município de Mogi Mirim – SP o que corresponde a 20 unidades de saúde.
- (ii) Em estabelecimentos de saúde com níveis de complexidade da atenção à saúde: baixa, média e alta.
- (iii) Em estabelecimentos de saúde dos tipos ambulatorial.
- (iv) Em rede de serviços de saúde com produção anual (procedimentos executados) em quantidade que represente no mínimo 50% da produção auferida pela rede de saúde própria do município de Mogi Mirim – SP o que corresponde a 600.000 procedimentos. Entende-se por procedimento o que está normatizado pela Tabela SUS.
- (v) Em rede de serviços de saúde cujo número de usuários do sistema de gestão em saúde em quantidade que represente no mínimo 50% do número estimado de usuário do sistema objeto desta licitação – 100 usuários. Entende-se por usuários, as pessoas indicadas ou servidoras na administração da saúde autorizadas a operar o sistema de gestão em saúde.
- (vi) Experiência em complexo regulador com produção anual que represente no mínimo 50% das solicitações reguladas na rede de saúde própria do município de Mogi Mirim – SP o que corresponde a 400.000 solicitações.

Será permitido o somatório para a comprovação da volumetria indicada nas características (i), (iv), (v) e (vi) do subitem 6.1, sendo obrigatório pelo menos 1 (um) atestado com quantidade mínima de 50% do exigido.

A prestação de serviço de suporte, manutenção corretiva e evolutiva na solução ofertada neste certame, tendo executado, no mínimo 12 (doze) meses de contrato.

Será permitido o somatório para a comprovação da prestação de serviços indicada no subitem acima, sendo obrigatório pelo menos 1 (um) atestado com quantidade mínima de 50% do exigido acima, ou seja, 6 (seis) meses.

Os atestados deverão estar impressos em papeis timbrados dos órgãos ou das empresas que o expediram, ou deverão conter o CNPJ dos mesmos ou outra informação que permita a devida identificação do emitente, datados e assinados.

Descrição/conteúdo sugerido para os atestados:

- a) O nome da entidade que está emitindo o atestado, na qualidade de cliente/CONTRATANTE.
- b) O nome da solução ou sistema de gestão implantado.
- c) Descrição sumarizada do escopo do sistema de gestão.
- d) Avaliação da qualidade dos serviços prestados.



- e) Prazo de execução dos serviços prestados.
- f) Data de emissão do atestado.
- g) Nome do responsável pela assinatura do atestado.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou das filiais do licitante.

Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.

D) DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1. Certidão negativa de falência expedida pelo cartório judicial distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Caso a empresa se encontre em processo de recuperação judicial, deverá apresentar durante a fase de Habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.

9.4 Juntamente com os documentos para habilitação deverá ser entregue declaração dando ciência de que a licitante não mantém em seu quadro de pessoal, menores em qualquer trabalho (Anexo III – Modelo), declaração de fato impeditivo de habilitação (Anexo II), Declaração de ME ou EPP (Anexo V) e Proposta de Preços, que deverá atender a todos os requisitos da cláusula 6.

9.5 Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

9.6 Havendo recurso, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade máxima competente a decisão em grau final.

9.7 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, devendo, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

9.8 Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de Lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar de sua expedição.

9.9 Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

9.10 Os documentos emitidos via Internet poderão ser conferidos pela Equipe de Apoio.

X. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

10.1 DA IMPUGNAÇÃO

10.1.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital de Licitação perante o Município de Mogi Mirim no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão.

10.1.2 Caberá a autoridade superior decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.1.3 Acolhida à impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



10.1.4 A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento como mera informação.

10.2. DOS RECURSOS

10.2.1 Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões em 10 (dez) minutos, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

10.2.2 As alegações e memoriais dos recursos deverão se relacionar com as razões indicadas pelo licitante na sessão pública.

10.2.3 O recurso contra atos e decisões da pregoeira não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XI – DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a pregoeira adjudicará o objeto ao vencedor e a autoridade superior homologará os procedimentos licitatórios.

XII – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1 Constam da Minuta de Contrato – Anexo IV, as condições e forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, que faz parte integrante deste Edital.

12.2 Até a data de assinatura do Contrato poderá ser eliminado da licitação qualquer licitante que tenha apresentado documentos (s) ou declaração (ões) incorreta (s), bem como aquela cuja situação técnica ou econômica/ financeira tenha se alterado após início de processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento.

12.3 Nos termos do art. 64 da Lei 8.666/93, ocorrendo recusa em assinar o contrato, sem justificativa aceita pelo Município de Mogi Mirim, no prazo de 05 (cinco) dias contados da homologação, ou então na hipótese de silêncio, dentro do mesmo prazo, o proponente vencedor, garantido o direito prévio de citação e ampla defesa, decairá do direito de contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

XIII – DO PAGAMENTO

13.1 Município pagará o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários à perfeita execução do objeto do presente licitatório e fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, que deverá ser entregue juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS, em plena validade, devidamente atestado por funcionário credenciado do CONTRATANTE.

§1º No corpo da nota fiscal número da licitação, o número do contrato ou o número da nota de empenho, o número da conta, banco e agência para que seja efetuada a ordem de pagamento ou ainda ficha de compensação (boleto do banco), anexo.

§2º Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

§3º As notas fiscais/faturas que forem apresentadas em desconformidade ao descrito acima e com erro, serão devolvidas à contratada para retificação e nova apresentação.

13.2 O pagamento será efetuado no décimo quinto dia do mês subsequente a data do aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo do equipamento, após a entrega da documentação descrita



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



no item 13.1, e fica condicionado à Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e CRF do FGTS estarem em plena validade.

13.3 A CONTRATADA não poderá negociar títulos provenientes deste termo.

IV – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 Os recursos necessários para fazer frente às despesas da presente licitação onerarão as dotações orçamentárias:

531 011601.1030105822.149 3.3.90.39.00

XV – DAS PENALIDADES

15.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93.

15.2 De conformidade com o art. 86 da lei n. 8.666/93, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor dos produtos, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 05 (cinco) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93.

15.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

15.3.1 – Advertência;

15.3.2 – Multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato;

15.3.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

15.4 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontada do preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

XVI - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 As informações administrativas e técnicas relativas a presente licitação poderão ser obtidas junto a Secretaria de Suprimentos e Qualidade, no endereço citado no preâmbulo do presente edital, Fone: (19) 3814 1049, das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas ou pelo email: larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br.

16.2 As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

16.3 Fica a licitante ciente de que a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos.

16.4 As licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta.

16.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que possíveis à aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

16.6 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



16.7 A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do objeto do presente procedimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.8 O Município de Mogi Mirim no interesse da Administração poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar ou anular, no todo ou em parte a licitação.

16.9 As declarações e procurações deverão ter reconhecimento de firma ou o agente administrativo deverá confrontar a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento. No caso de não serem enviadas as Declarações constantes do Edital nos moldes citados, a licitante, deverá declarar a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

16.10 Os licitantes que forem microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da lei, caso decidam valer-se dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, deverão apresentar a declaração constante do Anexo V do presente Edital juntamente com a proposta de preços.

16.10.1 A apresentação da declaração constante do Anexo V do presente edital não impede o Município de realizar as diligências que forem necessárias para perquirir se a licitante que se apresentou como ME ou EPP realmente preenche as condições legais para o gozo dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

16.10.2 Na hipótese de se constatar a inveracidade do afirmado pela licitante na declaração apresentada ao Município nos termos do Anexo V do presente edital, ou no caso de não apresentação de informações exigidas nos termos da cláusula 16.10.1, no prazo assinalado pela municipalidade, a licitante será desclassificada e punida com as sanções previstas na cláusula 15.3, convocando-se logo em seguida o segundo colocado da disputa.

XVII - ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

- 17.1 Anexo I - Termo de Referência.
- 17.2 Anexo II - Modelo de Declaração de atendimento as exigências de habilitação.
- 17.3 Anexo III – Modelo de Declaração de proteção ao menor.
- 17.4 Anexo IV – Minuta do Contrato
- 17.5 Anexo V – Declaração de ME ou EPP
- 17.6 Anexo VI – Cadastro do Responsável
- 17.7 Anexo VII – Termo de Ciência e Notificação
- 17.8 Anexo VII –Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal de Contas

Mogi Mirim, 18 de junho de 2019.

JOSE LUIZ DA SILVA
Secretário de Segurança Pública



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software de gestão em saúde pública com acesso ilimitado de usuários, mediante locação, considerando a atualização/manutenção do software, serviços especializados de implantação, treinamento e migração de dados para o município de Mogi Mirim/SP.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente licitação tem por objeto a Contratação de Licença de uso de Sistema de Gestão em Saúde Pública, mediante locação, contemplando a manutenção/atualização e, ainda, Implantação, Conversão e Treinamento, com acesso simultâneo de usuários e que atenda as especificações técnicas.

SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA

Licenciamento de uso consiste na permissão concedida pela empresa a ser contratada em favor da Secretaria Municipal de Saúde para que essa possa utilizar as funções do sistema objeto do presente processo licitatório descritas no termo de referência.

O Licenciamento de que trata este tópico se considera devido a partir do início da fase de Implantação, se encerrando após 12 (doze) meses, renováveis nos termos deste edital.

CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA

CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS

O licitante vencedor será responsável pela definição da metodologia e coordenação das atividades relacionadas à migração/conversão dos dados disponíveis, bem como pelo fornecimento de uma solução ou ferramenta para execução da extração.

A Secretaria Municipal de Saúde deve fornecer os dados a serem convertidos para devida análise e conversão pelo licitante vencedor.

Caso sejam necessários recadastramentos ou levantamentos em campo para atualizar ou obter informações inexistentes, a Secretaria Municipal de Saúde será responsável pela execução dessas atividades, com monitoramento da equipe de implantação do licitante vencedor.

A conversão e migração de dados, caso necessária, deve ocorrer em etapa concomitante à implantação.

IMPLANTAÇÃO

O licitante vencedor deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Secretaria Municipal de Saúde municipal na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação. Estas devidas parametrizações e configurações do sistema visam atender os processos em uso pela Secretaria Municipal de Saúde, atendendo as legislações de âmbito estadual e federal.

A implantação do sistema deve observar as etapas de planejamento, conversão, migração, carga, configuração de bases de dados, instalação, disponibilidade computacional e comunicação de dados do município, capacitação dos usuários e operação assistida.

Caberá ao município disponibilizar toda a infraestrutura necessária para implantação e uso do sistema objeto deste edital, observada as suas especificações.

O licitante vencedor deverá gerenciar as atividades de sua equipe de implantação, baseado em cronograma prévio das atividades a serem desenvolvidas tanto na forma à distância quanto *in loco*, pré-validando os prazos das atividades junto ao município por meio do responsável de cada área.

Caso seja necessário refazer algum procedimento de implantação que já tenha sido concluído pelo licitante vencedor, o município deverá pagar ao licitante vencedor o valor correspondente ao número de horas técnica necessárias para tanto.



TREINAMENTO

O licitante vencedor por meio de sua equipe de implantação irá direcionar o treinamento aos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde envolvidos no processo de utilização do sistema, o que deverá ocorrer de acordo com as atividades ou atribuições de cada grupo de usuários, respeitando as regras de acesso e permissões parametrizadas e definidas pela contratante.

O licitante vencedor irá fornecer capacitação para até 100 (cem) pessoas indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

A Secretaria Municipal de Saúde irá disponibilizar local e data para realização da capacitação, infraestrutura computacional necessária de acordo com o número de participantes/turmas, definidos previamente em cronograma conjunto do licitante vencedor e Secretaria Municipal de Saúde.

O licitante vencedor após findar os treinamentos irá avaliar as pessoas capacitadas indicadas pelo município e providenciar a emissão de certificado de capacitação.

SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E ADAPTATIVA DO SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA

SUPORTE TÉCNICO

O licitante vencedor deverá possuir em sua sede equipe de suporte técnico capacitado com intuito de prestar atendimento por telefone, chat ou e-mail, com a finalidade de solucionar dúvidas técnicas relacionadas às funcionalidades do sistema de gestão em saúde e suporte ao usuário quanto a utilização, com disponibilidade em horário comercial de 08:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira.

Todos atendimentos deverão ser registrados em sistema do tipo “Ordem de Serviço” do licitante vencedor, durante e/ou após o contato por telefone, chat e e-mail; em protocolo único com o registro de data, hora e atendente da abertura da ocorrência, bem como sua devida tramitação caso não tenha sido solucionado no momento.

Para o atendimento de suporte que não puder ser solucionado no momento, o técnico do licitante vencedor deverá dar retorno no prazo máximo de 48(quarente e oito) horas, para o usuário que solicitou o suporte, com a indicação da solução para o mesmo ou fazendo o encaminhamento para uma das modalidades de manutenção (corretiva ou adaptativa).

MANUTENÇÃO CORRETIVA E ADAPTATIVA

O licitante vencedor prestará os serviços de manutenção corretiva, assim entendidos aqueles destinados a sanar erros e defeitos de funcionamento do sistema de gestão em saúde, dentro do prazo conferido para o suporte.

Deverá prestar serviços de manutenção adaptativa, assim entendido aqueles destinados a adequar o sistema de gestão em saúde às exigências legais e normativas de gestão pública previstas, em normas estaduais e/ou federais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação da nova exigência, prorrogável, de comum acordo, conforme complexidade das operações necessárias.

EVOLUÇÃO DO SISTEMA

A evolução do sistema são alterações realizadas no sistema não exigíveis por alterações na legislação estadual ou federal, solicitadas pela Secretaria Municipal de Saúde e acordadas comercialmente com o licitante vencedor.

Este serviço deverá ser pago pelo município de acordo com número de horas técnicas necessárias para sua realização, conforme orçamento apresentado pelo licitante vencedor.

Caso as alterações apontadas no item anterior impliquem na necessidade de se fazer nova etapa de implantação dos processos afetados, o custo para tanto deverá ser considerado pelo licitante vencedor em seu orçamento.

DEMONSTRAÇÃO FUNCIONAL DO SISTEMA

Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a Prefeitura definirá em até 02 (dois) dias úteis a hora e local para realização da demonstração funcional do sistema preposto pelo licitante.



A amostragem deverá simular, em tempo de execução, cada uma das funcionalidades técnicas descrita nesse termo de referência, observado o mínimo exigível e os itens essenciais. Deverá ser comprovado, por meio de demonstração nas dependências da Prefeitura, o atendimento de: (i) pelo menos 90% dos itens de cada módulo; e (ii) 100% dos itens marcados como "ESSENCIAL" por este termo de referência.

Cada licitante será responsável pelos recursos tecnológicos necessários para a realização da DEMONSTRAÇÃO FUNCIONAL DO SISTEMA, tais como projetor, microcomputador, mouse, teclado, servidores, cabos para rede local e elétrica, bem como qualquer outro equipamento necessário.

Para resguardar a eficácia, segurança, comprovação imediata das funcionalidades do software em análise, bem como os direitos de propriedade intelectual, autoral e comercial do software analisado, não será permitido o uso de internet no ambiente de amostragem, por quaisquer presentes na sessão, incluindo qualquer tipo de aparelho eletrônico.

Caso o licitante não consiga por meio da DEMONSTRAÇÃO FUNCIONAL DO SISTEMA atender as exigências, o mesmo será desclassificado, ocasião em que será chamado o próximo colocado na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até que um atenda as exigências necessárias.

Concluída a DEMONSTRAÇÃO FUNCIONAL DO SISTEMA, a comissão irá se pronunciar quanto à qualificação técnica da licitante e da adequação ao edital do sistema por ela proposto apenas ao final da avaliação de todos os itens indicados neste termo de referência, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Uma vez aprovado o sistema, deverá ser emitido pela Comissão Especial de Avaliação um termo atestando que a empresa atende ao termo de referência quanto a qualificação técnica.

As demais empresas participantes deverão ser notificadas, no mesmo prazo da melhor classificada, para, se assim desejarem, acompanhar a DEMONSTRAÇÃO FUNCIONAL DO SISTEMA.

A amostragem deverá preferencialmente ocorrer em período máximo de 2 (dois) dias úteis e em horário comercial. Sua prorrogação, entretanto, poderá ocorrer, conforme decisão fundamentada da Comissão Especial de Avaliação.

Qualquer que seja a interrupção da amostragem, os equipamentos destinados à sua execução deverão manter-se intocáveis no local de sua verificação, sob pena de encerramento imediato da amostragem. Nesta hipótese, os itens até então não apresentados serão considerados como não presentes no sistema.

A sessão da amostragem é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser levantadas posterior à amostragem, por escrito e em até 02 (dois) dias úteis.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

A especificação técnica tem por objetivo definir as características mínimas obrigatórias aos sistemas de gestão em saúde que serão apresentados pelos licitantes. Dessa forma o licitante deverá se atentar às exigências técnicas avaliando sua real capacidade de atender ao objeto em seu conjunto e em suas particularidades, sendo exigíveis os itens correlatos aos módulos num todo:

Os requisitos de integridade e segurança dos dados deverão ser garantidos pela aplicação ou pelo software gerenciador de banco de dados;

O software gerenciador de banco de dados deverá ser de licença livre e *open source*;

O sistema deve assegurar a integração de cadastros e tabelas de cada módulo do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;

O sistema deve possuir características de multiusuário e multitarefa, permitindo controle de tarefas concorrentes com acesso simultâneo ao banco de dados, sem que se perca a integridade e a referência dos dados registrados;

Todos os relatórios deverão ser passíveis de visualização em tela e impressão, de forma que as informações não sofram cortes, desalinhamentos e/ou quaisquer outras deformações que prejudiquem a estética ou a perfeita visualização das informações contidas no documento;



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação do sistema de gestão em saúde com os usuários;;
O sistema ficará hospedado em CLOUD da contratada tendo a Prefeitura total acesso aos dados no termino do contrato.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A Qualificação Técnica será comprovada por atestado fornecido por empresa jurídica de direito público ou privado que comprove:

A experiência do licitante com a prestação de serviços de implantação de sistema de gestão em saúde pública, em situação de complexidade compatível com a realidade da rede de saúde (rede SUS) deste município. Entende-se por experiência de implantação de sistema de gestão em saúde pública em situação compatível, aquela que contempla no mínimo, 4 (quatro) de 6 (seis) características descritas a seguir:

(i) Implantação em única rede assistencial organizada e gerida por um órgão ou empresa, circunscrita em território federativo (município, estado ou país), com estabelecimentos de saúde, geograficamente distribuídos em quantidade que represente no mínimo 50% do número de estabelecimentos da rede de saúde própria do município de Mogi Mirim – SP o que corresponde a 20 unidades de saúde.

(ii) Em estabelecimentos de saúde com níveis de complexidade da atenção à saúde: baixa, média e alta.

(iii) Em estabelecimentos de saúde dos tipos ambulatorial.

(iv) Em rede de serviços de saúde com produção anual (procedimentos executados) em quantidade que represente no mínimo 50% da produção auferida pela rede de saúde própria do município de Mogi Mirim – SP o que corresponde a 600.000 procedimentos. Entende-se por procedimento o que está normatizado pela Tabela SUS.

(v) Em rede de serviços de saúde cujo número de usuários do sistema de gestão em saúde em quantidade que represente no mínimo 50% do número estimado de usuário do sistema objeto desta licitação – 100 usuários. Entende-se por usuários, as pessoas indicadas ou servidoras na administração da saúde autorizadas a operar o sistema de gestão em saúde.

(vi) Experiência em complexo regulador com produção anual que represente no mínimo 50% das solicitações reguladas na rede de saúde própria do município de Mogi Mirim – SP o que corresponde a 400.000 solicitações.

Será permitido o somatório para a comprovação da volumetria indicada nas características (i), (iv), (v) e (vi) do subitem 6.1, sendo obrigatório pelo menos 1 (um) atestado com quantidade mínima de 50% do exigido.

A prestação de serviço de suporte, manutenção corretiva e evolutiva na solução ofertada neste certame, tendo executado, no mínimo 12 (doze) meses de contrato.

Será permitido o somatório para a comprovação da prestação de serviços indicada no subitem acima, sendo obrigatório pelo menos 1 (um) atestado com quantidade mínima de 50% do exigido acima, ou seja, 6 (seis) meses.

Os atestados deverão estar impressos em papéis timbrados dos órgãos ou das empresas que o expediram, ou deverão conter o CNPJ dos mesmos ou outra informação que permita a devida identificação do emitente, datados e assinados.

Descrição/conteúdo sugerido para os atestados:

a) O nome da entidade que está emitindo o atestado, na qualidade de cliente/CONTRATANTE.

b) O nome da solução ou sistema de gestão implantado.

c) Descrição sumarizada do escopo do sistema de gestão.

d) Avaliação da qualidade dos serviços prestados.

e) Prazo de execução dos serviços prestados.

f) Data de emissão do atestado.

g) Nome do responsável pela assinatura do atestado.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou das filiais do licitante.

Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



COTAÇÃO

Para a execução do objeto licitado, apurou-se, nos termos da legislação federal, os seguintes valores médios:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO DO SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA	12 MESES		
02	CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA	2 MESES		
03	SUORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E ADAPTATIVA DO SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA	12 MESES		
04	HORA TÉCNICA	100 HORAS		

Desta maneira, para fins legais, o valor total médio apurado corresponde

VALOR TOTAL GLOBAL MÉDIO	R\$
--------------------------	-----

ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA
ESPECIFICAÇÕES GERAIS

Os sistemas apresentados devem atender a todos os requisitos funcionais conforme descrito a seguir sob pena de inabilitação:

Deve garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a exclusão física de registro que tenha vínculo com outros registros ativos (integridade referencial);

Deve permitir o cadastro de usuários com dados completos, além do seu login e senha de acesso;

Deve permitir a vinculação do usuário às unidades de saúde que possuirá acesso;

Permitir a vinculação do usuário aos setores da unidade de saúde que possuirá acesso;

O sistema deve possuir ferramenta de controle de acesso de usuários (ou grupos de usuários) com senhas criptografadas e individualizadas, através da qual o administrador do sistema poderá ampliar ou restringir, aos mesmos, acessos a determinadas operações ou ferramentas do sistema;

O sistema deve possibilitar a integração automática e online com o sistema CADWEB do Ministério da Saúde por meio de webservice (este item não será contabilizado para fins de demonstração nos termos deste termo de referência);

O cadastro do paciente ou "prontuário" deve ser único e realizado de forma que todo o sistema acesse apenas um cadastro concorrente;

Auditoria na origem das atividades para garantir o faturamento ao DATASUS com todas as críticas de inserção de dados, com base nos procedimentos da tabela unificada denominada de SIGTAP;

Possibilitar a criação de menu personalizado de acordo com o nível / perfil do usuário;
(ESSENCIAL)



Deve possuir e fornecer controle de acesso aos níveis/perfil do usuário, disponibilizando operações compatíveis (inserir, alteração, excluir, visualizar e imprimir) com o perfil do usuário através do administrador do sistema;

Deve registrar todas as transações de inclusão, alteração e exclusão, para fins de auditoria interna; (ESSENCIAL)

Disponibilizar acesso dos usuários ao sistema apenas nos horários predeterminados pelo administrador; (ESSENCIAL)

Disponibilizar de agrupamento dos usuários por função para controle das permissões de acesso ao sistema; (ESSENCIAL)

O sistema deve disponibilizar de condição para definir endereços de IP que podem acessar;

Disponibilizar de geração dos relatórios em formato PDF;

Possuir Integração entre os módulos e funções;

Permitir criação de perfis de acesso as funções do sistema;

Atribuir a cada usuário os perfis de acesso as funções do sistema;

Possibilitar a atribuição de 1 (um) perfil a 1(um) ou mais usuários;

Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de usuários ao esgotar tentativas;

Permitir que os usuários de sistema personalizem a área de trabalho com atalhos para as funcionalidades mais utilizadas; (ESSENCIAL)

O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando: login, endereço IP, data e horário;

Possibilitar a abertura de mais de uma tela no menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema e sem a necessidade da abertura de novas janelas na barra de ferramentas;

O sistema deve permitir unificar todas as informações de usuários com mais de um cadastro;

Deve permitir unificar, endereços com mais de um cadastro;

O sistema deve permitir unificar, bairros com mais de um cadastro;

Deve permitir unificar, todas as informações de profissionais com mais de um cadastro;

CENTRAL DE REGULAÇÃO

Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais que compreendendo módulo "central de regulação", observado o mínimo fixado por este termo de referência, sob pena de desclassificação:

Possuir funcionalidade que possibilite avaliar, autorizar e liberar solicitações de procedimentos de alto custo e especiais;

Possibilitar o encaminhamento da solicitação de procedimentos previamente autorizada para a fila de espera de solicitações;

Possibilitar devolver a solicitação de procedimentos caso não passe na avaliação informando justificativa;

Possuir funcionalidade que possibilite avaliar, autorizar e liberar solicitações do tipo TFD;

Possibilitar anexar arquivos do tipo JPG, DOC, PDF à solicitação de procedimentos;

Permitir controlar a faixa de numeração da APAC e sua respectiva validade; (ESSENCIAL);

Permitir distribuir quantitativo de número de APAC por unidade de saúde;

Permitir registrar o número da APAC na solicitação de procedimento de alto custo e especiais;

O sistema deve permitir imprimir as APAC's autorizadas e/ou liberadas em uma única ação;

Gerar relatório de solicitações de procedimentos de alto custo por número APAC e paciente, em uma determinada data;

O sistema deve permitir consultar a posição do paciente na fila de espera por CBO e procedimento;

Apresentar processo de agendamento de todos os pacientes em uma única ação ou individualmente, respeitando as vagas ofertadas, as regras de prioridade e a posição de cada paciente na fila de espera;

Permitir visualizar as filas de espera de pacientes que aguardam agendamento de consultas, procedimentos ou SADT, permitindo ordenar e priorizar a fila;

O sistema deve emitir relatório após agendamento dos pacientes em fila de espera, separados por estabelecimento de saúde de origem;



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



Permitir criar fila de espera para procedimentos que não possuam oferta de vagas para agendamento; (ESSENCIAL);

O sistema deve possibilitar a avaliação e a resolução das filas de espera das unidades locais onde serão realizados os atendimentos;

Deve possibilitar controlar a fila de espera por especialidade ou por procedimento nas agendas centrais das unidades.

O sistema deve possibilitar a classificação da fila de espera de consultas e de procedimentos e a sua resolução total, conforme disponibilidade de vagas;

Permitir cadastrar níveis e sub-níveis de prioridade na fila de espera;

Permitir vincular quais níveis o usuário pode utilizar durante o encaminhamento da solicitação e na sua classificação na fila de espera;

Possuir funcionalidade que controle os contratos de prestadores tomando por base valores da tabela SIGTAP ou por valores definidos com os prestadores;

Possuir funcionalidade que permita replicar a vigência do contrato nos meses subsequente, sem a necessidade de novo cadastro de contratos;

Permitir conferir individualmente as solicitações de SADT executadas pelo prestador contratado;

Permitir conferir individualmente as solicitações de consultas e procedimentos executadas pelo prestador contratado;

Possibilitar definir nível de controle de PPI entre as opções: Financeiro ou Físico e Financeiro;

Permitir inserir pactuação financeira (PPI) definida entre municípios por grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento;

Permitir inserir pactuação física (PPI) definida entre municípios por grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento;

Possuir funcionalidade que distribua vagas ofertadas em passo único por procedimento e CBO;

Permitir criar controle de cotas diárias e por horário para agendamento de solicitação de exames;

Permitir criar controle de cotas diárias e por horário para agendamento de procedimentos;

Permitir realizar bloqueio de agendamento entre unidade de saúde e prestador; (ESSENCIAL)

O sistema deve efetuar o débito por procedimento na cota financeira ou física pactuada de modo automatizado mediante agendamento realizado;

Possuir funcionalidade para o cadastramento de feriados e dias facultativos, diferenciando por origem (nacional, estadual ou municipal) e alertando no cadastro da agenda;

Deve dispor na criação das agendas as definições e regras do gestor como: colisão de horários e colisão de locais;

Possibilidade de informar o tipo de Atendimento: Consultas, Retornos, Reserva Técnica, entre outros;

O sistema deve permitir a confecção, impressão e reimpressão de comprovantes do agendamento;

Permitir a impressão de QRCode que valide o agendamento em funcionalidade de acesso exclusivo do paciente / cidadão;

Permitir a impressão de modelo de comprovante de agendamento em impressora térmica;

Deve possibilitar que usuários de municípios referenciados cadastrem unidades de saúde, profissionais e pacientes;

Possibilitar que usuários de municípios referenciados possam agendar consultas, procedimentos e exames, obedecendo ao controle de cotas se for definido;

O sistema deve permitir realizar a restrição do envio de serviços (agendamento de consultas, procedimentos e exames) de uma unidade de saúde a outra unidade de saúde;

O sistema deve possibilitar visualização fácil do extrato de utilização da cota de PPI dos municípios referenciados, por competência.

Deve possuir o controle dos serviços terceirizados, controlando os tetos financeiros por subgrupos de procedimentos;

Possibilitar o controle dos tetos físicos da PPI com os municípios pactuados, por mês, ano, procedimento e CBO.

Possibilitar cadastrar a documentação obrigatória na realização de procedimentos;



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



Possibilitar a criação das agendas centrais para acesso de todas unidades de saúde dos profissionais;

O sistema de gestão deve possibilitar o cadastro de prestadores e a vinculação de estabelecimentos que o compõe;

O sistema de gestão deve possibilitar o cadastro dos serviços realizados pelo prestador;

Deve possibilitar o cadastro dos procedimentos que compõe o serviço do prestador;

Possibilitar a criação de agendas centrais para acesso de todas unidades de saúde com base nos serviços parametrizados;

Possibilitar a criação de agendas centrais com CBO e Especialidade;

Possibilitar o bloqueio e o desbloqueio das agendas centralizadas em uma única ação, dos profissionais das diversas unidades de saúde informando o motivo do bloqueio;

O sistema deve permitir o bloqueio e o desbloqueio das agendas locais em uma única ação, dos profissionais informando o motivo do bloqueio.

Deve possibilitar o controle de absenteísmo para consultas e procedimentos nas unidades de saúde;

Deve possibilitar a parametrização das unidades de saúde que deverão participar do controle de absenteísmo;

O sistema de gestão deve permitir parametrizar o número de dias para computar falta no agendamento do paciente;

Permitir parametrizar prazo de carência entre consultas;

Permitir o bloqueio do agendamento de paciente que não compareceu para a realização de consultas ou exames, em quantidade definida pela Secretária Municipal de Saúde;

O sistema deve permitir distribuir e controlar cotas das unidades de saúde para agendamento de consultas e procedimentos nos centros de especialidade e prestadores;

Possibilitar a geração de chave individualizada para autorizar a execução e/ou recepção da solicitação de SADT encaminhada ao prestador;

Permitir definir quais os procedimentos que serão autorizados conforme apontados pelo serviço de regulação;

Deve possibilitar a consulta de solicitações de procedimentos de alto custo e especiais;

O sistema deve possibilitar o registro da documentação exigida na realização dos procedimentos;

É primordial que sistema identifique os pacientes com agendamentos bloqueados por absenteísmo e permita o desbloqueio dos mesmos;

Deve permitir indicar nível de tolerância para um paciente faltoso conforme quantidade de faltas num período selecionado;

Permitir o agendamento de solicitações de consultas, procedimentos ou SADT em prestadores ou unidades da rede própria;

O sistema deve permitir visualizar a relação de pacientes agendados em agendas centrais;

Gerar relatório do quantitativo de atendimentos num determinado período por município de origem.

Visualizar relatório de relação de prestadores contratados com saldo contratual por grupo de procedimento;

Gerar relatório, em tela, por unidade de saúde solicitante, do quantitativo de consultas pactuadas, utilizadas e saldo disponível;

Gerar relatório de procedimentos agendados por unidade de saúde solicitante por período.

Gerar relatório dos agendamentos num determinado período por município de origem.

Estampar relatório de documentação pendente para realização da solicitação de procedimento.

Imprimir relatório dos procedimentos realizados por especialidade, num determinado período e município de origem.

Visualizar relatório do quantitativo de atendimentos num determinado período por município de origem e com percentual de representação;

Deve permitir cadastrar motivos de agendamento, motivos de remanejamento, motivos de bloqueio de vagas e cancelamento de agendamento;

Deve possibilitar a criação das agendas com base nos serviços contratados;



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



Permitir administrar a fila de espera e regular as solicitações de acordo com o serviço, modificando sua situação;

O sistema deve registrar a alteração de situação da solicitação de serviço através de histórico na própria solicitação;

É primordial possibilitar alterar a prioridade na fila de espera, cancelar ou agendar a solicitação de serviço, mediante vaga;

O sistema deve ter um mecanismo que realize o agendamento de solicitações (consultas, procedimentos e/ou exames) automaticamente, com base em regras pré-definidas, em ordem crescente contendo no mínimo as seguintes regras:

Estabelecimento próximo ao paciente;

Agendas da rede própria;

Agendas da rede privada;

Tipo de agendas;

Atender a todos os procedimentos em uma solicitação;

O sistema deve permitir distribuir e controlar cotas das unidades de saúde para agendamento de consultas e procedimentos;

ATENÇÃO PRIMÁRIA

Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais que compreendendo módulo “atenção básica”, observado o mínimo fixado por este termo de referência, sob pena de desclassificação:

O sistema deve permitir que todos os cadastros básicos do paciente possam ser alterados e incluídos;

A funcionalidade deve possibilitar o cadastro de pacientes com a geração do número do prontuário único, obrigando o preenchimento mínimo de campos de acordo com o CADSUS;

O sistema deve possibilitar a inserção do número do cartão nacional de saúde (CNS) no prontuário do paciente, permitindo também a localização pelo (CNS) cadastrado;

Deve realizar verificação automática na inclusão de novos pacientes cadastrados, alertando para os casos de cadastros duplicados;

É necessária a exibição do “Nome Social” dos pacientes, quando existente na tela de cadastro;

O sistema deve possibilitar a localização do paciente no mínimo com os campos a seguir: número de prontuário, nome, data de nascimento, nome da mãe, telefone, número do CNS;

O sistema de gestão deve possuir estrutura que permita o vínculo do número de prontuário único, gerado pelo sistema, ao número de outro prontuário, pasta ou identificação, existente em outras unidades de saúde ou estabelecimento da rede própria;

O sistema deverá permitir a criação de novas ações programáticas;

O sistema deve possibilitar o vínculo da ação programática da atenção básica ao cadastro do paciente, informando e controlando a data de início e fim;

O sistema deve permitir recepcionar o paciente de origem de agendamento, em lote ou individual;

Deve permitir recepcionar o paciente de modo espontâneo, podendo direcionar a um profissional ou para fins de escuta inicial;

O sistema deve alertar ao usuário quando o paciente estiver vinculado a outra unidade básica de saúde de referência;

Deve possibilitar realizar o acolhimento a partir da fila de espera da recepção;

Possibilitar realizar o atendimento a partir da fila de espera da recepção;

O sistema deve possibilitar o registro dos procedimentos realizados durante atendimento, limitando-se às regras definidas pela tabela do SIGTAP;

O sistema deve possibilitar o registro dos procedimentos coletivos do BPA consolidado, amparado pelas regras definidas na tabela do SIGTAP;

Permitir a realização de Escuta Inicial por parte de profissionais de nível técnico e auxiliar de enfermagem;

Ao realizar os lançamentos das medições que compõe a Escuta Inicial, como dados antropométricos, IMC, pressão arterial e glicemia. O sistema automaticamente irá informar o procedimento correspondente a cada uma das medições, sem a necessidade de pesquisa por parte do usuário;



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



O sistema deve calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea – estado nutricional para crianças, adolescentes, adultos e idosos, conforme a idade do paciente;

O sistema deve permitir ao final da Escuta Inicial, que o registro do paciente seja encaminhado para outro profissional ou setor para que dê prosseguimento ao atendimento;

Gerar ficha de procedimentos compatível com layout do e-sus após a realização de Escuta Inicial;

O sistema deve permitir a inserção direta de ficha de procedimentos nos moldes e regras do e-SUS;

O sistema deve permitir a inserção direta de ficha de atendimento individual nos moldes e regras do e-SUS;

O sistema deve permitir a inserção direta de ficha de procedimentos consolidados nos moldes e regras do e-SUS;

O sistema deve permitir a inserção direta de ficha de atendimento odontológico individual nos moldes e regras do e-SUS;

O sistema deve permitir a inserção direta de ficha de atendimento domiciliar nos moldes e regras do e-SUS;

O sistema deve permitir a inserção direta de ficha de visita domiciliar nos moldes e regras do e-SUS;

O sistema deve permitir a inserção direta de ficha de atividade coletiva nos moldes e regras do e-SUS;

O sistema deve permitir a inserção direta de ficha de marcadores de consumo alimentar nos moldes e regras do e-SUS;

O sistema deve permitir a inserção direta de ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão nos moldes e regras do e-SUS;

Deve permitir o cadastro de hipótese ou diagnóstico com base em CID-10, em cada atendimento do paciente;

Deve permitir o cadastro da Classificação Primária da Atenção Primária (CIAP) em cada atendimento do paciente;

O sistema deve possibilitar o registro de atendimentos de acordo com SOAP informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CIAP e dados (Subjetivos, Objetivos, Avaliação e Plano);

O sistema deve possibilitar localizar o prontuário do paciente com seus atendimentos realizados numa determinada data ou por número de atendimento;

Gerar ficha de atendimento individual compatível com layout do e-sus após a realização de atendimento de acordo com SOAP;

Gerar ficha de procedimentos compatível com layout do e-sus após a realização de atendimento de acordo com SOAP;

O sistema deve possibilitar lançamento dos procedimentos realizados no atendimento odontológico, marcando nos dentes (coroa, face ou raiz) através de odontograma gráfico;

Gerar ficha de atendimento odontológico individual compatível com layout do e-sus após a realização de atendimento odontológico;

O sistema deve possibilitar vincular e visualizar os símbolos gráficos de cada procedimento odontológico;

Possuir ordenação dos pacientes em fila para atendimento, conforme prioridade identificando a respectiva cor;

Deve possuir funcionalidade que unifique, quando necessário, os cadastros de paciente que por ventura estejam duplicados;

Deve possibilitar a obtenção de informações adicionais na tela de cadastro do paciente, como: Condições do paciente e doenças e hábitos;

O sistema deve dispor do controle de cadastros homônimos de paciente e que não seja permitido cadastrar duplicados;

O sistema deve permitir incluir foto do paciente ao seu cadastro e visualizar principalmente na recepção, atendimento e dispensação de medicamentos;

O sistema deve possuir dados completos de municípios brasileiros com os respectivos códigos do IBGE;



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



O sistema deve possuir funcionalidade via webservice para importação dos dados do CNES, dados dos estabelecimentos de saúde do município;

O sistema deve dispor do cadastro dos profissionais de saúde, estabelecimentos de saúde e equipe compatível com o SCNES – Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos em Saúde – do DATASUS do Ministério da Saúde;

O sistema deve possibilitar a emissão de relatório dos procedimentos realizados por CBO, com no mínimo os seguintes campos: CBO, código e descrição do procedimento;

O sistema deve possibilitar a emissão de relatório de fluxo de atendimento de urgência/emergência, contendo as seguintes informações: nomes dos pacientes, quantidade de atendimentos na unidade, cidade de origem do paciente e faixa etária;

O sistema deve possibilitar a emissão de relatório com os procedimentos lançados por recepção, com no mínimo os seguintes campos: unidade de saúde, nome do profissional, data do atendimento, nome do paciente, procedimento realizado e usuário do sistema;

O sistema deve possibilitar a emissão de relatório do prontuário com seus atendimentos realizados num determinado período, contendo informações sobre: atendimento, CID, procedimentos realizados, exames solicitados, medicamentos prescritos e vacinas;

O sistema deve possibilitar a emissão de relatório quantitativo de atendimentos realizados por especialidade, faixa etária e sexo;

O sistema deve possibilitar a emissão de relatório de atendimentos espontâneos e de atendimentos agendados;

O sistema deve possibilitar a emissão de relatório de atendimentos realizados pelo profissional por unidade e período especificado, contendo as seguintes informações: período, unidade de saúde, dados do profissional, especialidade, procedimento realizado e quantidade;

O sistema deve possibilitar a emissão de relatório de controle de atendimento diário, contendo as seguintes informações: data de atendimento, unidade de saúde, especialidade, profissionais e dados dos pacientes; sendo que este relatório deve possuir a funcionalidade de ser impresso sem dados, para fins de preenchimento manual do formulário;

O sistema deve possibilitar a emissão de relatório de atendimentos ambulatoriais, contendo as seguintes informações: nome da unidade de atendimento, data e hora do atendimento, dados do paciente, dados clínicos, CID e procedimentos;

O sistema deve possibilitar a emissão de relatório de todos os pacientes agendados e vagas disponíveis da agenda de um profissional específico;

O sistema deve possibilitar a emissão de relatório que apresente o horário de trabalho dos profissionais;

O sistema deve possibilitar a emissão de relatório de informações dos pacientes que tiveram CID de Notificação Compulsória diagnosticado durante os seus atendimentos;

O sistema deve possibilitar a emissão de um relatório contendo os pacientes relacionados a algum grupo de atenção à saúde;

O sistema deve possibilitar a parametrização do intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo paciente numa mesma unidade de saúde;

O sistema deve possibilitar a parametrização do intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo paciente em unidades de saúde diferentes;

O sistema deve possibilitar a parametrização do número de dias de carência para que o paciente possa repetir o agendamento;

O sistema deve possibilitar a emissão de carta do paciente no momento do agendamento, notificando-o devido ao bloqueio em razão do seu absenteísmo;

O sistema deve possibilitar a emissão de: prescrição de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações médicas e requisição de exames;

O sistema deve possibilitar a emissão de receituário de medicamentos dentro do atendimento médico;

O sistema deve possuir integração com e-SUS, possibilitando a exportação dos dados em formato XML, conforme preconizado e documentado no site DAB e-SUS, contemplando as fichas do CDS e-SUS que são:

Cadastro Individual,

Cadastro Domiciliar,

Ficha de Atendimento Individual,



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



Ficha de Atendimento Odontológico Individual,

Ficha de Atividade Coletiva,

Ficha de Procedimentos,

Ficha de Procedimentos Consolidados,

Ficha de Visita Domiciliar,

Ficha de Marcadores do Consumo Alimentar,

Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão,

Ficha de Atendimento Domiciliar,

Ficha Síndrome Neurológica Zika Microcefalia;

O sistema deve dispor do registro das visitas na condição "fora de área", compartilhando com o Agente de Endemias;

O sistema deve dispor de controle dos dados manipulados pelos usuários do tipo ACS, onde apenas poderá fazer manutenção das famílias da área e micro área da qual o ACS é responsável;

O sistema deve permitir o registro do cadastro individual e-SUS junto ao cadastro do paciente;

O sistema deve possibilitar a visualização de dados que contemple os totais de Visitas Domiciliares por "Motivo da Visita" e "Tipo de Acompanhamento";

O sistema deve possibilitar a visualização de dados de atendimentos com base na ficha e-SUS de Atendimento Individual, informando no mínimo os "Totais por Tipo de Atendimento" e "Totais por Local de Atendimento";

O sistema deve possibilitar a visualização de dados de Atividades Coletivas com base na ficha e-SUS de Atividade Coletiva, informando no mínimo os "Total de Registros", "Totais do Programa Saúde na Escola", "Totais por Tema para Saúde", "Totais de Práticas em Saúde" e "Totais de Temas para Reunião";

O sistema deve permitir visualizar os procedimentos e quantidade realizada através das fichas do e-SUS, em determinado período;

O sistema deve possibilitar a emissão de relatório dos pacientes que estão sem Cartão SUS (CNS);

O sistema deve possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento e da Declaração de Comparecimento;

O sistema deve permitir a Recepção de paciente agendado e a inclusão de paciente através de Recepção Espontânea, com a possibilidade de seleção da ordem de atendimento;

O sistema deve possibilitar de modo prático a consulta do histórico da Atenção Domiciliar por usuário, unidade de saúde, período e situação; apresentando informação das solicitações e atendimentos;

O sistema deve possibilitar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde que não possuem infraestrutura computacional ou que foram acometidas por falta de energia e internet em data útil;

O sistema deve possibilitar a digitação de procedimentos meramente para fins de produção ambulatorial, simplificando os registros de atendimentos realizados por alguns setores como: Inalação, Curativos, Enfermagem, etc.;

O sistema deve ser configurável quanto a permissão e restrição da visualização dos atendimentos realizados no prontuário do paciente, para unidades de saúde definidas;

O sistema deve possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica, possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados;

No sistema de gestão em saúde será disponibilizado ao médico acesso minimamente às informações de: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, encaminhamentos;

O sistema deve possibilitar informar o nível de classificação de risco;

O sistema deve ordenar os pacientes em fila conforme classificação de risco identificando a respectiva cor;

ENVIO DE MENSAGENS

Permitir o envio de mensagens de SMS e voz, sintetizadas a partir de textos escritos pelo operador para pacientes com consulta agendada;



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



Permitir o envio de mensagens de SMS e voz, sintetizadas a partir de textos escritos pelo operador para chamada vacinal;

Permitir o envio de mensagens de SMS e voz, sintetizadas a partir de textos escritos pelo operador para pacientes com exames liberados.

Permitir o envio de mensagens de SMS e voz, sintetizadas a partir de textos escritos pelo operador para pacientes de campanhas de ação e prevenção a saúde.

Permitir a interação do usuário, por meio de opções numéricas, em resposta as mensagens de voz enviadas.

PRONTO ATENDIMENTO - UPA

Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais que compreendo módulo "pronto atendimento - UPA", observado o mínimo fixado por este termo de referência, sob pena de desclassificação:

Utilizar o cadastro único dos pacientes permitindo o acesso ao cadastro do mesmo;

Permitir em condição de urgência, informar a idade aparente do paciente;

Permitir classificar o tipo de entrada do paciente dentre o mínimo: SAMU, POLICIA, CORPO DE BOMBEIROS e RECEPÇÃO;

Possuir total controle da recepção do paciente durante o atendimento;

O sistema deve ser ajustado a permitir somente enfermeiros possam realizar a triagem de paciente;

Permitir selecionar mais de um local de aviso ao paciente para que se dirija ao consultório;

Permitir a liberação de paciente pelo enfermeiro após a triagem;

Permitir a alimentação de sinais vitais no momento da triagem, integrando automaticamente com o consultório médico;

Permitir após triagem reclassificar paciente em fila de atendimento realizando nova avaliação;

Registrar o encaminhamento dos pacientes à sala ocupada por cada profissional de acordo com escala de plantões do pronto socorro;

Permitir que o profissional autorizado visualize a classificação da triagem do paciente através de cores pré-definidas;

Permitir após triagem alterar especialidade de encaminhamento do paciente;

Permitir a visualização dos pacientes que já realizaram triagem e seu devido encaminhamento;

Gerenciar o processo de triagem classificatória permitindo que se defina o perfil do atendimento que está ocorrendo no pronto socorro, possibilitando ao sistema classificar o grau de urgência e permitindo a priorização dos atendimentos do Pronto socorro;

Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram triados;

Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos;

Permitir retirar paciente da fila por não responder ao chamado de atendimento;

Integrar as informações do atendimento ao prontuário eletrônico do paciente permitindo a geração de histórico de atendimento unificado;

Permitir visualizar histórico de atendimentos anteriores;

Permitir visualizar resultados de exames realizados pelo paciente em rede própria;]

Registrar as medicações em uso no paciente, situações referidas e motivos de procura no processo de triagem;

Permitir visualizar prescrições medicamentosas anteriores;

Permitir registro de receitas médicas com textos padronizados;

Deverá disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;

Controlar a produção de cada profissional que atendeu o paciente com registro das solicitações realizadas por cada um;

Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;

Deverá possuir parametrização que obrigue ou não a informação do CID principal para a conclusão do atendimento;

Gerar remessa de pacientes e enviar contas ao setor de faturamento automaticamente para fechamento das contas;

Deverá permitir o registro dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do SIGTAP evitando críticas posteriores na produção BPA;



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



Registrar as ações de enfermagem em cada atendimento, de acordo com solicitação do profissional médico, este registro deverá ser integrado com o prontuário eletrônico do paciente e estas informações devem gerar faturamento SUS;
Permitir registro de requisições de SADT e procedimentos;
Deverá possuir impressão de requisição de exames;
Permitir que os encaminhamentos/requisições estejam prontos para serem agendados e/ou regulados após a confirmação do atendimento;
O sistema deverá permitir o cancelamento de uma requisição de exames, perante motivo que justifique e este deverá estar disponível junto ao histórico do paciente para fins de auditoria;
Permitir ao profissional médico o encaminhamento do paciente para outro profissional;
Permitir a emissão de atestado médico e comprovante de comparecimento;
Permitir a emissão de ficha de atendimento configurável conforme unidade de saúde ou setor de atendimento;
Controlar os Leitos de observação, permitindo a visualização dos leitos vagos, de acordo com o sexo do paciente, leitos ocupados, leitos em manutenção, leitos em higienização e etc.;
Integrar as requisições do médico na prescrição dos pacientes com o setor de farmácia, controlando a dispensação para o paciente;
Integrar as requisições de exames do médico na prescrição dos pacientes com os setores que realizam exames (Imagens e laboratório).
Permitir o registro da evolução do paciente que encontra-se em observação de 24H;
Emitir relatório de produtividade de atendimentos por profissional;
Emitir relatório de produtividade de atendimentos por turno/plantão;
Emitir relatório quantitativo de atendimento por hora, separando por profissional e especialidade;
Emitir relatório por procedimentos realizados;

FARMÁCIA E ALMOXARIFADO

Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais que compreendendo módulo "farmácia e almoxarifado", observado o mínimo fixado por este termo de referência, sob pena de desclassificação:

O sistema deve permitir o cadastro e a caracterização dos medicamentos (princípio ativo codificado, forma de apresentação);
O sistema deve realizar pedido de medicamentos da farmácia local para a farmácia central;
O sistema deve receber e atender ao pedido na farmácia central, retornando para a farmácia local;
O sistema deve permitir que a farmácia local receba o retorno do pedido, adicionando ao seu estoque automaticamente as quantidades enviadas pela farmácia central;
O sistema deve possibilitar o controle à dispensação de medicamentos, sugerindo ao usuário os lotes com datas de vencimento que irão vencer primeiro.
O sistema deve possibilitar a realização de inventário periódico de produtos e medicamentos por unidade e setor, alterando o seu estoque com a quantidade apurada; (ESSENCIAL)
O sistema deve possibilitar o registro das prescrições de medicamentos, com posologia codificada e dispensações;
O sistema deve alertar quando for inserir uma nova prescrição sobre a existência de prescrição pendente e válida por paciente;
O sistema deve permitir registrar devoluções de empréstimo, entre unidades e seus setores, de produtos e medicamentos do estoque;
O sistema deve permitir parametrizar a definição da validade das prescrições dos medicamentos de uso contínuo e de uso imediato;
O sistema deve realizar dispensação permitindo a vinculação do peso do usuário, em quilos, aos medicamentos que obrigam essa informação na dispensação;
O sistema deve sugerir posologias já utilizadas por medicamento no momento da prescrição;
O sistema deve controlar os medicamentos que determinado CBO pode prescrever, não autorizando sua prescrição;



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



O sistema deve realizar a busca do paciente através da leitura biométrica, junto com as prescrições vinculadas ao mesmo;

O sistema deve possibilitar o registro de observações referentes à prescrição do paciente;

O sistema deve possibilitar o registro das recomendações para cada medicamento prescrito ao paciente;

O sistema deve possuir a funcionalidade para cadastrar e caracterizar as interações medicamentosas (substância 1, substância 2, efeito, risco e precaução);

O sistema deve alertar quando houver na prescrição ocorrência de interação medicamentosa entre os medicamentos, informando seus detalhes como efeito, risco e precaução;

O sistema deve possibilitar a impressão da prescrição, com dados do paciente, profissional prescritor, medicamentos e/ou produtos, posologia e orientações;

O sistema deve possibilitar a vinculação dos medicamentos aos grupos da atenção à saúde, possibilitando provisionar as próximas dispensações;

Realizar o cadastro e a caracterização dos medicamentos por: grupo terapêutico, forma farmacêutica e substância química;

Possibilitar a vinculação do número do atendimento a sua prescrição após atendimento realizado;

O sistema deve consistir o intervalo de tempo para dispensação do mesmo medicamento ao paciente;

Possibilitar o controle das dispensações vinculadas às prescrições, registrando a unidade de saúde, profissional e posologia prescrita versus produto e quantidade dispensados;

Possibilitar as dispensações de medicamentos de uso contínuo de forma particionada;

O sistema deve possuir recursos para exibição das dispensações anteriores apresentando local, data, medicamento e a quantidade retirada;

O sistema deve sugerir a quantidade de produto com a perda mínima de frasco ideal a ser dispensado;

O sistema deve possuir funcionalidade para cadastro dos fornecedores;

O sistema deve permitir registrar doações, perdas, empréstimos e devoluções.

O sistema deve permitir realizar a transferência de estoque direta, sem a necessidade da realização de pedidos ao almoxarifado;

O sistema deve permitir realizar o controle de todos os pedidos de medicamentos e produtos feitos pelas farmácias locais do município;

Possibilitar o cadastro e aplicação de níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança, por unidade de saúde, sinalizando em forma de legenda na tela de consulta ao estoque;

Possibilitar consultar os estoques de medicamentos de outras unidades de saúde, respeitando as restrições de acesso por perfil;

Possibilitar a repetição de uma prescrição criada em atendimento anterior, no atendimento atual;

O sistema deve possibilitar a emissão do relatório de curva ABC;

O sistema deve possibilitar a emissão do relatório de curva XYZ;

O sistema deve possibilitar a emissão do relatório de rastreabilidade de produtos visualizando todas as entradas e saídas dos mesmos;

O sistema deve possibilitar a emissão do relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e validade;

O sistema deve possibilitar a emissão de relatório que demonstre todo o consumo de medicamentos e produtos, por unidade de saúde;

O sistema deve possibilitar a emissão do relatório de medicamentos ou produtos que ultrapassaram os níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança;

Emissão do relatório de retirada de medicamentos, contendo as seguintes informações: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada;

Emissão do relatório de saída de medicamentos controlados informando: unidade de saúde, programa de saúde, medicamentos, pacientes, quantidade dispensada por paciente e saldo pendente para cada usuário;

Emissão do relatório de estoque atual de medicamentos com lote, data de validade, valor unitário e quantidade;



Emissão do relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: medicamento, lote, validade e quantidade;

BUSINESS INTELLIGENCE

Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais que compreendo módulo "business intelligence", observado o mínimo fixado por este termo de referência, sob pena de desclassificação:

- O sistema deve possibilitar a criação de gráficos do tipo pizza;
- O sistema deve possibilitar a criação de gráficos do tipo barra;
- O sistema deve possibilitar a criação de gráficos do tipo linha;
- O sistema deve possibilitar a criação de tabelas, conforme os dados disponíveis no sistema;
- O sistema deve possibilitar a criação de dashboard, a partir dos gráficos e tabelas criados;
- O sistema deve permitir que cada gráfico criado pelo usuário seja parametrizado com um intervalo de atualização automática de sua fonte de dados;
- Possibilitar exportação dos dados, para todos os elementos criados pelo usuário, nos formatos: JSON, CSV, PDF, TXT e XML.
- Emissão de gráficos por Faixa Etária;
- Emissão de gráficos por Escolaridade;
- Emissão de gráficos de Procedimentos;
- Emissão de gráficos de Saída de Produtos;
- Emissão de gráficos de Atendimento por CID;
- Emissão de gráficos do Total de atendimentos por Procedimento;
- Emissão de gráficos de atendimentos por CBO;
- Emissão de gráficos de atendimentos por Médicos;
- Emissão de gráficos de dispensação de medicamentos;
- Emissão de gráficos de atendimentos por estabelecimento;
- Emissão de gráficos de exames por estabelecimento;
- Emissão de gráficos de exames liberados por Bioquímico;

SERVIÇOS DE LABORATÓRIO

Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais que compreendo módulo "serviços de laboratório", observado o mínimo fixado por este termo de referência, sob pena de desclassificação:

- O sistema deve permitir definir os exames que serão realizados por cada um dos laboratórios existentes na rede de saúde;
- Possibilitar a inserção de unidades de medida e seus tipos;
- O sistema deve permitir o cadastramento e a caracterização dos exames com os campos a seguir: nome, sigla, tipo do exame, procedimento da tabela SIGATP (podendo ser mais de um procedimento), sexo aplicável, carência, amostra, recipiente e bancada;
- O sistema deve permitir cadastrar kits e reagentes;
- O sistema deve permitir cadastrar cor dos recipientes;
- O sistema deve permitir cadastrar equipamentos do laboratório;
- O sistema deve permitir cadastrar método;
- O sistema deve permitir cadastrar formas de conservação das amostras;
- O sistema deve permitir cadastrar valor de referência dos exames;
- O sistema deve permitir cadastrar os valores de referência conforme o perfil do paciente;
- Possibilitar a criação de postos de coleta vinculados à unidade de saúde;
- Possibilitar a visualização e impressão das etiquetas para identificação dos tubos de cada paciente;
- Possibilitar as unidades de saúde em agendar ou solicitar exames para prestadores terceirizados de acordo com os contratos ativos;
- Possibilitar delimitar os exames da solicitação por CBO, não permitindo a operação;
- Buscar o paciente através da leitura biométrica, junto com as solicitações de exames vinculadas a ele;
- Deve permitir agendar exames laboratoriais pela unidade de referência do paciente;
- Emissão dos resultados de exames nas unidades de saúde após a liberação do bioquímico;



Emissão de mapas de trabalho por bancada e/ou por paciente e/ou por exame de acordo com a definição do laboratório;

O sistema deve possibilitar ao usuário criar seus próprios modelos de resultado para exames, de acordo com as definições do laboratório;

Possibilitar a criação das fichas de solicitação com informações do preparo a ser realizado antes da coleta da amostra, por exame;

Possibilitar a recepção, digitação, liberação e impressão dos resultados dos exames individualmente e em lote;

Possibilitar a liberação, a partir de assinatura eletrônica por certificado digital, dos resultados dos exames mediante senha do bioquímico;

Deve permitir a criação de grupos de exames através da vinculação de todos os exames de uma unidade dentro de uma única agenda.

Deve permitir a criação de agenda para grupo de exames especializados.

Permitir a criação e aplicação de cotas de agendamentos por dia, podendo utilizar mais de uma vaga no agendamento, para grupos de exames especializados.

Permitir a criação e aplicação de cotas de agendamentos por horário, podendo utilizar mais de uma vaga no agendamento, para grupos de exames especializados.

No agendamento permitir a localização automática de vagas sequenciais para agendamento de exames realizados no mesmo local, de uma mesma solicitação.

Possibilitar controlar a entrega de resultado dos exames por paciente.

Possibilitar o registro dos problemas ocorridos na coleta e com a amostra dos exames.

Deve permitir o cadastro de exames dependentes.

Possibilitar realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de outros itens do mesmo exame.

Possibilitar realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de itens de outro exame.

Emissão dos laudos com o valor de referência conforme perfil do paciente;

Relatório do quantitativo de exames solicitados por profissional e unidade de saúde em um determinado período;

Relatório do quantitativo do valor de exames liberados pelos bioquímicos ou técnicos por unidade.

Relatório de exames agendados em que o paciente não compareceu na unidade laboratorial;

Relatório de exames realizados por unidade de saúde que o solicitou;

O sistema deve possibilitar a parametrização de período de carência para que o mesmo paciente possa vir a realizar o mesmo exame;

Relatório de índice de normalidade dos exames em um determinado período;

Emissão dos resultados dos exames em impressora laser, jato de tinta e matricial (modo gráfico e modo comando);

CONTROLE DE SENHA

Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais que compreendo o módulo "controle de senha", observado o mínimo fixado por este termo de referência, sob pena de desclassificação:

O sistema deve permitir cadastrar serviços por setor e por unidade para geração de senhas de atendimento;

O sistema deve permitir cadastrar ponto de atendimento que será exibido no monitor;

Deve permitir cadastrar níveis de atendimento diferenciado de acordo com a legislação;

Possibilitar a geração de senhas independentes por nível de atendimento;

Possibilitar ao usuário escolher os serviços e as prioridades para iniciar o atendimento;

Possibilitar ao usuário efetuar a chamada das senhas que aguardam por atendimento de acordo com os filtros escolhidos para serviço e prioridade;

Emissão do relatório com o tempo de cada etapa do atendimento da senha;

Possibilitar ao usuário chamar a mesma senha várias vezes desde que o atendimento não tenha sido iniciado.

Possibilitar ao usuário remover uma senha da fila de espera.

Emitir sinal sonoro a critério do administrador quando a senha for chamada por um ponto de atendimento.



Exibir as três últimas senhas chamadas, com pelo menos as seguintes informações: senhas (em ordem decrescente), local do atendimento e serviço.

Emissão de comprovante com senha gerada, após a seleção das opções (serviço e nível de atendimento) através do toque de mão na tela.

GESTÃO DE FROTA

Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais que compreendo o módulo “gestão de frota”, observado o mínimo fixado por este termo de referência, sob pena de desclassificação:

Possibilitar o cadastro de veículos com no mínimo placa, modelo, ano, lotação, descrição, RENAVAL, cor, tipo, capacidade de abastecimento, seguro, marca, tipo de abastecimento, chassi.

Possibilitar o cadastro de Serviço por Veículo contendo no mínimo as informações: Funcionário, data do serviço, odômetro de saída e chegada, hora de saída e chegada, tipo de abastecimento, valor do abastecimento quantidade de litros e fornecedor.

Permitir o cadastro de Contratos de Veículos contendo as informações: data do contrato, número da licitação, número do contrato, fornecedor, valor de horas e total de horas contratadas.

Permitir o controle de manutenção da frota contendo no mínimo as informações: Veículo, odômetro, data de início, previsão de termino, tipo de manutenção, status e descrição.

Facilitar no controle de peças usadas na manutenção contendo o registro de peças, quantidade, preço e previsão para os próximos serviços com data e quilometragem.

Possibilitar o controle de serviços efetuados na manutenção contendo serviço e preço.

Realizar o cálculo automático do total rodado por veículo.

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais que compreendo o módulo “vigilância sanitária”, observado o mínimo fixado por este termo de referência, sob pena de desclassificação:

Possuir estrutura com tabela compatível com o CNAE Cadastro Nacional de Atividade Econômica; (ESSENCIAL)

Possibilitar o cadastro de estabelecimentos com especificação do Proprietário e Responsável Técnico, contemplando: ponto estratégico, denominação social, razão social, CNPJ, endereço.

O sistema deve permitir o cadastro de Alvarás Sanitários expedidos pela Vigilância Sanitária.

O sistema deve possibilitar o cadastro de Modelos de Inspeção Sanitária definidos pelo usuário.

Possibilitar a emissão do alvará após a inspeção pelos os fiscais sanitários.

Possibilitar o controle dos alvarás solicitados.

Realizar a busca dos estabelecimentos: por razão social, por nome fantasia, por nome do(s) proprietário(s), número do cadastro, número do Alvará Sanitário, data de validade do Alvará Sanitário, endereço comercial, telefone(s) de contato.

Emitir Alvarás Sanitários por estabelecimento.

Emitir relatório de estabelecimentos por status de Alvarás Sanitários.

Possibilitar controlar e registrar no boletim diário de visitas.

Emitir o relatório do boletim de visitas.

Possibilitar o registro do cadastro de ocorrências por estabelecimento.

Possibilitar o registro de processos e juntas de julgamento.

Possibilitar realizar o cadastro de denúncias contendo informações do reclamante e do estabelecimento denunciado.

Emitir o alvará sanitário e de localização conforme moldes definidos pelo município.

Emitir o relatório de ocorrência por natureza.

Emitir relatório de visitas contemplando área, natureza e estabelecimento.

Emitir o relatório de ocorrências contemplando minimamente: período, ponto estratégico e motivos.



OUVIDORIA

Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais que compreendo o módulo "ouvidoria", observado o mínimo fixado por este termo de referência, sob pena de desclassificação:

Possibilitar controlar atendimentos realizados pela ouvidoria ao cidadão: sugestões, reclamações, solicitações e ocorrências.

Possibilitar tramitação dos atendimentos registrados pela ouvidoria, entre o Ouvidor e outros usuários;

Visualizar as informações sobre a situação e/ou andamento dos atendimentos registrados na ouvidoria;

O sistema deve permitir priorização de atendimentos registrados na ouvidoria.

Permitir informações de reclamações por setor, equipe e profissional.

Emitir relatório dos atendimentos conforme tipo e situação;

OCORRÊNCIAS

Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais que compreendo o módulo "ocorrências", observado o mínimo fixado por este termo de referência, sob pena de desclassificação:

Permitir a gestão de ocorrência em poder do usuário em tela de acesso único e fácil;(ESSENCIAL)

Permitir a visualização das ocorrências criadas pelo usuário;

Permitir a visualização das últimas tramitações das ocorrências criadas pelo usuário;

Permitir tramitar a ocorrência para outros usuários previamente cadastrados;

O registro da ocorrência deve possuir no mínimo os seguintes campos obrigatórios: título, categoria, prioridade e descrição;

Permitir que a ocorrência seja tramitada para outro usuário;

Permitir que a ocorrência somente seja encerrada pelo usuário autor da mesma;

Permitir pesquisa de ocorrências pelo mínimo dos seguintes dados: autor, proprietário e situação;

PORTAL SAÚDE DO CIDADÃO

Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais que compreendo o módulo "portal saúde do cidadão", observado o mínimo fixado por este termo de referência, sob pena de desclassificação:

O sistema deve possibilitar gerar senha de acesso para o paciente, criado através do sistema de gestão em saúde;

O sistema deve permitir validação do acesso através de login e senha gerado no sistema de gestão em saúde com os dados fornecidos ao paciente;

O sistema deve possibilitar aos usuários das recepções consultarem a senha gerada para os pacientes, mediante permissão e restrição;

Permitir a identificação do paciente logado no portal durante a utilização;

Possibilitar ao paciente consultar informações relativas a agendamentos de consultas, realizados no sistema de gestão em saúde;

O sistema de gestão em saúde em funcionalidade própria do portal, deve exibir as informações relativas ao agendamento de consulta do paciente, contendo os seguintes dados: data do agendamento, horário, unidade de saúde, profissional e CBO;

O sistema de gestão em saúde em funcionalidade própria do portal, deve exibir as informações relativas ao agendamento de exames do paciente, contendo os seguintes dados: número da solicitação, exames, data do agendamento, horário, unidade de saúde, posto de coleta e preparo do exame;

O sistema de gestão em saúde em funcionalidade própria do portal deve permitir ao paciente emitir resultado de exames liberados pelo bioquímico no laboratório, utilizando o mesmo modelo de laudo do módulo laboratório;

O sistema de gestão em saúde em funcionalidade própria do portal deve exibir as informações relativas a solicitação de exame, contendo os seguintes dados: exames, unidade de saúde solicitante, laboratório, data e hora da liberação do resultado;



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



O sistema de gestão em saúde em funcionalidade própria do portal deve permitir ao paciente consultar sua posição na fila de espera, por CBO e procedimento;

O sistema de gestão em saúde em funcionalidade própria do portal deve exibir as informações relativas a fila de espera, contendo os seguintes dados: posição na fila, CBO, procedimento e data da inclusão.

VACINA

Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais que compreendo o módulo "vacina", observado o mínimo fixado por este termo de referência, sob pena de desclassificação:

Buscar o usuário através da leitura biométrica, junto com os imunobiológicos que deverão ser administrados de acordo com o esquema vacinal adequado ao paciente;

O sistema deve permitir criar esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, SI-PNI;

O sistema deve permitir gerar o arquivo de dados necessários para a exportação ao SI-PNI (Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunização); (ESSENCIAL)

Permitir cadastrar as equivalências de imunobiológicos;

Realizar o cadastro dos imunobiológicos;

Realizar o controle de temperatura com base no cadastro de geladeiras existentes; (ESSENCIAL)

Possibilitar o cadastro das doses e faixa etária das mesmas;

Realizar todo o controle dos atendimentos realizados para a administração de vacinas;

Possibilitar o controle dos imunobiológicos especiais;

Registrar o consumo de imunobiológicos administrados, por paciente, profissional e unidade de saúde;

Deve permitir emissão do cartão espelho por setor, com registro de reações adversas e vinculação ao prontuário do paciente;

Gerenciar o estoque dos imunobiológicos por setor de forma integrada com o almoxarifado, avaliar consumo, registrar pedido, recebimento e perda.

Possibilitar a realização da busca ativa dos usuários com cartão de vacina atrasados;

Realizar o controle da caixa térmica com programação de utilização dos imunobiológicos;

Suplementar o controle das geladeiras com o registro das variações de temperatura, limpeza e falhas;

Emitir relatório de usuários sem cartão de vacina em dia, por unidade de saúde, com nome e endereço e possibilitar emissão de carta aos mesmos.

Controlar as vacinas em dia e as vacinas em atraso, possibilitando a criação de campanhas e a emissão de convocações para a participação destas.

Permitir o registro dos imunobiológicos emitindo cartão espelho de cada paciente de acordo com a idade;

FATURAMENTO AMBULATORIAL

Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais que compreendo o módulo "faturamento ambulatorial", observado o mínimo fixado por este termo de referência, sob pena de desclassificação:

Permitir cadastrar novos procedimentos adicionais ao da tabela SIGTAP, permitindo a vinculação e faturamento em um procedimento válido do SIA-SUS;

Possibilitar a geração dos arquivos PAB e MAC separadamente para envio ao Ministério da Saúde pelo SIA-SUS;

Possibilitar na geração dos arquivos BPA que os mesmos possam ser incluídos de forma consolidada ou individualizada;

Possibilitar a reapresentação da produção conforme portaria do Ministério da Saúde, em até 3(três) competências anteriores;

Possibilitar importar arquivo gerado no programa BPA magnético para o sistema de gestão em saúde;

Possibilitar gerar produção do município incluindo a produção dos prestadores;



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



Emitir relatório de toda produção gerada do município conforme SIA-SUS com, no mínimo, os seguintes campos: tipo de registro do BPA, competência, unidade de saúde, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade;

DISPOSITIVO MÓVEL

Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais que compreendo o módulo "dispositivo móvel", observado o mínimo fixado por este termo de referência, sob pena de desclassificação:

Possibilitar identificação do Agente Comunitário de Saúde (usuário) no dispositivo móvel;
Permitir validação do acesso do Agente Comunitário de Saúde (usuário) no dispositivo móvel através de senha;

Possibilitar a validação off-line no dispositivo móvel da mesma senha do Agente Comunitário de Saúde cadastrado no sistema de gestão em saúde;

Possibilitar a conexão do APP do dispositivo móvel via Wi-Fi ao sistema de gestão em saúde;

Possibilitar carregar no dispositivo móvel os dados das famílias que serão visitadas pelo Agente Comunitário de Saúde;

Possibilitar a realização da visita domiciliar diretamente no dispositivo móvel, em modo off-line;

Possibilitar a atualização dos dados dos membros da família diretamente no dispositivo móvel;

Possibilitar cadastrar novos membros da família diretamente no dispositivo móvel;

Possibilitar registrar a posição geográfica no momento do lançamento dos dados no dispositivo móvel;

Possibilitar a sincronização das informações alteradas no APP do dispositivo móvel com a base oficial do sistema de gestão em saúde;

Permitir o registro de Cadastro Individual do paciente, nos moldes do e-SUS, no dispositivo móvel;

Permitir o registro de Cadastro Domiciliar, nos moldes do e-SUS, no dispositivo móvel;

TFD

Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais que compreendo o módulo "tratamento fora domicílio - TFD", observado o mínimo fixado por este termo de referência, sob pena de desclassificação:

O sistema deve permitir realizar o cadastro de veículos e suas respectivas vagas;

O sistema deve permitir realizar o cadastro dos pontos de partida usuais no município;

O sistema deve permitir realizar a reserva do veículo com horário de saída e previsão de retorno;

O sistema deve permitir configurar os procedimentos que serão pactuados com cada município para fins de TFD, de acordo com a PPI;

O sistema deve permitir realizar a reserva prévia do procedimento, consultando a cota pactuada;

O sistema deve permitir registrar a solicitação de TFD;

Possibilitar que o setor de regulação consiga avaliar as solicitações de TFD; (ESSENCIAL)

Possibilitar o acompanhamento da realização do procedimento no TFD;

Registrar em tela a confirmação do agendamento do procedimento já reservado;

Visualizar em tela as solicitações de TFD autorizadas;

Verificar em tela as informações dos usuários com TFD agendado;

Na solicitação do procedimento permitir cadastrar e identificar o acompanhante do paciente debitando duas vagas ao alocar a solicitação no veículo;

O sistema deve permitir realizar o cadastro de passageiro avulso, quando lhe é concedido somente o transporte para tratamento fora do domicílio;

Possibilitar emitir recibo de ajuda financeira fornecida ao paciente e ao seu acompanhante;

Realizar o cadastro dos tipos de ajuda financeira fornecida ao paciente e ao seu acompanhante;

O sistema deve obrigar a prestação de conta da ajuda financeira, antes do agendamento de nova solicitação de TFD;

Registrar o local do serviço ou unidade de agendamento no município de destino do TFD;

Ao registrar a reserva possibilitar a impressão do recibo do procedimento reservado do TFD;



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



Possibilitar programar o tempo gasto em todas as etapas do processo de TFD;
Registrar os lançamentos dos procedimentos específicos do TFD conforme tabela do SIA-SUS para apresentar à produção no Ministério da Saúde.
Emitir mapas de agendamento, transporte, autorização da junta, autorização do gestor e demanda reprimida, do TFD;
Emitir relatório da lista de demanda reprimida por procedimento, do TFD;
Emissão de um relatório de lista de usuários que serão transportados, com identificação do destino, do TFD;



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. ____/2019, e cumprimento às exigências contidas no art. 4º, incisos VII da Lei n. 10.520/2002, declara sob as penas da Lei, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação contidos no Edital n. ____/2019.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Mogi Mirim, ____ de ____ de 2019.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. ____/2019, declara sob as penas da Lei, que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres. Declara ainda que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos o presente.

Mogi Mirim, ____ de ____ de 2019.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA
PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE
SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA
COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS,
MEDIANTE LOCAÇÃO, CONSIDERANDO A
ATUALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO DO SOFTWARE,
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE IMPLANTAÇÃO,
TREINAMENTO E MIGRAÇÃO DE DADOS PARA O
MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP**

Por este instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**, Pessoa Jurídica, com sede administrativa nesta cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, à Rua Dr. José Alves nº 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.332.095/0001-89, neste ato representado por _____, Secretário de _____, de ora em diante designada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na cidade de _____ (____), à _____ neste ato devida e regularmente representada nos termos da _____, pelo sócio proprietário _____, residente e domiciliado à _____, na cidade de _____ (____) de ora em diante designada simplesmente CONTRATADA e, de conformidade com os elementos constantes do processo de Licitação sob modalidade de Pregão Eletrônico n. 153/2019, e ainda com fulcro nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, pela Lei Orgânica do Município de Mogi Mirim e pelo Código de Defesa do Consumidor, na forma legalmente representada, juntamente com as testemunhas presenciais ao final "ad cautelam" nomeadas e assinadas, ficou ajustado e acertado a assinatura do presente termo, mediante as cláusulas e condições abaixo pactuadas, a saber:

1. DO OBJETO

1.1 A CONTRATADA, na qualidade de vencedora do processo licitatório objeto do Pregão Eletrônico n. 153/2019, e seus anexos, obrigou-se a fornecimento de licença de uso de software de gestão em saúde pública com acesso ilimitado de usuários, mediante locação, considerando a atualização/manutenção do software, serviços especializados de implantação, treinamento e migração de dados para o município de Mogi Mirim/SP, conforme descrito no Anexo I – termo de referência do Edital, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de referência.

2. DO PRAZO

2.1 O presente termo contratual entra em vigor na data de sua assinatura, ou seja, em _____ e findando-se em doze meses, admitindo-se sua prorrogação dentro dos limites legais.

3. DO PREÇO

3.1 Conforme o lance ofertado pelo FORNECEDOR, através do retro citado Pregão Eletrônico n. ____/2018, o preço será conforme discriminação abaixo especificada:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO DO SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA	12 MESES		
02	CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA	2 MESES		



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



03	SUPORE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E ADAPTATIVA DO SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA	12 MESES		
04	HORA TÉCNICA	100 HORAS		

4. DA IMPLANTAÇÃO

4.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Secretaria Municipal de Saúde municipal na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação. Estas devidas parametrizações e configurações do sistema visam atender os processos em uso pela Secretaria Municipal de Saúde, atendendo as legislações de âmbito estadual e federal.

4.2 A implantação do sistema deve observar as etapas de planejamento, conversão, migração, carga, configuração de bases de dados, instalação, disponibilidade computacional e comunicação de dados do município, capacitação dos usuários e operação assistida.

4.3 Caberá ao município disponibilizar toda a infraestrutura necessária para implantação e uso do sistema objeto deste edital, observada as suas especificações.

4.4 A CONTRATADA deverá gerenciar as atividades de sua equipe de implantação, baseado em cronograma prévio das atividades a serem desenvolvidas tanto na forma à distância quanto *in loco*, pré-validando os prazos das atividades junto ao município por meio do responsável de cada área. Caso seja necessário refazer algum procedimento de implantação que já tenha sido concluído pela contratada, o município deverá pagar o valor correspondente ao número de horas técnica necessárias para tanto.

5. DO TREINAMENTO

5.1 A CONTRATADA por meio de sua equipe de implantação irá direcionar o treinamento aos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde envolvidos no processo de utilização do sistema, o que deverá ocorrer de acordo com as atividades ou atribuições de cada grupo de usuários, respeitando as regras de acesso e permissões parametrizadas e definidas pela contratante.

5.2 A CONTRATADA irá fornecer capacitação para até 100 (cem) pessoas indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.3 A Secretaria Municipal de Saúde irá disponibilizar local e data para realização da capacitação, infraestrutura computacional necessária de acordo com o número de participantes/turmas, definidos previamente em cronograma conjunto do licitante vencedor e Secretaria Municipal de Saúde.

5.4 A CONTRATADA após findar os treinamentos irá avaliar as pessoas capacitadas indicadas pelo município e providenciar a emissão de certificado de capacitação.

6. VALOR DO TERMO CONTRATUAL

6.1 Os contratantes estimam o valor do presente instrumento pela importância global de R\$ _____ (_____).

7. DO REAJUSTE

7.1 O preço consignado no contrato poderá ser corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.

7.2 Fica designado o índice IPCA/IBGE acumulado do ano, para o reajustamento dos preços, nos termos do Parágrafo 8º do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, utilizando-se como base o mês de apresentação da proposta.

7.3 Os pedidos de reajuste de preços deverão ser apresentados por escrito e acompanhado dos documentos pertinentes para análise e dirigidos a CONTRATANTE.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



7.4 A CONTRATADA perderá o direito de exigir, retroativamente, o reajuste dos preços contratados se não solicitá-lo até, no máximo, até o décimo dia do mês subsequente ao de sua incidência; ultrapassado este prazo os efeitos financeiros do reajuste somente terão vigência a partir da data da solicitação.

7.5 Em caso de eventual mudança do atual plano econômico do País ficará adotado para este edital e para o futuro contrato o novo sistema de moeda e correção que venha a ser substituído, observando sempre, a legislação pertinente.

8. DA TRANSFERÊNCIA DO TERMO CONTRATUAL

8.1 A CONTRATADA é expressamente vedada à transferência, no todo dos direitos e obrigações decorrentes deste termo contratual.

9. DAS PENALIDADES

9.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93.

9.2 De conformidade com o art. 86 da lei n. 8.666/93, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor dos produtos, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 05 (cinco) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93.

9.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

9.3.1 – Advertência;

9.3.2 – Multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato;

9.3.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

9.4 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontada do preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

10. DA RESCISÃO

10.1 O CONTRATANTE poderá declarar rescindido o presente instrumento, independentemente de qualquer interpelação judicial e ou extrajudicial, dispensando ainda, o pagamento de qualquer indenização e ou ressarcimento de qualquer natureza, nos seguintes casos:

§1º Decretação de falência da CONTRATADA ou manifesta impossibilidade de cumprir com as obrigações contratuais.

§2º Transferência total do contrato a terceiros.

§3º Infração de quaisquer das cláusulas pactuadas neste termo contratual.

11. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

11.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE, ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o CONTRATANTE de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência da execução dos serviços, inclusive quanto às de natureza indenizatória, trabalhista, previdenciária, fiscal e civil e de quaisquer outros, que sempre e necessariamente correrão por conta e risco da CONTRATADA.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 O Município de Mogi Mirim pagará a contratada o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários a perfeita execução do objeto do presente licitatório e ficará



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica em duas vias, juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS em plena validade.

§1º No corpo da nota fiscal número da licitação, o número do contrato ou o número da nota de empenho, o número da conta, banco e agência para que seja efetuada a ordem de pagamento ou ainda ficha de compensação (boleto do banco), anexo.

§2º Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

§3º As notas fiscais/faturas que forem apresentadas em desconformidade ao descrito acima e com erro, serão devolvidas à contratada para retificação e nova apresentação.

§4º As notas fiscais deverão vir acompanhadas também pelo respectivo relatório, aprovado pelo departamento competente, que deverá conter: a placa dos veículos, data e horário do abastecimento, quantidade de litros, o valor de cada abastecimento e o nome do funcionário que realizou o abastecimento.

12.2 O pagamento será efetuado no décimo quinto dia do mês subsequente a data do aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos serviços, após a entrega da Nota Fiscal e fica condicionado a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e CRF do FGTS estarem em plena validade.

12.3 A licitante vencedora não poderá negociar os títulos provenientes de contratações junto ao Município de Mogi Mirim.

13. DA SEGURANÇA DO TRABALHO

13.1 A CONTRATADA é a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, civil, seguro acidente de trabalho, ou qualquer outros encargos previstos em lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança e saúde no trabalho, sendo que o seu descumprimento poderá ensejar a rescisão contratual com a aplicação de penalidades e sanções legais em face da mesma.

14. CONDIÇÕES GERAIS

14.1 Fica fazendo parte integrante e inseparável do presente termo contratual, não só o Edital referente ao Pregão Eletrônico n. 153/2019, como também a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, para os fins aqui contidos.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Os recursos necessários para fazer frente às despesas do presente contrato onerarão a dotação orçamentária:

531 011601.1030105822.149 3.3.90.39.00

16. DO FORO

16.1 Para dirimir as questões que porventura surgirem no cumprimento deste termo contratual, e que não forem resolvidas administrativamente, será competente o foro da Comarca de Mogi Mirim (SP), com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17. DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR

17.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a este contrato, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

CONTRATANTE:



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



CONTRATADA:

Parágrafo Único - Fica definido neste instrumento, que o _____, será o GESTOR do contrato, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos, verificação de prazo de entrega e vigência do contrato, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças, bem como outros atos que se referem a este.

E assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2019.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ME ou EPP

A (nome da empresa)....., com sede à
(rua/av./praça), nº,
bairro, na cidade de
....., estado, inscrita no CNPJ sob o nº
..... e IE nº, através de
seu(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo)
.....,
portador(a) do CPF nº e RG
nº....., residente e domiciliado(a) à (rua/av./praça)
....., nº
....., bairro, na cidade de
....., estado, DECLARA com base nos Artigos
de 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/06, que é.....
(MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE).

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito
às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

_____, ____ de _____ de 2018.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



ANEXO VI – CADASTRO DO RESPONSÁVEL**CADASTRO DO RESPONSÁVEL****ÓRGÃO OU ENTIDADE**

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
RG:	
Data de Nascimento:	__/__/__
Endereço residencial:	
E-mail institucional:	
E-mail pessoal:	
Telefone Residencial:	
Telefone Comercial:	
Telefone Celular:	
Período de gestão:	

* Todos os campos são de preenchimento obrigatório.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO Nº(DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S): (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1044 – 1046 – 1049 - 1060



Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

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

Pela CONTRATADA:

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

Advogado:

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



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA: CNPJ

Nº: CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

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

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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

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

LOCAL e DATA:

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