



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM  
SECRETARIA DE SAÚDE**

Rua Dr. Edgar Neto de Araújo, 169-A – Centro – Fone: (19) 3805-3786



**PREGÃO PRESENCIAL N. 016/2015  
EDITAL N. 016/2015  
PROCESSO N. 13.644/2015  
TIPO MENOR PREÇO**

O Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E CUSTOMIZAÇÕES PARA A ÁREA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL**, descritos no Anexo I - Termo de Referência deste Edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/02, Decreto Municipal n. 3.705/2004 subsidiariamente pela Lei Federal n. 8.666/93 e suas posteriores alterações e Lei Complementar n. 147/14, demais normas complementares e disposições deste instrumento.

O recebimento e abertura dos documentos referentes ao **credenciamento**, os envelopes contendo as **propostas de preços** e os **documentos de habilitação** das empresas interessadas ocorrerá no dia **21 (vinte e um) de outubro de 2015, às 09 h. (nove horas)**, na Secretaria de Saúde, situada na Rua Dr. Edgar Neto de Araújo, 169-A – Centro, onde se realizará a sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, designados por portaria nº 218/2015.

**I – DO OBJETO**

1.1 - O presente pregão tipo MENOR PREÇO tem por objeto a Contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de software com prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e customizações para a área de Gestão de Saúde Pública Municipal, pelo período estimado de 12 (doze) meses. Segue no ANEXO I deste edital a relação das quantidades e especificações dos serviços, objeto desta licitação.

1.2 - A Administração rejeitará no todo ou em parte os serviços que estiverem em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, devendo repará-los de imediato, sem qualquer ônus adicional a Administração.

1.3 - A empresa contratada exonerará a Administração Municipal de toda e qualquer responsabilidade relativa a danos ou mesmos prejuízos que sejam causados por terceiros e/ou por acidentes no decorrer do serviço contratado.

1.4 - É expressamente vedado à empresa vencedora subempreitar os serviços no todo ou em parte.

**II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Poderão participar deste Pregão às empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos e ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

2.2 - Não poderão participar os interessados que se encontram sob o regime recuperação judicial ou extrajudicial, 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.

**III – DO EDITAL DE LICITAÇÃO**

3.1 - O Caderno de Licitação composto de Edital e seus Anexos poderá ser adquirido mediante o recolhimento, na Tesouraria localizada na sede da Prefeitura do Município de Mogi Mirim situada à Rua Dr. José Alves, 129, Centro, da importância correspondente a R\$ 10,00 (dez reais), através de Guia de Arrecadação, até o último dia útil que anteceder a data designada para a abertura do certame, ou ainda poderá ser consultado e retirado sem custo aos interessados pelo [www.mogimirim.sp.gov.br](http://www.mogimirim.sp.gov.br).



#### **IV – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

4.1 - 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 fixada para recebimento das propostas, através do Protocolo geral, situado à Rua Dr. José Alves, 129, Centro.

4.2 - Caberá ao Secretário de Saúde, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

#### **V – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

5.1 - Os documentos para credenciamento, a proposta de preços e a documentação de habilitação serão apresentados ao Pregoeiro, no local, dia e hora determinados no preâmbulo deste edital, como segue:

##### **5.2 - DO CREDENCIAMENTO**

5.2.1 - A empresa proponente deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, em nome da licitante, respondendo por sua representada, comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

5.2.2 - O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

5.2.2.1 - **instrumento público de procuração** com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, **acompanhado do contrato social ou estatuto da empresa**, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.2.2.2 - **instrumento particular de procuração (com firma reconhecida em cartório)** com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado do contrato social ou estatuto da empresa, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.2.2.3 - tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, cópia do respectivo **estatuto ou contrato social**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

5.2.3 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste pregão, sob pena de exclusão sumária das representadas.

5.2.4 - Os documentos supracitados poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a esta licitação, devendo ser entregues separados dos demais envelopes de proposta de preços e habilitação.



5.2.5 – Juntamente com os documentos para credenciamento, deverá ser entregue declaração dando ciência de que a licitante cumprirá plenamente os requisitos de habilitação (**ANEXO III – Modelo**).

5.2.6 - Declaração conforme **ANEXO V, com firma reconhecida**, informando que é uma MICRO EMPRESA(ME) e ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) Optante pelo Simples Nacional, para valer-se das prerrogativas da Lei Complementar nº.147/14.

### **5.3 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

5.3.1 - O envelope n. 1 deverá conter a Proposta de Preços que poderá ser formulada no **ANEXO II** deste edital **OU** em papel timbrado da empresa licitante, com o mesmo teor do citado anexo.

5.3.2 - O envelope deverá ser entregue ao Pregoeiro no momento próprio da sessão pública, devendo os envelopes estar devidamente fechados e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa: titulação de seu conteúdo (PROPOSTA DE PREÇOS), nome da empresa licitante, número do pregão e respectivo objeto.

5.3.3 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, rubricada em todas as suas páginas, datada e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal ou procurador credenciado para o certame, devidamente identificado com nome, R.G. e cargo na empresa, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas.

5.3.4 – Os preços apresentados deverão estar em conformidade com as especificações contidas no **ANEXO I** - Termo de Referência deste edital.

5.3.5 - A proponente deverá ofertar seu preço, expresso em Real (R\$), em algarismos, computados todos os custos, taxas, impostos e demais contribuições pertinentes pelos serviços, constituindo os referidos preços na única contraprestação do MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, pela totalidade dos serviços conforme Termo de Referência, inclusive carga e descarga, por conta e risco da empresa vencedora.

3.6 – Não será admitida mais de uma cotação para o item, bem como cotação de quantidades inferiores às especificadas.

5.3.7 – A proposta deverá conter ainda:

5.3.7.1 – Sua validade, que não poderá ser **inferior a 60 (sessenta) dias corridos contados da data da sessão pública do PREGÃO;**

5.3.7.2 – O CNPJ, nome, endereço, telefone, fax, e-mail, se houver, da licitante;

5.3.7.3 – Declaração na proposta de que os serviços ofertados atendem a todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência;

5.3.7.4 – Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indireto referente aos serviços objeto licitado de acordo com o termo de referencia.

**5.3.7.5 – Valor total máximo orçado para a Contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de software com prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e customizações para a área de Gestão de Saúde Pública Municipal, é de R\$ 364.399,33 (trezentos e sessenta e quatro mil e trezentos e noventa e nove reais e trinta e três), fixado como preço máximo a ser aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM nesta licitação.**



#### **5.4 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

5.4.1 - O envelope n. 2 deverá conter a DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO abaixo relacionada.

5.4.1.1 - O envelope deverá ser entregue ao Pregoeiro devidamente fechado e rubricado no fecho, no momento próprio da sessão pública, contendo em sua parte externa: titulação de seu conteúdo (DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO), nome da empresa licitante, número do pregoão e respectivo objeto.

#### **5.4.2 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

5.4.2.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Dívida Ativa da União (**Certidão de Regularidade Fiscal RFB/PGFN**).

5.4.2.1.1 - **O Licitante que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.**

5.4.2.2 - Certidão Negativa de Débitos Tributários do Estado - Certidão Estadual (Regularidade Fiscal)

5.4.2.3 - Certidão Negativa de Débitos Municipal (Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do licitante.

5.4.2.4 - Certificado de Regularidade Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – dentro de sua validade.

5.4.2.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.", nos termos da Lei Federal nº.12.440/11.

**5.4.2.6 - Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas em data das quais não tenham decorrido o prazo máximo de até 90 (noventa) dias retroativos à data da abertura dos envelopes de documentação.**

5.4.2.7 - Certidão negativa de falência e recuperações judiciais e extrajudiciais expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO.

5.4.2.8 - Declaração de proteção ao menor, conforme Modelo que integra o **ANEXO IV** que acompanha este edital.

5.4.2.9 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

5.4.2.9.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.4.2.9.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório. Na hipótese de não contratação de empresas com direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.4.3 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial (exceto as certidões emitidas pela internet, que poderão ser cópias simples), devendo, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.



5.4.3.1- Os documentos necessários à habilitação apresentados com autenticação digital, só serão válidos acompanhados da respectiva certidão de autenticação digital ou outro documento apto a comprovar a veracidade da autenticação.

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

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

5.4.6 – Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente com n. CNPJ e endereço respectivo:

5.4.7 – Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados.

5.4.7.1 - Declaração de proteção ao menor, conforme Modelo que integra o **ANEXO IV** que acompanha este edital.

5.4.8 – Declaração indicando os Profissionais responsáveis pela equipe técnica que prestará os serviços conforme item 05 do Anexo I-Termo de referencia deste edital.

5.4.9 – Declaração de que se vencedora apresentará no prazo de 03 (três) dias uteis da convocação do Pregoeiro documentação comprovado a qualificação dos profissionais indicados como responsáveis pela equipe técnica conforme item 05 do Anexo I-Termo de referencia deste edital.

#### **5.5 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:**

5.5.1 - 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, exceto os emitidos pela internet, que poderão ser cópia simples devendo, preferencialmente, ser relacionados, separados e colacionados na ordem estabelecida neste Edital.

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

5.5.3 - Os documentos emitidos via Internet poderão ser conferidos pela Equipe de Apoio, utilizando-se dos mesmos meios disponíveis na rede mundial de computadores.

5.5.4 - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante.

5.5.5 - Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados.

#### **VI - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

6.1 - O pregão realizar-se-á de acordo com as exigências legais, as disposições já consignadas no presente e as que seguem:

6.2 - No dia, hora e local designado neste edital, os proponentes deverão apresentar ao Pregoeiro o CREDENCIAMENTO para a prática dos atos do certame, nos termos do subitem 5.2 deste edital.

6.3 - Aberta à sessão pública do pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas, serão recebidos pelo Pregoeiro os envelopes - PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO.

6.4 - Verificada a regularidade formal dos envelopes, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas de preço, que serão rubricadas e analisadas pelos membros da Equipe de Apoio.

6.4.1 - Após a abertura do primeiro envelope, não será admitida a participação de novas empresas proponentes.

6.4.2 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pela proponente, por simples manifestação de vontade.

6.4.3 - As demais propostas serão classificadas provisoriamente em ordem crescente de preço.



6.5 - Havendo propostas ou lances de uma ou mais Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) com valor até 5% (cinco por cento) superior ao da licitante de melhor oferta, não sendo esta ME ou EPP, a proposta de menor preço dentre as ME e EPP será considerada empatada com aquela, podendo o seu proponente apresentar proposta de preço inferior, e, não havendo o desempate, serão chamadas as demais ME ou EPP empatadas, na ordem de suas classificações, para o exercício do mesmo direito.

6.5.1 - Decorridos 05 (cinco) minutos da convocação inicial para que as MEs ou EPPs exerçam o direito de desempate, sem o exercício de tal direito pelas interessadas, ocorrerá a sua preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada.

6.6 - Definida a classificação provisória será dado a conhecer às licitantes as propostas eventualmente desclassificadas, a respectiva fundamentação, os preços oferecidos por item nas propostas apresentadas e a ordem de classificação provisória destas.

6.6.1 - O Pregoeiro abrirá oportunidade para lances verbais ao representante da licitante cuja proposta tenha sido classificada de maior preço, e em seguida, observada a ordem de classificação provisória, aos representantes das demais licitantes cujas propostas tenham valor compreendido no intervalo de até 10% (dez por cento) superior em relação ao menor preço ofertado.

6.6.2 - Quando não forem verificadas no mínimo três propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, serão chamados a dar lances verbais os representantes das empresas que apresentaram as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados.

6.6.3 - O Pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, respeitadas as sucessivas classificações provisórias, até o momento em que não sejam ofertados novos lances de preços menores aos já existentes.

6.6.4 - Não serão aceitos lances cujos valores forem maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, bem como dois lances do mesmo valor, prevalecendo, nesse caso, aquele que foi ofertado primeiro.

6.6.5 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

6.6 - Declarada encerrada a etapa competitiva, será anunciada a classificação definitiva das propostas exclusivamente pelo critério de menor preço.

6.6.1 - Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do menor preço alcançado com os parâmetros de preços definidos pela Administração.

6.6.2 - Poderá ser negociado diretamente com a licitante que ofertou o menor preço para que seja obtido preço melhor.

**6.7 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, o Pregoeiro anunciará a apresentação da DEMONSTRAÇÃO DE FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS desta licitante que deverá ocorrer em data a ser definida na própria sessão que não deverá ultrapassar 02(dois) dias úteis, contando este prazo a partir do primeiro dia útil subsequente.**

6.7.1 - A Comissão Técnica de Avaliação assistirá à DEMONSTRAÇÃO e verificará a conformidade do sistema proposto com o ANEXO I do Edital, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes na apresentação.

6.7.2 - A DEMONSTRAÇÃO será avaliada conforme critérios objetivos constantes no ANEXO I do Edital.

6.7.3 - Para a demonstração do sistema, os licitantes deverão trazer os equipamentos necessários e todos os módulos do sistema devidamente instalados e configurados para comprovação do atendimento às especificações técnicas do Termo de Referência, podendo a Prefeitura exigir a demonstração em equipamento pertencente à Administração, desde que disponibilizados todos os softwares.

6.7.3.1 - A Comissão Técnica de Avaliação poderá, durante a demonstração do sistema, intervir ou não com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Dr. Edgar Neto de Araújo, 169-A – Centro – Fone: (19) 3805-3786



6.7.3.2 - O sistema apresentado deverá ser executado na forma nativa. Não será aceita execução do sistema através de emuladores e ou simuladores.

6.7.4 - Como parte dos critérios de avaliação para verificação das funcionalidades de importação de dados, a Comissão Técnica irá fornecer os seguintes arquivos: - Arquivos do CNES e CADSUS, Tabelas do SIA SUS e SIGTAP, Arquivos da PPI, Arquivos do PNI, Arquivos de Mapa Cartográfico.

6.7.5 - A Comissão Técnica de Avaliação reunir-se-á para a avaliação do sistema e emitirá pareceres, com base nas especificações técnicas contidas no termo de referência, confrontadas com a demonstração realizada pela empresa classificada em primeiro lugar, encaminhando-os posteriormente ao Pregoeiro para confirmação de atendimento do software ofertado.

6.7.5.1 - De acordo com os pareceres técnicos, o Pregoeiro, verificará a comprovação da veracidade das informações prestadas pela licitante em sua proposta comercial. Sendo considerada definitivamente vencedora se atendido a totalidade das funcionalidades do sistema;

6.7.6 - Se a licitante não atender aos requisitos da DEMONSTRAÇÃO, o(a) pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a DEMONSTRAÇÃO da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

6.7.7 - Concluída a DEMONSTRAÇÃO da licitante de menor preço, verificada a comprovação ao atendimento das especificações obrigatórias, conforme o ANEXO I do Edital e aceitável a sua DEMONSTRAÇÃO, com base no parecer emitido pela Comissão Técnica de Avaliação conforme definido no item 6.7 e respectivos subitens, o(a) pregoeiro(a) anunciará a abertura do envelope referente aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO desta licitante.

6.8 - Sendo considerada inabilitada a proponente classificada em primeiro lugar, será marcada sessão para a demonstração do sistema pela segunda colocada nos mesmos termos do Item 6.7, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma empresa classificada, sem prejuízo de nova análise e negociação dos preços ofertados dos itens.

6.9 - Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame à licitante classificada e habilitada, declarada vencedora, encaminhando o processo à autoridade competente para homologação do procedimento a seu critério.

6.10 - Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas poderão ser devolvidos aos seus representantes na própria sessão, salvo se houver, no momento oportuno, manifestação de interesse de interpor recurso ou tratando-se de desclassificação parcial, hipóteses em que ficarão retidos até posterior deliberação. Os envelopes das licitantes classificadas não declaradas vencedoras do certame permanecerão sob custódia, até a efetiva formalização da contratação da proponente adjudicatária.

6.11 - Da sessão pública deste pregão, lavrar-se-á ata circunstanciada na qual serão registrados todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, demais membros da equipe de apoio e pelas licitantes presentes.

## **VII – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

7.1 – No julgamento das propostas será considerado o critério de menor preço, desde que atenda às exigências contidas no edital.

7.2 – O objeto desta licitação será adjudicado por menor preço, à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

7.3 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexequíveis, nos termos do artigo 48 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

## **VIII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**



8.1 - No final da sessão pública do pregão qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, que ficará registrada na ata a que se refere o subitem 6.9 deste edital, sendo-lhe concedido no próprio ato o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista do processo administrativo.

8.1.1 – As razões recursais deverão ser protocoladas no prazo supra, junto ao Município de Mogi Mirim, no endereço citado no preâmbulo do presente, nos dias úteis, sob pena de configurar desistência da intenção de recorrer manifestada na sessão pública e de aplicação das penalidades cabíveis.

8.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante de interpor recurso, conforme previsto no subitem 8.1, importará a decadência do direito para tanto e a adjudicação do objeto ao vencedor do item.

8.3 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **IX – DOS PREÇOS E DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

9.1 – O preço unitário que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante adjudicatária, através do menor preço do item.

9.2 – Estes preços devem incluir todos os custos, sem a eles se limitarem, exemplificados: encargos, impostos, fretes, embalagens, taxas, despesas diretas e indiretas, pedágios, tributos e demais contribuições pertinentes a execução dos serviços decorrentes do futuro contrato, constituindo os referidos preços nas únicas contraprestações do MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, inclusive com o retirada e devolução dos equipamentos, postos no local indicado, carga e descarga, por conta e risco da empresa vencedora.

10.3 – Para cobrir as despesas oriundas com o objeto desta licitação será onerada a seguinte dotação orçamentária do programa para o exercício de 2015 e no que couber em 2016:

**532-0116011030104452.149-33903900**

### **X – DO CONTRATO**

10.1 - Será convocada a vencedora da licitação para assinar o contrato, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da data da convocação efetuada pelo Município de Mogi Mirim, formalizada através de fax símile ou correio eletrônico, ocasião em que as licitantes vencedoras deverão apresentar, além dos documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação, já atualizados, caso sejam solicitados por esta Administração.

10.2 – É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato dentro do prazo e nas condições estabelecidas, convocar as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, preferencialmente, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, ou revogar os itens, independentemente da aplicação da penalidade prevista neste edital.

10.3 – Na hipótese de convocação das licitantes classificadas remanescentes, deverão ser averiguadas as condições de habilitação destas.

10.4 - Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, o presente edital do Pregão nº 016/2015, seus anexos, a proposta comercial apresentada e os lances ofertados.

10.5 - O contrato poderá ser declarado rescindido pelo CONTRATANTE independentemente de qualquer interpelação judicial e qualquer indenização, nos seguintes casos:

a) Falir, entrar em recuperação judicial ou extra judicial, tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir.

b) Transferir, no todo ou em parte, este contrato, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;



- c) Infração de cláusulas contratuais;
- d) Atrasar injustificadamente a implantação e manutenção do sistema;
- e) Desatender às determinações regulares da Secretaria de Saúde e dos órgãos competentes;
- f) Por conveniência da Administração;
- g) Estiver praticando preços abusivos em relação ao mesmo item, cotado e/ou fornecidos perante outras Administrações Públicas;
- h) Nas demais hipóteses previstas em Lei, de acordo com o artigo 78 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

## **XI – DAS PENALIDADES**

11.1 - Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atrasos na execução e quaisquer outras irregularidades não justificadas, serão aplicadas as sanções administrativas nos termos da Minuta de Contrato anexa ao presente Edital.

11.2 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

## **XII - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO AO EDITAL**

12.1 - A empresa vencedora se obriga a cumprir todas as determinações e exigências contidas no edital do Pregão Presencial nº 016/2015 e seus anexos, que fica fazendo parte integrante e inseparável do contrato, independentemente de estarem aqui transcritas, sob pena de dar causa a rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

## **XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 - Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à presente licitação.

13.2 - A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

13.3 - O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.4 - As informações administrativas e técnicas relativas à presente licitação poderão ser obtidas junto a Secretaria de Saúde, no endereço citado no preâmbulo do presente edital, fone: (19) 3805.3786, das 8:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 16:30 horas, ou e-mail: **secsaude.licitacao.mogimirim@gmail.com** até 02 (dois) dias úteis imediatamente anteriores àquele marcado para a abertura do certame.

13.4.1 - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal, os questionamentos emitidos via fax estarão disponíveis no site da Prefeitura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

Rua Dr. Edgar Neto de Araújo, 169-A – Centro – Fone: (19) 3805-3786



13.4.2 – Observação: os questionamentos e respectivos esclarecimentos **não serão publicados no DOE**

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

13.6 – 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 ou do perfeito cumprimento dos fornecimentos.

13.7 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

13.8 - A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.9 - O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

13.10 - Os casos omissos, não previstos neste edital, serão solucionados pela Pregoeira e sua equipe de apoio, ouvidos, se for o caso, os órgãos técnicos e especializados da Prefeitura do Município de Mogi Mirim.

13.11 - Fica eleito o Foro da Comarca de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer conflito ou litígio desta relação contratual celebrado entre as partes, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13.12 - E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, expede-se o presente edital, que será publicado no Diário Oficial do Estado, na Imprensa de grande circulação, na Imprensa local (Diário Oficial do Município) e divulgado no site: [www.mogimirim.sp.gov.br](http://www.mogimirim.sp.gov.br).

**XIV - DOS ANEXOS:** Fazem parte integrante deste Edital os anexos abaixo relacionados:

- |                  |  |
|------------------|--|
| 14.1 - Anexo I   | - Termo de Referência  |
| 14.2 - Anexo II  | - Modelo de Proposta Comercial.                                    |
| 14.3 - Anexo III | - Modelo de Declaração de atendimento as exigências de habilitação |
| 14.4 - Anexo IV  | - Modelo de Declaração de proteção ao menor.                       |
| 14.5 - Anexo V   | - Declaração de ME ou EPP.   |
| 14.6 - Anexo VI  | - Minuta do contrato.  |
| 14.7 - Anexo VII | - Termo de ciência e notificação.                                  |

Mogi Mirim, 30 de setembro de 2015.

**Jonas Alves Araujo Filho**  
**Secretário de Saúde**

**De acordo:**

**Secretaria de Negócios Jurídicos**



**ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL N. 016/2015 - PROCESSO N. 13.644/2015**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de software com prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e customizações para a área de Gestão de Saúde Pública Municipal, conforme abaixo:

**2. JUSTIFICATIVA**

A contratação de sistema integrado de gestão para a saúde deve considerar, inevitavelmente, as responsabilidades assumidas pelo gestor municipal de saúde no contexto legal e normativo do Sistema Único de Saúde - SUS. Daí os requisitos técnicos exigidos para o funcionamento destes sistemas no sentido de instrumentalizar o gestor para o exercício pleno e seguro aos municípios.

Considerando tais aspectos, formaliza-se a necessidade de contratação de software integrado para gestão de saúde pública consequentemente estabelecendo condições básicas e específicas necessárias à licitação e contratação do mesmo pela Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.

Considerando a necessária segurança proveniente da exatidão de informações agregadas ao software, tanto no sentido de permitir ao Gestor Público confiabilidade em suas ações, quanto no sentido de proporcionar bons resultados perante os entes Estadual e Federal de Saúde, é imprescindível que o Contratado possua corpo profissional qualificado, com conhecimentos não somente na área de tecnologia da informação, como também, e especificamente, em gestão de saúde, de modo a garantir os resultados esperados com a contratação em questão, motivo pelo qual se justifica a exigência de qualificação técnica profissional.

**3. DETALHAMENTO DO OBJETO**

**3.1.** O objeto envolve a Implantação, a Licença de Uso com Manutenções e Suporte Técnico e as Customizações do Software, a seguir detalhados:

**a)** **IMPLANTAÇÃO:** ações exercidas por empregados da contratada com vistas à instalação, à configuração de códigos executáveis, à migração, carga e configuração de bases de dados, à disponibilidade e à operacionalização do software nas plataformas de computação e comunicação de dados da contratante; à aplicação de treinamento aos operadores, técnicos e gerentes da contratante por ocasião da implantação do software.

**b)** **LICENÇA DE USO:** disponibilidade do software pela contratada, a título oneroso, durante a vigência contratual, em conformidade com as condições básicas e específicas estipuladas no Termo de Referência, contemplando:

**b.1)** **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** atuações exercidas no software, com o objetivo de restabelecer a normalidade de operação e funcionamento mediante saneamento de ocorrências de erros, faltas e falhas decorrentes do desenvolvimento, implantação, operação e manutenção do software, ocorrências essas imputáveis à responsabilidade da contratada.

**b.2)** **MANUTENÇÃO ADAPTATIVA:** atuações exercidas no software com o objetivo de adequar o software a exigências de caráter legal, impostas por legislações federais, estaduais e municipais.

**b.3)** **SUORTE TÉCNICO:** assistência tecnológica com o fim de solucionar problemas técnicos relacionados às funcionalidades do software.

**c)** **CUSTOMIZAÇÕES:** adaptações do Software, de maneira onerosa, não exigíveis por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos.



#### **4. ANÁLISE DE AMOSTRA DO SOFTWARE**

**4.1.** Terminada a fase de habilitação a empresa classificada em 1º lugar será imediatamente convocada pelo Pregoeiro para submeter-se à Análise de Amostra do Software, cujo início se dará no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, perante Comissão de Avaliação composta para este fim, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência. Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente instalados e configurados nos mesmos, sob pena de desclassificação, podendo a Comissão de Avaliação exigir a simulação em equipamento pertencente à Prefeitura.

**4.2.** Não será permitida a utilização de internet durante a demonstração, sob pena de desclassificação.

**4.3.** A Análise terá duração de máxima de 8 (oito) horas, podendo ser prorrogada a critério da Comissão de Avaliação. Havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.

**4.4.** Serão fornecidos pela Administração materiais necessários à aplicação da Avaliação, sendo eles: Arquivos do CNES e CADSUS, Tabelas do SIA SUS e SIGTAP, Arquivos da PPI, Arquivos do PNI, Arquivos de Mapa Cartográfico.

**4.5.** Os equipamentos utilizados para a Análise do Software ficarão retidos no local da demonstração até a liberação dos mesmos pela Comissão de Avaliação. Caso a licitante retire seus equipamentos do local da simulação, por qualquer período ou motivo antes do seu término, considerar-se-á concluída a Demonstração.

**4.6.** A Prefeitura se valerá de uma Comissão de Avaliação composta por 01 (um) servidor do Centro de Processamento de Dados – CPD (setor TI), 02 (dois) servidores da Secretaria Municipal de Saúde para avaliação do software.

**4.7.** É livre o acesso de todos durante a Análise Técnica do Software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame, podendo os mesmos se manifestar em momento oportuno.

**4.8.** Aos que acompanharem a Análise é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos durante o exame, sob pena de desclassificação ou solicitação de retirada do local aos cidadãos. Referidos aparelhos deverão manter-se desligados e à vista da Comissão de Avaliação até que se finde a Demonstração.

**4.9.** Após a análise a Comissão de Avaliação terá o prazo de até (02) dois dias úteis, para emitir um Parecer de Avaliação de Amostra do Software.

**4.10.** Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na avaliação do software, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para abertura do envelope de habilitação para que, se habilitada, se submeta à respectiva avaliação técnica do software, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração do software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.

#### **5. REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:**

**5.1.** Indicação do(s) profissional(ais) responsável(eis) pela equipe técnica que prestará os serviços, cuja qualificação mínima deverá se comprovar por certificado em Formação superior ou especialização em áreas de Tecnologia da Informação e Formação superior ou especialização em Gestão de Saúde.

**5.1.1.** Admitir-se-á que um único responsável técnico, desde que possua ambas as qualificações exigidas no item acima;

**5.1.2.** O(s) profissional(ais) listado(s) deverá(ão) compor os quadros funcionais permanentes da proponente no momento da contratação, cujos documentos de comprovação deverão ser apresentados para assinatura do contrato.



## **6. REQUISITOS DE SUPORTE LOCAL**

**6.1.** Manter 01(um) profissional nas dependências do MUNICÍPIO, diariamente, durante o horário comercial, a fim de promover a integração das equipes das partes contratantes e monitorar a execução das tarefas, de forma a viabilizar a referida implantação, no prazo estabelecido neste instrumento.

## **7. REQUISITOS FUNCIONAIS E NÃO FUNCIONAIS DO SOFTWARE**

### **BASE TECNOLÓGICA**

**1** O gerenciador do banco de dados utilizado deve possuir licença baseada em Software Livre, que permita seu fornecimento gratuito à Contratante, sem limitação de uso por recursos de hardware do servidor e para um número ilimitado de operadores simultâneos.

**2** O sistema deve ser fornecido em arquitetura no modelo SaaS (Software as a Service), ou instalado e configurado em servidor disponibilizado pela Contratante, por opção da mesma.

### **INTEGRAÇÃO**

**3** Permitir realizar a importação do banco de dados das informações obrigatórias do CNES.

**4** Permitir realizar a importação do banco de dados das informações obrigatórias do CADSUS.

**5** Permitir realizar a importação do SIA-SUS.

**6** Permitir realizar a importação do SIGTAP.

**7** Permitir realizar a exportação dos dados digitados para o e-SUS.

**8** Permitir a integração com o sistema de Cartão Municipal do Cidadão, através de um web-service. A entrega desta funcionalidade deverá ser entregue em até 90 dias após a assinatura do contrato.

**9** Permitir a integração com protocoladora de autenticação de certificação digital com carimbo do tempo. A entrega desta funcionalidade deverá ser entregue em até 90 dias após a assinatura do contrato.

### **INTEGRIDADE, ACESSO E AUDITORIA**

**10** Possuir total integração de informações entre os módulos.

**11** Possuir interface dos módulos no formato MDI (Multiple-Document Interface), possibilitando a exibição de mais de um formulário ao mesmo tempo, dentro da tela principal do módulo, facilitando a cópia de dados entre as mesmas, minimização e maximização dos formulários internamente à tela principal.

**12** Possuir integridade referencial dos dados.

**13** Permitir cadastro de operadores com suas respectivas senhas e perfil de direitos de acesso.

**14** Permitir registro do "log" de erros dos operadores.

**15** Permitir auditoria, no mínimo, das seguintes informações de atividades dos operadores: data, hora e informações incluídas, alteradas e excluídas.

**16** Deve existir mecanismo de escolha da senha pessoal no primeiro acesso do operador, pelo mesmo.

**17** Permitir controle de acesso aos formulários do sistema configurável por perfil de operadores, que deverão possuir senhas individualizadas e de conhecimento somente dos mesmos.

**18** Possibilitar o acesso do operador aos módulos através de senha que limitem o acesso individual e particular apenas às funcionalidades cujo operador tenha permissão

**19** Permitir controle de autenticação e autorização de acesso às ações disponibilizadas



pelo sistema por operador e perfil de operadores.

**20** Todas as ações de manipulação de dados, desde que selecionadas pelo administrador do sistema, efetuadas pelos operadores sobre os registros, inclusive o conteúdo dos mesmos, deverão ser armazenados.

**21** Permitir criticar as ações efetuadas pelo operador e os dados referentes a estas ações.

**22** Permitir cadastrar os estabelecimentos de saúde da rede própria e suplementar do SUS.

**23** Permitir cadastrar os setores e salas dentro de cada estabelecimento de saúde.

**24** Permitir cadastrar profissionais com os mesmos campos obrigatórios do CNES.

**25** Permitir realizar a alocação e distribuição dos profissionais de saúde dentro da organização de saúde e da rede assistencial.

**26** Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.

**27** Permitir identificar as CBO's dos profissionais da assistência.

**28** Permitir cadastro de países conforme tabela do IBGE.

**29** Permitir cadastro de unidades da federação conforme tabela do IBGE.

**30** Permitir cadastro de municípios conforme tabela do IBGE.

**31** Permitir cadastro de bairros.

**32** Permitir cadastro de logradouros.

**33** Permitir cadastro codificado de tipos de telefone.

**34** Permitir cadastro de unidades de medida e seus tipos.

**35** Permitir cadastro de conselhos regionais.

**36** Permitir cadastro codificado de feriados nacionais, estaduais e municipais.

**37** Permitir utilizar o CID-10.

**38** Permitir unificar, através dos respectivos prontuários, todas as informações de usuários com mais de um cadastro.

**39** Permitir unificar todas as informações de operadores com mais de um cadastro.

**40** Permitir criar formulários impressos de acordo com as necessidades do operador a partir do sistema.

**41** Permitir emitir relatório de profissionais por unidade de saúde.

**42** Permitir emitir relatório de operadores semelhantes.

**43** Permitir converter, automaticamente, unidades de medida, quando aplicável (resultados de exames, prescrições médicas, etc.).

**44** Permitir ajuda contextualizada em todas as telas do sistema relativa aos campos e/ou ações.

**45** Todos os relatórios do sistema deverão permitir exibição em tela, impressão em impressora laser, jato de tinta e matricial (modo gráfico e modo comando quando ficha texto).

**46** Todos os relatórios deverão permitir exportar em formato xls, pdf e txt.

**47** Todos os cadastros devem possuir relatório de listagem correspondente.

## **CADASTROS GERAIS**

**48** Permitir realizar a importação do banco de dados das informações obrigatórios do CNES.

**49** Permitir realizar a importação do banco de dados das informações obrigatórios do CADSUS.

**50** Permitir realizar a importação do SIA-SUS.

**51** Permitir realizar a importação do SIGTAP.

## **USUÁRIO**

**52** Permitir cadastrar usuário com geração do número do prontuário único realizando críticas às demais informações deste cadastro de acordo com o CADSUS e conforme portaria do Ministério da Saúde.

**53** Permitir vincular o número de prontuário do usuário gerado pelo sistema ao número de prontuário existente na unidade de saúde, podendo pesquisar por qualquer um destes



números.

**54** Permitir o cadastramento de todas as 10 (dez) digitais com a identificação de cada dedo de cada uma das mãos. Sem a necessidade de utilização de software externo ao sistema.

**55** Permitir localizar o cadastro do usuário a partir de qualquer um dos 10 (dez) dedos cadastrados.

**56** Permitir compartilhamento eletrônico da informação - Os dados clínicos devem ser acessados a partir de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado.

**57** Permitir vincular o número do cadastro do usuário ao número do cartão nacional de saúde (CNS), permitindo a localização por ambos no mesmo campo.

**58** Permitir emitir cartões de saúde (com código de barras) dos pacientes cadastrados, contendo: nome do paciente data de nascimento, nome da mãe, endereço, número do cartão, seu prontuário no sistema, e unidade de saúde em que o paciente está cadastrado.

**59** Permitir controlar a geração de cartões, nos moldes definidos pelo SUS, para pacientes cadastrados e que pertençam ao Município, mantendo o controle da emissão de vias já emitidas.

## **ATENDIMENTO**

**60** Permitir criar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador, através de replicação automática.

**61** Permitir replicar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador.

**62** Permitir criar agenda permitindo escolha de vagas por intervalo de horário fixo ou variado de horários e número de vagas.

**63** Permitir a descentralização do agendamento para as unidades de atendimento.

**64** Permitir definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo usuário numa mesma unidade.

**65** Permitir definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo usuário em unidades diferentes.

**66** Permitir definir e aplicar número de dias de carência para que o mesmo usuário possa agendar consulta no mesmo procedimento e na mesa CBO.

**67** Permitir geração de carta ao usuário, no agendamento, quando o mesmo for bloqueado para realizar agendamento em razão do seu absenteísmo.

**68** Permitir operações de bloqueio total do dia na agenda e bloqueio parcial por horário discriminando o motivo.

**69** Permitir emissão de um relatório de motivo de bloqueio da agenda.

**70** Permitir realizar transferência de agenda para um determinado usuário.

**71** Permitir realizar transferência de todas as agendas de um profissional encaixando os usuários nas próximas vagas livres.

**72** Permitir realizar transferência de todas as agendas de um profissional para outra data possibilitando sua reversão através de opção selecionada no sistema.

**73** Permitir emissão de carta ao usuário com informações sobre a nova agenda, no momento da transferência.

**74** Permitir emissão de um relatório com informações de data e horário dos usuários que foram transferidos, no momento da transferência.

**75** Permitir registrar informações de atendimento de profissionais de saúde, contemplando pelo menos as seguintes informações: anamnese, história pregressa individual e familiar, exame físico, peso, altura, diagnóstico ou hipótese diagnóstica através de consulta codificada ou descritiva do CID. Os campos deverão constar no formulário, de forma normalizada. Não sendo aceita a criação de campos dinâmicos, sem vínculo conceitual como modelo de dados.

**76** Permitir receber vários pacientes, de uma só vez ou individualmente. A recepção deve ser independente do atendimento.



- 77** Permitir cancelar de uma só vez ou individualmente, das recepções realizadas.
- 78** Permitir reativação individual de recepções canceladas.
- 79** Permitir registrar antecipadamente as recepções dos agendamentos de uma só vez.
- 80** Permitir encaminhar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado.
- 81** Permitir agendar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado.
- 82** Permitir solicitar exames de rotina definidos como de "urgência" pela unidade.
- 83** Permitir realizar pesquisa fonética e por similaridade.
- 84** Permitir vincular um usuário à unidade de atendimento de referência.
- 85** Permitir impressão de senha Normal e/ou Prioritária através de Totem/Monitor com tela sensível ao toque e impressora térmica com guilhotina.
- 86** Gerar fila de espera para atendimento e permitir consulta a ela por parte do profissional, a partir da recepção.
- 87** Permitir o acolhimento a partir da fila de espera.
- 88** Permitir o atendimento a partir da fila de espera.
- 89** Permitir chamadas aos usuários através de aparelho de TV.
- 90** Permitir chamar um usuário mais de uma vez.
- 91** Permitir registrar procedimentos, na tela de Atendimento, seguindo todas as regras e consistências definidas no SIGTAP.
- 92** Disponibilizar tabelas codificadas compatíveis com o CBO para o cadastro de especialidades.
- 93** Permitir registrar procedimentos coletivos de BPA consolidado, seguindo consistências exigidas pelo SUS, durante o atendimento.
- 94** Permitir vincular usuários aos grupos de atenção à saúde ou de atendimento.
- 95** Alertar o operador quando o usuário for de outra unidade PSF de referência.
- 96** Verificar, automaticamente, na inclusão de novos usuários, cadastros com dados semelhantes.
- 97** Permitir localizar o usuário através de dados como: número do cadastro, nome, data de nascimento, nome da mãe, telefone, número do cartão nacional de saúde, estando todos os campos disponíveis para pesquisa na mesma tela.
- 98** Permitir pesquisa ao prontuário do usuário com seus atendimentos realizados numa determinada data ou por número de atendimentos.
- 99** Permitir emissão de um relatório dos procedimentos realizados por especialidade, contendo: CBO, código e descrição do procedimento.
- 100** Permitir emissão de um relatório de fichas de atendimento (urgência / emergência) e/ou de atendimentos agendados, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: dados do paciente, unidade de saúde, especialidades e profissionais envolvidos.
- 101** Permitir emissão de um 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.
- 102** Permitir emissão de um relatório de todos os procedimentos lançados por recepção, contendo as seguintes informações: unidade de saúde, nome do profissional, data do atendimento, nome do usuário, procedimento realizado e operador de sistema.
- 103** Permitir emissão de um relatório do prontuário com seus atendimentos realizados num determinado período, contendo atendimento, CID, procedimentos realizados, exames solicitados, medicamentos prescritos e vacinas.
- 104** Permitir emissão de um relatório quantitativo de atendimentos realizados por especialidade, faixa etária e sexo, dentro de um período determinado.
- 105** Permitir emissão de um relatório de consultas agendadas para profissionais das unidades de saúde, contendo as seguintes informações: nomes dos profissionais e quantidade de consultas agendadas para os mesmos.
- 106** Permitir emissão de um relatório de atendimento espontâneo e de atendimentos agendados.
- 107** Permitir emissão de um relatório de atendimentos realizados pelo profissional por unidade e período especificado, contendo as seguintes informações: período, unidade de saúde, código do profissional, nome do profissional, especialidade, procedimento realizado e quantidade.



- 108** Permitir emissão de um relatório de consultas canceladas, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: unidade de saúde, especialidade, nome do profissional, dados de cada paciente.
- 109** Permitir emissão de um 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 deverá, sempre que houver interesse do operador, poder ser impresso sem dados (em branco).
- 110** Permitir emissão de um relatório de atendimentos ambulatoriais, contendo as seguintes informações: nome da unidade de atendimento, data e hora do atendimento, dados do paciente, dados clínicos, CID, procedimentos.
- 111** Permitir emissão de um relatório de todos os usuários agendados e vagas disponíveis da agenda de consulta por profissional, contendo as seguintes informações: unidade de atendimento, nome do profissional, CBO, data, hora, número do prontuário, nome do paciente, tipo de atendimento e unidade de origem.
- 112** Permitir emissão de um relatório de horário de trabalho dos profissionais contendo pelo menos as seguintes informações: nomes dos profissionais, seus dias semanais de trabalho, horários de atendimento, unidades de saúde e especialidade atendidas.
- 113** Permitir lançar procedimentos na boca e dentes através de odontograma gráfico.
- 114** Permitir identificar, vincular e visualizar os símbolos gráficos a procedimentos odontológicos.

#### **ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA**

- 115** Permitir registrar visitas realizadas pelos agentes comunitários de saúde.
- 116** Permitir registrar a FICHA A, SSA2 e PMA2, PMA2C, Ficha D e Ficha DC contemplando todas as informações necessárias ao SIAB e consistindo os campos conforme SIAB.
- 117** Permitir registro da FICHA A através de dispositivo móvel (Tablet).
- 118** Alertar ao operador quando a função GPS do dispositivo móvel (Tablet) estiver desabilitada antes de iniciar o cadastro da FICHA A, não permitindo a continuidade do registro até que a mesma seja habilitada.
- 119** Permitir cadastrar micro áreas conforme SIAB.
- 120** Permitir cadastrar segmentos conforme SIAB.
- 121** Permitir cadastrar família conforme SIAB.
- 122** Permitir cadastrar as áreas conforme SIAB.
- 123** Permitir o cadastro de membros das equipes na ESF.
- 124** Permitir o agrupamento dos membros das famílias conforme a ficha A.
- 125** Permitir georeferenciar o domicílio de um usuário a partir da leitura e plotagem dos arquivos de mapas fornecidos pelo Município.
- 126** Permitir selecionar um usuário e plotar informações cartográficas sobre seu domicílio a partir dos arquivos de mapas fornecidos pelo Município.
- 127** Permitir imprimir mapa cartográfico dos lotes pertencentes a uma microárea do PSF a partir dos arquivos de mapas fornecidos pelo Município.
- 128** Permitir emissão de um relatório segundo o modelo da ficha A.
- 129** Permitir emissão de um relatório do SSA2.
- 130** Permitir emissão de um relatório do PMA2.

#### **FATURAMENTO E ESTATÍSTICA**

- 131** Possibilitar o cadastramento de novos procedimentos adicionais aos da tabela SUS vinculados ou não aos mesmos e suas relações e consistências, podendo estes serem bloqueados ou desbloqueados a qualquer momento, dependendo da necessidade.
- 132** Permitir gerar BPA (PAB e/ou MAC) a serem importados pelo SIA-SUS.
- 133** Permitir gerar o BPA consolidado e individualizado.
- 134** Permitir atualização e utilização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP).
- 135** Permitir rerepresentar a produção conforme portaria específica do Ministério da



Saúde.

**136** Permitir importar o arquivo gerado no programa BPA magnético para conferência dos procedimentos encaminhados e realizados por serviço terceirizado.

**137** Permitir gerar BPA incluindo a produção dos prestadores.

**138** Permitir emissão de um relatório de acompanhamento dos serviços produzidos conforme SIA-SUS, contendo: tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade.

### **FARMÁCIA CENTRAL**

**139** Permitir o cadastro e a caracterização dos produtos (princípio ativo codificado, forma de apresentação).

**140** Permitir movimentação de estoque entre todas as farmácias.

**141** Controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao operador, os lotes com datas de vencimento mais próximas.

**142** Possibilitar a realização do inventário periódico por grupo e subgrupo de estocagem.

**143** Permitir registrar as prescrições dos princípios ativos, com posologia codificada e dispensações dos medicamentos.

**144** Alertar sobre prescrições pendentes.

**145** Permitir registrar devoluções de empréstimo, entre os setores, de produtos ao estoque.

**146** Permitir a definição da validade das prescrições dos medicamentos de uso contínuo e de uso imediato.

**147** Permitir a vinculação do peso do usuário, em quilos, aos princípios ativos que necessitam dessa informação na dispensação.

**148** Permitir o aproveitamento automático de posologias já utilizadas.

**149** Permitir a delimitação dos princípios ativos que as CBO's poderão prescrever.

**150** Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com as prescrições vinculadas a ele.

**151** Permitir registrar as observações sobre cada prescrição.

**152** Permitir registrar as recomendações para cada princípio ativo prescrito.

**153** Permitir o cadastro e a caracterização das interações medicamentosas (substância 1, substância 2, efeito, risco e precaução).

**154** Alertar quando houver prescrição onde ocorrer interação medicamentosa entre os princípios ativos, informando seus detalhes como efeito, risco e precaução.

**155** Permitir a impressão da receita, com dados do paciente, profissional responsável, princípios ativos prescritos, posologia e orientações.

**156** Permitir a geração e impressão da ficha fármaco-terapêutica.

**157** Permitir a vinculação dos princípios ativos aos grupos de atendimentos, possibilitando prever as próximas dispensações.

**158** Permitir o cadastro e a caracterização do princípio ativo (grupo terapêutico, forma farmacêutica, substância química).

**159** Permitir registrar prescrição após atendimento realizado, vinculando-a ao mesmo.

**160** Permitir e aplicar a definição de períodos para dispensação do mesmo princípio ativo para o mesmo usuário.

**161** Permitir a realização do controle das dispensações vinculadas às prescrições, registrando a unidade, profissional e posologia prescrita versus produto e quantidade dispensados.

**162** Calcular automaticamente, baseado na posologia, a data prevista para a próxima dispensação de medicamentos específicos (insulinas).

**163** Permitir efetuar as dispensações de medicamentos uso contínuo de forma particionada.

**164** Permitir exibição das dispensações anteriores apresentando local, data, produto e a quantidade retirada.

**165** Sugerir o produto ideal a ser dispensado, com perda mínima de acordo com a prescrição.



- 166** Permitir cadastrar fornecedores.
- 167** Permitir registrar doações, perdas, empréstimos e devoluções.
- 168** Permitir controlar os pedidos de produtos pelos tipos (consumo e transferência) por unidade de saúde e setor.
- 169** Possibilitar ao almoxarifado atender aos pedidos de produtos feitos pelas unidades da atenção primária.
- 170** Permitir a parametrização e aplicação níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.
- 171** Permitir consultar o estoque de medicamentos pela unidade de acordo com as devidas restrições de acesso.
- 172** Permitir repetir uma prescrição anterior, no atendimento.
- 173** Permitir emissão do relatório de curva ABC.
- 174** Permitir emissão do relatório de curva XYZ.
- 175** Permitir emissão do relatório de rastreabilidade de produtos acompanhando todo o percurso dos mesmos.
- 176** Permitir emissão do relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e data de vencimento.
- 177** Permitir emissão do relatório de consumo por unidade de saúde.
- 178** Permitir emissão do relatório de medicamentos ou produtos que ultrapassaram os níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.
- 179** Permitir emissão do relatório de retirada de medicamentos, contendo as seguintes informações: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada.
- 180** Permitir 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.
- 181** Permitir emissão do relatório de estoque atual de medicamentos com lote data de validade, preço médio e quantidade.
- 182** Permitir emissão do relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade e quantidade.
- 183** Permitir cadastro de bens patrimoniais.
- 184** Permitir cadastro de Tipo de baixa de bens patrimoniais.
- 185** Permitir composição de bens patrimoniais.
- 186** Permitir transferência de patrimônio.
- 187** Permitir registro de baixa de patrimônio.

## **LABORATÓRIO MUNICIPAL**

- 188** Permitir definir os exames que serão realizados por laboratório.
- 189** Permitir cadastrar e caracterizar os exames (nome, sigla, rotina ou especializado, contendo um ou mais procedimentos da tabela SUS, sexo aplicável, carência, amostra, recipiente, procedimento correspondente da tabela SUS e bancada).
- 190** Permitir cadastrar kits, reagentes, cor dos recipientes, equipamentos do laboratório, método, unidade de medida, formas de conservação das amostras e valor de referência.
- 191** Permitir a criação de postos de coleta por unidades.
- 192** Permitir imprimir etiquetas para identificação dos recipientes de cada usuário.
- 193** Permitir agendar ou solicitar exames para prestadores terceirizados.
- 194** Permitir delimitar os exames da solicitação por CBO e aplicar a delimitação.
- 195** Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com as solicitações vinculadas a ele.
- 196** Permitir agendar exames pela unidade da atenção primária.
- 197** Permitir imprimir os resultados de exames nas unidades que as solicitaram e/ou pelos postos de coleta.
- 198** Permitir imprimir mapas de trabalho por bancada e/ou por usuário e/ou por exame de acordo com a definição do laboratório.
- 199** Permitir ao operador criar moldes de resultados de exames de acordo com a exigência do laboratório, através do próprio sistema.
- 200** Permitir criar fichas de solicitação com os preparos dos exames processados na



unidade.

**201** Permitir a recepção, digitação, liberação e impressão dos resultados dos exames individualmente e em lote.

**202** Permitir a liberação, a partir de assinatura eletrônica por certificado digital, dos resultados dos exames.

**203** Permitir a criação de grupos de exames através da vinculação de todos os exames de uma unidade dentro de uma única agenda.

**204** Permitir a criação de agenda para grupo de exames.

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

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

**207** Permitir que determinados exames possam ocupar uma ou mais vagas da cota de agendamentos por horário na agenda de grupo de exames.

**208** Permitir a localização automática de vagas sequenciais para agendamento de exames realizados no mesmo local, de uma mesma solicitação.

**209** Permitir controlar a entrega de resultado dos exames por usuário.

**210** Permitir registrar problemas ocorridos na coleta e com a amostra dos exames.

**211** Permitir o cadastro de exames dependentes.

**212** Permitir realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de outros itens do mesmo exame.

**213** Permitir realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de itens de outro exame.

**214** Permitir imprimir o valor de referência conforme perfil do usuário.

**215** Consistir todos os itens de resultado do exame.

**216** Permitir emissão de um relatório do quantitativo de exames pedidos por profissional e unidade num determinado período.

**217** Permitir emissão de um relatório do quantitativo do valor de exames liberados pelos bioquímicos ou técnicos por unidade.

**218** Permitir emissão de um relatório de exames agendados em que o usuário não compareceu na unidade.

**219** Permitir emissão de um relatório de exames realizados por unidade que o solicitou.

**220** Permitir definir e aplicar período de carência para que o mesmo usuário possa solicitar o mesmo exame.

**221** Permitir emissão de um relatório de índice de normalidade dos exames.

**222** Permitir a emissão dos resultados dos exames em impressora laser, jato de tinta e matricial (modo gráfico e modo comando).

## **UNIDADE DE CONTROLE, REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUDITORIA**

**223** Permitir aos operadores de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, recursos para cadastrar serviços ou unidades de saúde, profissionais e usuários.

**224** Permitir aos operadores de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, recursos para agendar consultas e exames.

**225** Controlar os tetos físicos e financeiros conforme PPI debitando o procedimento de forma automática.

**226** Permitir restringir agendamentos entre unidades de saúde.

**227** Permitir controlar os tetos financeiros da PPI por grupo, subgrupo e forma de organização.

**228** Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com as solicitações de procedimentos vinculadas a ele.

**229** Permitir consulta ao extrato de execução da PPI, por competência, podendo consultar saldos físicos e financeiros.

**230** Permitir gerenciar faixas de numeração de APAC distribuídas por tipo e setor.

**231** Permitir controlar os encaminhamentos do TFD conforme PPI.



- 232** Permitir visualizar informações da demanda reprimida do TFD.
- 233** Permitir controlar a demanda reprimida de todo o município, por especialidade, para as agendas da unidade.
- 234** Permitir cadastrar serviços terceirizados, controlando os tetos financeiros por grupos de procedimentos contratados.
- 235** Permitir realizar o controle dos tetos físicos da PPI, por mês, ano, procedimento e CBO.
- 236** Permitir cadastrar a documentação obrigatória na realização de procedimentos, organizada por subgrupo, formas de organização e procedimento.
- 237** Permitir cadastrar juntas médicas autorizadoras, vinculando-as aos profissionais responsáveis.
- 238** Permitir a criação de agenda centralizada para acesso das diversas unidades e serviços de saúde dos profissionais.
- 239** Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade agendas centralizadas de uma só vez, dos profissionais das diversas unidades de saúde consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento.
- 240** Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade agendas locais de uma só vez, dos profissionais consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento.
- 241** Permitir controlar ou não a demanda reprimida para agendamento de procedimentos.
- 242** Permitir a avaliação e a resolução das demandas reprimidas da própria unidade onde serão realizados os atendimentos.
- 243** Permitir controlar a demanda reprimida por especialidade nas agendas centralizadas.
- 244** Permitir agendamento automático dos usuários vinculados na demanda reprimida quando existirem vagas.
- 245** Permitir realizar o controle de absenteísmo para consultas e exames nas unidades ou serviços de saúde.
- 246** Permitir definir e aplicar parâmetro sobre quais unidades deverão participar do controle de absenteísmo.
- 247** Permitir bloquear agendamento do usuário que não compareceu para a realização de consultas ou exames em quantidade definida pela SMS.
- 248** Permitir distribuir e controlar cotas das unidades de saúde para agendamento de procedimentos.
- 249** Permitir consultar o instrumento de registro do procedimento.
- 250** Permitir realizar o controle dos contratos conforme valores na tabela unificada ou por valores definidos nos contratos dos prestadores com a SMS.
- 251** Permitir realizar a conferência de exames e consultas encaminhados aos prestadores de serviços complementares.
- 252** Permitir definir quais os procedimentos que serão autorizados conforme o serviço de regulação exigir.
- 253** Permitir consultar as solicitações de procedimentos de alto custo e especiais.
- 254** Permitir imprimir as APAC`s autorizadas/liberadas de uma só vez.
- 255** Permitir registrar documentação exigida na realização do procedimento.
- 256** Permitir realizar a avaliação, autorização e liberação dos procedimentos de alto custo e especiais.
- 257** Permitir identificar os usuários com agendamentos bloqueados por absenteísmo e permitir desbloqueá-los.
- 258** Permitir indicar nível de tolerância para o usuário faltoso (absenteísmo) conforme quantidade de faltas num período selecionado.
- 259** Permitir visualizar a relação de usuários agendados por agenda centralizada.
- 260** Permitir gerar relatório do quantitativo de atendimentos num determinado período por município de origem.
- 261** Permitir emissão de um relatório de solicitações de procedimentos de alto custo por número APAC e usuários num determinado período.
- 262** Permitir emissão de um relatório de relação de prestadores contratados com saldo contratual por grupo de procedimento.



- 263** Permitir emissão de um relatório, em tela, por unidade solicitante, do quantitativo de consultas pactuadas, utilizadas e saldo disponível.
- 264** Permitir emissão de um relatório de procedimentos agendados por unidade solicitante por período.
- 265** Permitir emissão de um relatório de agendamentos por município de origem, data e período.
- 266** Permitir emissão de um relatório de documentação pendente para realização do procedimento.
- 267** Permitir emissão de um relatório de procedimentos realizados por data, especialidade, município de origem e período.
- 268** Permitir emissão de um relatório com quantidade de atendimentos por período, Município de origem, com percentual de representação.
- 269** Permitir definir motivos de agendamento, remanejamento de agenda, bloqueio de agenda e cancelamento de agendamento.

### **VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

- 270** Permitir a ampliação da lista de CID-10 de notificação compulsória de acordo com a necessidade do município.
- 271** Permitir cadastrar grupos de atendimento, correspondentes aos grupos do Ministério e/ou de acordo com a necessidade do Município.
- 272** Permitir cadastrar as hipóteses/diagnósticos de cada atendimento do usuário.
- 273** Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com os imunobiológicos que deverão ser administrados de acordo com o esquema vacinal adequado ao usuário.
- 274** Permitir criar esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, estado e do município.
- 275** Permitir gerar o arquivo de dados necessários para a exportação para o SI-PNI (Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunização).
- 276** Permitir cadastrar as equivalências de imunobiológicos.
- 277** Permitir cadastrar imunobiológicos.
- 278** Permitir cadastrar geladeiras.
- 279** Permitir cadastrar doses.
- 280** Permitir controlar os atendimentos realizados para a administração de vacinas.
- 281** Permitir controlar os imunobiológicos especiais.
- 282** Permitir registrar o consumo de imunobiológicos administrados por paciente, profissional e unidade.
- 283** Permitir emissão do cartão espelho por setor, com registro de reações adversas e vinculação ao prontuário único.
- 284** Permitir gerenciar o estoque dos imunobiológicos por setor de forma integrada com o almoxarifado, avaliar consumo, registrar pedido, recebimento e perda.
- 285** Permitir realizar busca ativa dos usuários com cartão de vacina atrasados.
- 286** Permitir realizar o controle da caixa térmica com programação de utilização dos imunobiológicos.
- 287** Permitir controlar as geladeiras com registro das variações de temperatura, limpezas e falhas.
- 288** Permitir emissão de um relatório de usuários sem cartão de vacina em dia, por unidade de saúde, com nome e endereço e possibilitar emissão de carta aos mesmos.
- 289** Permitir controlar as vacinas em dia e as vacinas em atraso, possibilitando a criação de campanhas e a emissão de convocações para a participação destas.
- 290** Permitir registrar vacina aplicada emitindo cartão espelho de cada usuário de acordo com a idade.
- 291** Permitir registrar aplicação de vacina, exibindo em destaque, as vacinas de campanha ainda não aplicadas.
- 292** Informar, automaticamente, ao operador que o CID lançado no diagnóstico é de Notificação Compulsória.
- 293** Quando do lançamento do CID de notificação compulsória, informar



- automaticamente aos operadores do perfil de vigilância em saúde dos dados do paciente.
- 294** Permitir emissão de um relatório de informações dos usuários que tiveram CID de Notificação Compulsória diagnosticado.
  - 295** Permitir emissão de um relatório de usuários relacionados a algum grupo de atendimento.
  - 296** Possuir estrutura compatível com o CNAE Cadastro Nacional de Atividade Econômica.
  - 297** Permitir o cadastro de estabelecimentos com especificação do Proprietário e Responsável Técnico.
  - 298** Permitir o cadastro de Alvarás Sanitários expedidos pela Vigilância Sanitária.
  - 299** Permitir o cadastro de Modelos de Inspeção Sanitária definidos pelo Operador.
  - 300** Permitir a emissão do alvará após a inspeção.
  - 301** Permitir o controle de alvarás.
  - 302** Permitir a localização de 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.
  - 303** Relatório de emissão de Alvarás Sanitários por estabelecimento.
  - 304** Relatório de estabelecimentos por status de Alvarás Sanitários.

#### **TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO**

- 305** Permitir realizar o cadastro de veículos com suas vagas, pontos de referência, horários de saída e efetuar a reserva de veículos, em tela disponível no módulo.
- 306** Permitir a parametrização dos procedimentos pactuados com cada município para o TFD, de acordo com a PPI.
- 307** Permitir fazer a reserva prévia do procedimento consultando a cota pactuada.
- 308** Permitir cadastrar e identificar o acompanhante do usuário.
- 309** Permitir registrar a emissão de recibo de ajuda financeira fornecida ao usuário e acompanhante.
- 310** Permitir cadastrar os tipos de ajuda financeira fornecida ao paciente.
- 311** Permitir registrar a solicitação de TFD.
- 312** Permitir avaliar as solicitações de TFD.
- 313** Permitir acompanhar a realização do procedimento.
- 314** Permitir confirmar o agendamento do procedimento já reservado.
- 315** Permitir consultar as solicitações de TFD autorizadas.
- 316** Permitir consultar usuários com TFD agendado.
- 317** Permitir identificação do serviço ou unidade de agendamento no município de destino do TFD.
- 318** Permitir imprimir o recibo de reserva do procedimento.
- 319** Permitir a programação do tempo em todas as etapas do processo de TFD.
- 320** Permitir lançar os procedimentos específicos do TFD conforme tabela do SIA-SUS.
- 321** Permitir ajustar a competência para debito e credito na cota de encaminhamento do paciente.
- 322** Permitir emissão de mapas de agendamento, transporte, autorização da junta, autorização do gestor e demanda reprimida.
- 323** Permitir emissão de um relatório da lista de demanda reprimida por procedimento.
- 324** Permitir emissão de um relatório de lista de usuários que serão transportados, com identificação do destino.

#### **OUVIDORIA**

- 325** Permitir controlar atendimentos ao cidadão: sugestões, reclamações, solicitações e ocorrências.
- 326** Permitir tramitação da ocorrência entre o Ouvidor e outros operadores.
- 327** Permitir informações sobre a situação/andamento da ocorrência.



- 328** Permitir priorização de ocorrências.
- 329** Permitir informações de Reclamações por Setor, Equipe, Profissional.

### **ESF MÓVEL**

- 330** Permitir identificação do usuário no dispositivo móvel (Tablet).
- 331** Permitir validação do acesso através do e-mail e senha, cadastrados no sistema do município.
- 332** Permitir validação offline com a mesma senha cadastrada no sistema do município.
- 333** Permitir conectar via Wi-Fi ao sistema do município.
- 334** Permitir carregar no dispositivo móvel (Tablet) as famílias que serão visitadas no dia pelo ACS (rotina diária do ACS).
- 335** Permitir atualização dos dados da Ficha A diretamente no dispositivo móvel (Tablet), mesmo sem conexão (offline).
- 336** Permitir continuar a atualização dos dados do ponto onde parou caso haja alguma interrupção durante o processo.
- 337** Permitir atualização dos dados dos membros da família.
- 338** Permitir cadastrar novos membros da família.
- 339** Permitir lançar os procedimentos realizados pelo ACS durante a visita.
- 340** Permitir registrar a posição geográfica no momento do lançamento dos dados no dispositivo móvel (Tablet).
- 341** Permitir sincronizar as informações alteradas com a base oficial do município.

### **PORTAL DE INFORMAÇÕES**

- 342** Permitir gerar senha de acesso para o usuário, criado através do sistema do município.
- 343** Permitir validação do acesso através do e-mail e senha cadastrados no sistema do município com os dados fornecidos pelo usuário.
- 344** Permitir aos operadores das recepções consultarem a geração ou não da senha para o usuário.
- 345** Permitir a identificação do usuário logado no portal durante a utilização.
- 346** Permitir ao usuário consultar informações relativas a agendamentos de consulta, realizados no sistema do município.
- 347** Exibir pelo menos as seguintes informações relativas ao agendamento de consulta criado no sistema do município: Data da agenda, horário, unidade de saúde, profissional, CBO.
- 348** Permitir ao usuário consultar informações relativas a agendamentos de exames, realizados no sistema do município.
- 349** Exibir pelo menos as seguintes informações relativas ao agendamento de exames realizado no sistema do município: Número da solicitação, exames, data da agenda, horário, unidade de saúde, posto de coleta e preparo do exame.
- 350** Permitir ao usuário extrair resultado de exames liberados no laboratório do município, utilizando o mesmo modelo do sistema do município.
- 351** Permitir identificação da solicitação de exame, realizada através do sistema do município, constando pelo menos os seguintes dados: Exames solicitados, unidade solicitante, Unidade Executante, data e hora da liberação do resultado.
- 352** Permitir ao usuário consultar qual a sua posição na fila de espera existente na base de dados do município, por CBO e procedimento.
- 353** Exibir pelo menos as seguintes informações relativas à posição do usuário na fila de espera existente na base de dados do município: Posição na fila, CBO, Procedimento, Data da inclusão.
- 354** Permitir ao usuário consultar qual a sua posição na fila de espera existente na base de dados do município, por CBO e procedimento e profissional.
- 355** Exibir pelo menos as seguintes informações relativas a posição do usuário na fila de espera existente na base de dados do município: Posição na fila, CBO, Profissional,



Procedimento e Data da inclusão.

### **CONTROLADOR DE FILA**

- 356** Permitir cadastrar serviços por setor e por unidade para geração de senhas de atendimento.
- 357** Permitir cadastrar ponto de atendimento que será exibido no monitor.
- 358** Permitir cadastrar níveis de atendimento diferenciado de acordo com a legislação.
- 359** Permitir a geração de senhas independentes por nível de atendimento.
- 360** Permitir ao operador escolher os serviços e as prioridades para iniciar o atendimento.
- 361** Permitir ao operador efetuar a chamada das senhas que aguardam por atendimento de acordo com os filtros escolhidos para serviço e prioridade.
- 362** Permitir mensurar o tempo em todas as etapas do atendimento.
- 363** Permitir ao operador chamar a mesma senha várias vezes desde que o atendimento não tenha sido iniciado.
- 364** Permitir ao operador remover uma senha da fila de espera.
- 365** Permitir emitir sinal sonoro a critério do administrador quando a senha for chamada por um ponto de atendimento.
- 366** Permitir exibir as três últimas senhas chamadas, com pelo menos as seguintes informações: senhas (em ordem decrescente), local do atendimento e serviço.
- 367** Permitir a emissão de comprovante com senha gerada, após a seleção das opções (serviço e nível de atendimento) através do toque de mão na tela.

### **B.I. – BUSINESS INTELLIGENCE**

- 368** Permitir criação de gráficos de pizza conforme critérios definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
- 369** Permitir criação de gráficos de barra conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
- 370** Permitir criação de gráficos de linha conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
- 371** Permitir criação de tabelas conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
- 372** Permitir criação de salas de situação.
- 373** Permitir criação de salas de situação, formadas a partir dos elementos gráficos e tabelas criadas nos itens anteriores.
- 374** Permitir que cada elemento de informação criado pelo operador seja parametrizado com um intervalo de atualização de sua fonte de dados.
- 375** Permitir exportação dos dados, para todos os elementos criados pelo operador, nos formatos: JSON, CSV, PDF, TXT e XML.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM  
SECRETARIA DE SAÚDE**

Rua Dr. Edgar Neto de Araújo, 169-A – Centro – Fone: (19) 3805-3786



**ANEXO II – PREGÃO PRESENCIAL N. 016/2015 - PROCESSO N. 13.644/2015**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), CEP nº \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, IE nº \_\_\_\_\_, telefone nº \_\_\_\_\_, fax nº \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_ se propõe a concessão de licença de uso de software com prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e customizações para a área de Gestão de Saúde Pública Municipal, pelo período estimado de 12 (doze) meses, nos preços e condições seguintes:

| ITEM                | DESCRIÇÃO   | UND     | QTD | UNT | TOTAL |
|---------------------|---|---------|-----|-----|-------|
| 01                  | IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE                                   | SERVIÇO | 01  |     |       |
| 02                  | LICENÇA DE USO, MANUTENÇÕES E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE | MÊS     | 12  |     |       |
| 03                  | CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARE - ALTERAÇÕES E ADAPTAÇÕES        | HORA    | 200 |     |       |
| <b>VALOR GLOBAL</b> |   |         |     |     |       |

Declaramos que no preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos de nossa responsabilidade para concessão de licença de uso de software com prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e customizações, conforme termo de referencia ANEXO I do objeto deste edital, sem qualquer exceção, constituindo o referido preço na única contraprestação da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM/SP, inclusive quanto ao pagamento que deverá ocorrer em de até 15 (quinze) dias após o aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos serviços.

Declaramos de que os serviços ofertados atendem a todas as especificações exigidas no ANEXO I – Termo de Referência.

Estamos cientes e concordamos que nenhum direito a indenização, reembolso ou compensação a qualquer título, nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM.

A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para o encerramento do Pregão Presencial nº 016/2015.

O(a) procurador(a) de nossa empresa, cuja razão social é \_\_\_\_\_, com sede a \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com C/C nº. \_\_\_\_\_ - Banco \_\_\_\_\_, Agencia \_\_\_\_\_, que assinará o contrato é o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.  
\_\_\_\_\_ local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ mês

.....  
Identificação da empresa licitante, nome, cargo e assinatura do representante legal da empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

Rua Dr. Edgar Neto de Araújo, 169-A – Centro – Fone: (19) 3805-3786



**ANEXO III - PREGÃO PRESENCIAL N. 016/2015 - PROCESSO N. 13.644/2015**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO**

A \_\_\_\_\_ (nome \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ empresa)  
\_\_\_\_\_, com sede à  
(rua/av./praça) \_\_\_\_\_, N. \_\_\_\_\_,  
bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Est. \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_ e IE n. \_\_\_\_\_,  
através de seu \_\_\_\_\_(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a).  
(nome completo) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF n.  
\_\_\_\_\_ e RG n. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à  
(rua/av./praça) \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, bairro  
\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, est. \_\_\_\_\_,  
DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial n. 016/2015, 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 à todos os requisitos de habilitação contidos no Edital n.  
016/2015

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma-se a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM  
SECRETARIA DE SAÚDE**

Rua Dr. Edgar Neto de Araújo, 169-A – Centro – Fone: (19) 3805-3786



**ANEXO IV – PREGÃO PRESENCIAL N. 016/2015 – PROCESSO N. 13.644/2015**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR**

A \_\_\_\_\_ (nome \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ empresa)  
\_\_\_\_\_, com sede à  
(rua/av./praça) \_\_\_\_\_, N.  
\_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de  
\_\_\_\_\_, Est. \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.  
\_\_\_\_\_ e IE n. \_\_\_\_\_,  
através de seu \_\_\_\_\_(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo)  
\_\_\_\_\_,  
portador(a) do CPF n. \_\_\_\_\_ e RG n. \_\_\_\_\_, residente e  
domiciliado(a) à (rua/av./praça)\_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_,  
bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, est. \_\_\_\_\_,  
DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial n. 016/2015, 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 (dezesseis) anos, em qualquer  
trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma-se a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM  
SECRETARIA DE SAÚDE**

Rua Dr. Edgar Neto de Araújo, 169-A – Centro – Fone: (19) 3805-3786



**ANEXO V – PREGÃO PRESENCIAL N. 016/2015 – PROCESSO N. 13.644/2015**

**DECLARAÇÃO DE ME ou EPP**

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

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



**ANEXO VI - PREGÃO PRESENCIAL N. 016/2015 - PROCESSO N. 13.644/2015**

**(MINUTA DO CONTRATO)**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E CUSTOMIZAÇÕES PARA A ÁREA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL.**

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 pelo senhor Secretário de Saúde, Sr. **Jonas Alves Araujo Filho**, de ora em diante designado simplesmente "**CONTRATANTE**"; e, de outro lado a empresa ....., estabelecida à Rua ..... nº ....., na cidade de ....., Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº. .... e Inscrição Estadual nº. ...., neste ato representado pelo Sr. ...., brasileiro, portador do documento RG. nº. .... e CPF. nº. ...., doravante designada simplesmente "**CONTRATADA**"; e, de conformidade com os elementos constantes do edital do Pregão Presencial nº 016/2015 e seus anexos, e ainda com fulcro nas disposições da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, e Lei Complementar n. 147/14 têm, entre si, como certo e avençado o presente contrato para contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de software com prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e customizações para a área de Gestão de Saúde Pública Municipal, que fica aqui materializado no presente instrumento, o qual reger-se-á segundo as cláusulas e condições que, mutuamente, aceitam e outorgam, a saber:

**CLÁUSULA I - DO OBJETO - A CONTRATADA** por força do presente instrumento obriga-se nos termos do edital do Pregão Presencial nº 016/2015, seus anexos e de sua proposta e financeira apresentada, a qual fará parte integrante deste contrato para prestar serviços de concessão de licença de uso de software com prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e customizações para a área de Gestão de Saúde Pública Municipal, em conformidade com o ANEXO I – Termo de Referência do edital.

.....  
.....  
§ 1º - Ficam fazendo parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, com perfeito conhecimento das partes contratantes, o citado edital do Pregão Presencial nº 016/2015, seus anexos e a proposta comercial apresentada.

§ 2º - A CONTRATANTE rejeitará no todo ou em parte os serviços que estiverem em desacordo com a proposta apresentada pela CONTRATADA, devendo repará-los de imediato, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE.

§ 3º - A CONTRATADA exonerará a CONTRATANTE de toda e qualquer responsabilidade relativa a danos ou mesmos prejuízos que sejam causados por terceiros e/ou por acidentes no decorrer do serviço contratado.

§ 4º - É expressamente vedado à empresa vencedora subempreitar os serviços no todo ou em parte

**CLÁUSULA II - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONFORME TERMO DE REFERENCIA DA E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS-** Os serviços deverão ser executados conforme termo de referencia, de acordo com as programações estabelecidas pela Secretaria de Saúde.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

Rua Dr. Edgar Neto de Araújo, 169-A – Centro – Fone: (19) 3805-3786



§ 1º - A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente as datas e os horários dos serviços estipulados pela Secretaria de Saúde.

§ 2º - As notas fiscais deverão ser emitidas e encaminhadas para a Secretaria de Saúde.

§ 3º - É de responsabilidade da contratada o reparo **de imediato**, depois do comunicado da Administração Municipal, de quaisquer serviços executados fora das especificações, sem quaisquer ônus para a Administração Municipal.

§ 4º - A **CONTRATADA** deverá implantar o sistema de acordo com o cronograma estabelecido no termo de referencia e suas possíveis alterações sempre com autorização prévia da Secretaria de Saúde.

§ 5º - **DA FISCALIZAÇÃO** - A Fiscalização da execução dos serviços caberá ao **CONTRATANTE**, ou a quem dele preposto seja, a quem incumbirá a prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício desse mister, definidos na legislação pertinente, e nas especificações dos serviços a serem executados, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação em vigor.

§ 6º - A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo **CONTRATANTE**, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

§ 7º - Compete à **CONTRATADA** fazer minucioso exame das especificações dos serviços, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas, para o devido esclarecimento, que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

§ 8º - A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA** no que concerne aos serviços contratados, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados não implicará em corresponsabilidade do MUNICÍPIO MOGI MIRIM ou de seus prepostos.

**CLÁUSULA III - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO** - Para cobrir as despesas oriundas com o objeto do contrato será onerada as seguintes dotações orçamentárias do programa para o exercício de 2015 e no que couber a 2016.

**532-0116011030104452.149-33903900**

**CLÁUSULA IV - DOS PREÇOS** - O CONTRATANTE obriga-se a pagar pelos serviços, os preços firmes e irrevogáveis consignados na **CLÁUSULA I - DO OBJETO**, deste instrumento contratual.

§ 1º - Atribui-se ao presente contrato o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), considerando o preço unitário e a quantidade total dos serviços.

§ 2º - No preço ofertado estarão inclusos todos os custos de responsabilidade da empresa licitante, sem a eles se limitarem, exemplificados como: administração local e central, transportes, seguros, alimentações, estadias, ajuda de custo do pessoal, mão-de-obra acrescida dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, benefícios, tributos, contribuições, impostos, taxas, emolumentos, danos, perdas, prejuízos, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, tributos incidentes sobre a execução dos serviços, pedágio, seguro, recepção, mobilização, desmobilização, deslocamento dos materiais e equipamentos necessários, combustíveis, higiene, segurança e medicina no trabalho, etc., de modo que o preço proposto constituir-se-á na única contraprestação do MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM pela efetiva execução dos serviços.



**CLÁUSULA V - DO REAJUSTE** - Os pedidos de reajustes só poderão ocorrer anualmente, de conformidade com a Lei Federal nº 10.192/01 e subsequentes.

§ 1º - 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.

§ 2º - Os pedidos de reajuste de preços deverão ser apresentados por escrito e acompanhado dos documentos pertinentes para análise e dirigidos a **CONTRATANTE**.

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

§ 3º - 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.

**CLÁUSULA VI - DO PAGAMENTO** - O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** em até 15 (quinze) dias após o aceite da Nota Fiscal/Fatura, mediante liberação dos documentos fiscais pela Secretaria solicitante. Será exigido que conste no corpo da Nota Fiscal o número da conta, banco e agência para que seja efetuada a ordem de pagamento ou ainda, ficha de compensação (boleto do banco) anexo. Caso transcorridos 16 (dezesesseis) dias ou mais, sem que tenha havido o pagamento de Nota Fiscal, cujo devido aceite esteja lançado em seu corpo, a CONTRATADA fará jus ao seu pagamento acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) e atualização monetária devida pelo período até o efetivo pagamento calculada com base no índice do IPCA/IBGE.

§ 1º - 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.

§ 2º - A empresa deverá mencionar na Nota Fiscal o número da licitação, o número do contrato ou o número da nota de empenho.

§ 3º - **Não serão aceitas Notas Fiscais com divergência de CNPJ, com relação ao empenho, em nenhuma hipótese.**

§ 4º - 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.

**CLÁUSULA VII - DA RESCISÃO** - O CONTRATANTE poderá declarar rescindido o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

I - Falir, entrar em recuperação judicial ou extra judicial, tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir.

II - Transferir, no todo ou em parte, este contrato, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;

III - Infração de cláusulas contratuais;



IV - Atrasar injustificadamente a implantação e manutenção do sistema;

V - Desatender às determinações regulares da Secretaria Solicitante e dos órgãos competentes;

VI - Por conveniência da Administração;

VII - Estiver praticando preços abusivos em relação ao mesmo item, cotado e/ou fornecidos perante outras Administrações Públicas;

VIII - Nas demais hipóteses previstas em Lei, de acordo com o artigo 78 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

**CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES** - Ressalvados os casos de força maior, a juízo do CONTRATANTE, fica a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei n. 10.520/2002, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações, independentemente de qualquer interpelação judicial, e nos seguintes casos:

I - De conformidade com o artigo 86 da lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas neste contrato e sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações, até o limite de 10 (dez) dias.

II - Nos termos do artigo 87 da Lei n. 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02 suas posteriores alterações, pela inexecução total ou parcial do fornecimento, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 05 (cinco) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

§ 1º - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de 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.

§ 2º - Após a aplicação de quaisquer penalidades acima previstas, realizar-se à comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição e informando que o fato será registrado no SICAF.

**CLÁUSULA IX - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO** - A vigência do contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura, quando serão reconhecidos seus efeitos, e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do inciso IV do artigo 57 da Lei nº 8666/93, até o limite de 48 meses.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM  
SECRETARIA DE SAÚDE**

Rua Dr. Edgar Neto de Araújo, 169-A – Centro – Fone: (19) 3805-3786



**CLÁUSULA X - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO AO EDITAL** - A CONTRATADA se obriga a cumprir todas as determinações e exigências contidas no edital do Pregão Presencial nº 016/2015 e seus anexos, que fica fazendo parte integrante e inseparável deste instrumento, independentemente de estarem aqui transcritas, sob pena de dar causa a rescisão deste contrato e responder pelas penalidades previstas.

**CLÁUSULA XI – DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR** - O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a este contrato, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM  
SECRETARIA DE SAÚDE  
A/C SR. JONAS ALVES ARAUJO FILHO  
RUA DR. EDGAR NETO DE ARAÚJO, N. 169-A, CENTRO  
CEP: 13.800-178/MOGI MIRIM/SP  
FONE: 19 -3805.3786/3862.1174

**CONTRATADO:**

**Parágrafo Único** - Fica definido neste instrumento, que o Secretário de Saúde será o GESTOR do contrato, ficando a seu encargo o gerenciamento de prazos de execução e vigência, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Administração e Finanças e Setor de Almoxarifado, bem como outros atos que se referem a este.

**CLÁUSULA XII - DO FORO** - As partes elegem o Foro da Comarca de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais relativas ou resultantes do presente contrato.

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 2015

**Jonas Alves Araujo Filho**  
Secretário de Saúde

**Empresa Vencedora**

**TESTEMUNHAS:**

**GESTOR:**

**DE ACORDO:**

**Secretaria dos Negócios Jurídicos**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM  
SECRETARIA DE SAÚDE**

Rua Dr. Edgar Neto de Araújo, 169-A – Centro – Fone: (19) 3805-3786



**ANEXO VI- PREGÃO PRESENCIAL N. 016/2015 - PROCESSO N. 13.644/2015**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2015 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2015

OBJETO: Contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de software com prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e customizações para a área de Gestão de Saúde Pública Municipal.

ADVOGADO(S)\*:

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Mogi Mirim, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Nome e cargo: \_\_\_\_\_

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

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

Assinatura: \_\_\_\_\_

CONTRATADA

Nome e cargo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

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

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\* ) Facultativo. Indicar quando já constituído