



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



EDITAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIETÊ**, através de seu Pregoeiro, nomeado nos termos da portaria nº 17.877/2022, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** de acordo com as disposições constantes do edital e seus respectivos anexos. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Municipal nº 6.571/2019, Decreto nº 3.237/2005 e na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 50/2022

PROCESSO: Nº 542/2022

TIPO: Menor Preço

MODO DE DISPUTA: Aberto (Decreto nº10.024 de 20 de setembro de 2019)

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 15h00min do dia 13/06/2022 às 08h30min do dia 01/07/2022.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h40min às 08h50min do dia 01/07/2022

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 01/07/2022.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.bll.org.br - “Acesso Identificado”

1. OBJETO

Constitui objeto deste a “**Contratação de empresa especializada para automação do sistema de dados e informações da rede pública de saúde de Tietê/SP.**”, de acordo com o (Termo de Referência) e demais disposições constantes do edital e respectivos anexos.

2. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. O prazo execução do Objeto será a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços.

2.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses prorrogáveis por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, Inciso II da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



3.1. No exercício de 2022 as despesas correrão por conta da dotação orçamentária específica, sendo classificada como:

07.01.00 Atenção básica
Cód. Aplic.: 3010003 Piso de Atenção Básico-Fixo
Fonte: 05 Transferências e Convênios Federais - Vinculados
Despesa: 01344 funcional: 3.3.90.39. 10 301 1001 2001

3.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa.

4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1. O Pregão, na forma eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões, (www.bll.org.br).

4.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br).

5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

5.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

5.2. No ato do cadastramento da proposta, não poderá haver identificação da participante, para não ser desclassificado pela identificação da mesma, assim, se por qualquer motivo não cumprir o estabelecido em edital, a Administração poderá adquirir do segundo colocado e, assim, sucessivamente.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que possuam objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

6.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões. (www.bll.org.br).

6.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

6.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

6.5. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões**, (www.bll.org.br), até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

7. INFORMAÇÕES

7.1. As informações administrativas relativas a este **PREGÃO** poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura de Tietê através do telefone nº (15) 3285-8755 ou através do e-mail licitacao@tiete.sp.gov.br.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 03 (três) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no § 2º do art. 41 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

8.1.1. O Sr. Pregoeiro decidirá sobre a impugnação em até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

8.1.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designado nova data para a realização deste **PREGÃO**.

8.2. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO** até o trânsito em julgado da decisão, observado o disposto no § 3º do art. 41 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

9. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

9.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

9.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



9.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

9.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa De Licitações e Leilões**.

9.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados.

10. DA PARTICIPAÇÃO

10.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e horário limite estabelecido.

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

10.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091-9654, ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões** através do e-mail [**contato@bll.org.br**](mailto:contato@bll.org.br).

11. DA PROPOSTA COMERCIAL

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

11.2. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito à licitante reivindicar custos adicionais, bem como futuros reajustes.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



11.3. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

11.4. A proposta deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

11.5. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço POR ITEM, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

11.6. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas as **MARCAS** dos produtos ofertados. A não inserção das marcas dos produtos neste campo, implicará em possível **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. Exceto quando serviço.

11.6.1. Quando a marca do objeto identificar o Licitante, poderá o mesmo usar a indicação de: "Marca Própria".

11.6.2. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **Anexo I, Memorial Descritivo**.

11.7. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro.

11.8. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

11.8.1. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

11.8.2. Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

11.8.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

11.8.4. Que identifiquem o licitante.

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos de Habilitação referem-se à Qualificação Técnica, à Qualificação Econômica – Financeira, à Regularidade Fiscal, ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e Habilitação Jurídica.

13. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consiste em:

13.1.1. Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove (em) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características,



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



quantidades e prazos com o objeto da licitação, devendo ser apresentado no mínimo 1 (um) atestado.

13.1.2. Em não constando todas as informações no atestado, é possível apresentar em anexo, documentos complementares tais como nota fiscal, contrato e outros pertinentes, com dados suficientes para cumprimento da exigência editalícia.

14. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA consiste em:

14.1. **Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste **PREGÃO**, se outro prazo não constar do documento.

14.1.1. Nos casos de Recuperação Judicial, serão aceitas certidões positivas, com demonstração do plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

14.2. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL consiste em:

14.2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;

14.2.2. Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

14.2.3. Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **ou** Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

14.2.4. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame

14.2.5. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal da sede ou do domicílio do licitante relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

14.2.6. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

14.2.7. Declaração assinada pelo responsável da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre à menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho à menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze)



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



anos, conforme modelo constante do Anexo IV, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

14.3. Referente às certidões constantes no item 14.2. serão aceitas Certidões **POSITIVAS COM EFEITO DE NEGATIVA.**

14.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, sendo a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do encerramento da sessão que a declarou vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Tietê, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 14.4, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

15. A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consiste em:

15.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

15.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

15.2.1. No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, a licitante deverá apresentar além do **Item 15.2.** - Certidão expedida pela Junta Comercial, comprovando a situação de ME ou de EPP.

15.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício.

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

15.5. Certificado do MEI, no caso de Microempreendedor Individual.

15.6. Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, no caso de sociedade cooperativa.

16. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



16.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do Pregão com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

16.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

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

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

16.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

16.8. A etapa de lances da sessão pública será no modo de disputa aberto, sendo que durante 10 (dez) minutos serão dados lances livres, abertos e sucessivos e, havendo lances nos últimos 2 (dois) minutos da disputa, a etapa será automaticamente prorrogada por mais 2 (dois) minutos. Quando não houver novo lance, passados os 2 (dois) minutos últimos, o sistema encerrará a competição.

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

16.10. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

16.11. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



desempate, poderá o Pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

16.11.1. Visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, deverá ser apresentada Declaração de ME/EPP, conforme modelo constante no Anexo VII.

17. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

17.1. Para julgamento será adotado o critério de menor preço unitário, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

17.2. Em atendimento ao disposto no capítulo v da lei complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos quando a licitante for enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte:

17.2.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 17.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

17.2.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 17.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

17.3. O Pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



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

17.5. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame.

17.6. Proclamada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas, para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do comunicado feito pela Administração para apresentar suas contrarrazões, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

17.7. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

17.8. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

17.9. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

17.10. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

17.11. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

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

18.2. Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão.

18.3. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela equipe de apoio do pregoeiro.



19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. A licitante vencedora obriga-se a:

19.1.1. Responsabilizar-se pelo objeto, sem ônus para o Município;

19.1.2. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de Tietê;

19.1.3. Atender as disposições constantes no Memorial Descritivo;

19.1.4. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Indicar responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato.

20.2. Comunicar a Contratada sobre qualquer irregularidade durante a vigência do mesmo.

20.3. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

21. DAS PENALIDADES

21.1. **Para licitante vencedora:**

21.1.1. Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, por dia, até 10 (dez) dias de atraso na entrega dos objetos.

21.1.2. Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, a Prefeitura aplicará as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

21.1.2.1. Advertência;

21.1.2.2. Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até 10 (dez) dias, pela não substituição dos objetos que não estiverem de acordo com o aqui exigido.

21.1.2.3. Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, a cada interrupção no fornecimento, até 10 (dez) dias e por até 02 (duas) vezes consecutivas, levando após a rescisão.

21.1.2.4. Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, até 10 (dez) dias pelo descumprimento a qualquer outra cláusula.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



21.1.3. Decorridos os dez dias previstos no item 21.1.1 e subitens, ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a Prefeitura a aplicar as sanções aqui previstas podendo o contrato ou instrumento equivalente ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total.

21.1.4. A recusa da detentora em assinar o contrato, ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo aqui previsto, caracterizará descumprimento integral das obrigações aqui assumidas, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta.

21.1.4.1. Na hipótese do subitem 21.1.4 a Prefeitura poderá convocar a empresa imediatamente classificada ou revogar a licitação sem que caiba aos licitantes direito a indenização de qualquer espécie (artigos 64 e 81 da LEI 8.666/93).

21.2. Sem prejuízo das sanções previstas no item 21 e subitens, poderão ser aplicadas à inadimplente, outras contidas na LEI 8.666/93 e 10.520/02.

22. DA RESCISÃO DO CONTRATO

22.1. A Prefeitura de Tietê reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência ou dissolução da adjudicatária;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, observado a hipótese prevista no item 21.1.3;
- c) a subcontratação ou cessão do contrato;
- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à adjudicatária;
- e) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

22.2. A Prefeitura de Tietê poderá, também, rescindir o futuro contrato, independentemente dos motivos relacionados nas letras "a" a "e" do subitem 22.1, por mútuo acordo.

22.3. Rescindido o contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "e" do subitem 22.1, a adjudicatária sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento) calculado sobre a parte inadimplente do contrato, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a gestão da Prefeitura de Tietê, os serviços já prestados, podendo a mesma, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a adjudicatária seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura de Tietê, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

23. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



23.1. A Prefeitura Municipal de Tietê efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias após a entrega do bem licitado mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais, devidamente “laudada” pela secretaria requisitante.

23.2. Deverá constar no documento fiscal o número do Pregão, o número da nota de empenho, bem como Banco, nº. da Agência Bancária e nº. da Conta Corrente, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informação fundamental.

23.3. Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.

23.4. O atraso no pagamento dos documentos fiscais/fatura acarretará na aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o limite de 1% (um por cento), sobre o valor do documento.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. A apresentação da Proposta Comercial implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

24.2. O presente **PREGÃO** poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

24.3. Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, é facultada ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.4. As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

25. DA GESTÃO DO CONTRATO

25.1. Nos termos do Artigo 67 da Lei 8.666/93, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo:

- Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva: ficará responsável, através do gestor designado de acordo com a Portaria nº 17.974/2022 – Karen Garcia.

25.2. As atribuições do Gestor de Contrato estão definidas no Decreto nº 6.571/2019, de 07 de agosto de 2019.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



25.3. A unidade fiscalizadora será a Secretaria de Administração e Modernização, através do Departamento de Tecnologia da Informação. O agente fiscalizador será o servidor de competência técnica do DTI.

25.4. A omissão, total ou parcial, da fiscalização do contrato não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

25.5. Ao tomar (em) conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, o (s) titular (es) da fiscalização dever (ão), de imediato, comunicar por escrito o gestor de contratos e o órgão de administração do CONTRATANTE, que tomará (ão) as providências para que se apliquem as sanções prevista em Lei, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua(s) omissão(ões).

26. DOS ANEXOS

26.1. Constituem anexos deste edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo Padrão de Proposta Comercial

Anexo III – Modelo de Declaração Unificada

Anexo IV – Minuta do Termo de Contrato

Tietê, 13 de junho de 2022

Leonardo Miguel Campos
Pregoeiro

Vlamir de Jesus Sandei
Prefeito



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de empresa especializada para automação do sistema de dados e informações da rede pública de saúde de Tietê/SP.

- JUSTIFICATIVA

Ao Município incumbe a missão constitucionalmente orientada de promover a saúde e garantir o acesso universal, igualitário e integral às ações e serviços de saúde, seja qual for o nível de complexidade, através do Sistema Único de Saúde.

A gestão municipal do departamento de saúde busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades. A implantação de um Sistema informatizado em conformidade com as normas do Ministério da Saúde - Data SUS, será um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins. Por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas e, para tal, procuramos nos espelhar em observar quesitos e apoio técnico, treinamentos e consultorias mínimas, para a melhor qualidade dos atendimentos aos cidadãos.

Os objetivos institucionais estabelecidos foram: fornecer plataforma e módulos cumprindo exigências do Ministério da Saúde, segundo normas do SUS e, serviços com qualidade e tempestividade, aprimorar os resultados institucionais, conferir maior celeridade, otimizando tempo e gastos em saúde pública, prevenindo atendimentos e procedimentos desnecessários, melhorando a relação custo-benefício pelos serviços públicos.

Para fazer frente às transformações por que passa a administração Pública, torna-se imprescindível que a área gestão pública da saúde conte com sustentação administrativa e operacional, a partir de redesenho de processos, do desenvolvimento de sistemas informatizados e de banco de dados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

Com o processamento das informações, os dados terão mais legibilidade e, conseqüentemente maior segurança, além de dados para prestações de contas à população, Ministério da Saúde, Ministério Público e Tribunal de Contas, atendendo ao princípio da transparência.

- MEMORIAL DESCRITIVO

1. DO PRAZO



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



1.1 Período de 12 (doze) meses prorrogáveis por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, Inciso II da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 Responsabilizar integralmente para a execução do objeto do presente edital, sendo que a presença da fiscalização da contratante não diminui ou exclui essa responsabilidade, obrigando-a:

2.1.1 Escolher e contratar pessoal a ser fornecido em seu nome e sob sua responsabilidade, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, sendo consideradas nesse particular, como única empregadora;

2.1.2 Executar outros serviços não previstos e compatíveis com o objeto deste contrato cujos preços unitários sejam previamente submetidos e autorizados pela Prefeitura;

2.1.3 Ser a única e exclusiva responsável perante a Prefeitura e terceiros, pelos serviços por ela executados;

2.1.4 Obrigar-se a fazer uso dos materiais e equipamentos dentro do padrão de qualidade e especificações definidas no projeto bem como empregar recursos humanos sob sua exclusiva responsabilidade;

2.1.5 Designar profissional responsável pela coordenação das atividades entre a contratada;

2.1.6 Apresentar um cronograma detalhado do projeto de treinamentos e implantação, observando o cronograma de atividades fornecido pela Contratante.

3. PRAZO E LOCAL PARA ENTREGA E FUNCIONAMENTO DO SOFTWARE

3.1 A contratada terá o prazo no mínimo de até 90 dias para realizar o treinamento dos servidores, simultaneamente a implantação do software, contados da data de assinatura do contrato;

3.2 A contratada deverá entregar o programa com suas respectivas funcionalidades em plena operação a Secretaria Municipal de Saúde, conforme o cronograma dos módulos estabelecidos;

3.3 Durante a condução de implantação e treinamento a contratada deverá disponibilizar entrega do manual do usuário em formato impresso e online.

3.4 Caso os produtos sejam diferentes dos propostos ou apresentarem defeitos, serão considerados não entregues e a contagem do prazo de entrega não será interrompida em decorrência de software rejeitado, arcando a contratada com o ônus decorrente deste atraso.



3.5 A contratada deverá efetuar a entrega do produto no local indicado pela Prefeitura em perfeitas condições de uso, conforme as especificações técnicas exigidas e as propostas apresentadas.

3.6 Fica vedada a comercialização do uso ou da aplicação do PROGRAMA, por parte da PREFEITURA e/ou seus prepostos à terceiros.

3.7 A contratada deverá realizar a correção de "Bugs" e falhas de segurança que forem detectadas, sem ônus a contratante.

3.8 Os atendimentos periódicos deverão ocorrer semanalmente, mesmo que haja um atendimento emergencial na mesma semana.

3.9 Deverá possuir aplicativos para "smartphones" e "tablets" para atendimentos, comunicações e pedidos de agendamentos pelos pacientes.

4. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO; DOS SERVIÇOS DE SUPORTE; DA CONFIGURAÇÃO DA APLICAÇÃO; DA IMPLANTAÇÃO DA APLICAÇÃO; DA INFORMAÇÃO SOBRE A APLICAÇÃO DO PROCESSO DE TESTES DA APLICAÇÃO E DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

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

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

4.3 Programa deve ser executado em ambiente multiusuário, em arquitetura web, para atender as necessidades de Gestão da Atenção Primária, Especializada e Unidades de Urgência (UPA) em Saúde da Secretaria Municipal da Saúde;

4.4 O Programa deverá suportar Certificado digital: utilização emitida por Autoridade Credenciada à ICP-Brasil para os processos de autenticação de Profissionais com assinatura digital;

4.5 Acesso seguro e hierarquizado para Profissionais/ Funcionários, de acordo com cada profissão e função no serviço de saúde; assegurando controle de acessos com registros de "log", com data, horário e unidade acessada.

4.6 O Programa deverá ser totalmente desenvolvido em formato web, utilizando apenas um navegador, como: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome, entre outros; e ter mecanismos híbridos com possibilidade de funcionalidade em servidores locais do município ou unidade, com sincronizações periódicas.

4.7. Deverá garantir que todos os dados ou parâmetros utilizados no processo de autenticação de Profissionais/usuário, serão armazenados de forma protegida e em banco de dados independente. Por exemplo, armazenar o código "hash" da senha do



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



usuário ao invés dela própria, além disso, o local de armazenamento desse código "hash" deve possuir restrições de acesso e de acordo com normas da Lei de proteção de dados do cidadão;

4.8. O programa deverá permitir acesso dos profissionais/funcionários e pacientes, utilizando os protocolos seguros SSL/TLS 1.2 e Criptografia de 256 bits e de acordo com as normas de segurança segundo Lei 13.709-Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

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

4.10. Possibilidades de integração e automações dos programas do DATASUS/MS, como, por exemplo: SIGTAP e com todas as informações necessárias para geração automática do faturamento do e-SUS, BPA (módulo consolidado e individual), CNES, HIPERDIA, HORUS, RAAS. (sistemas do governo federal);

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

4.12. O programa deverá estar de acordo com as normas do "Programa Previne Brasil" para coleta de dados e indicadores de desempenho.

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

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

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



4.19. Na tela de consistência de lançamento de procedimentos, deverá estar em destaque, com cor diferenciada, os procedimentos lançados com informações incompletas e que acarretará inconsistência na geração do faturamento, sendo possível recuperar esses lançamentos preenchendo as informações incompletas e correção das informações que devem ser alteradas.

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

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

4.22. A contratada deverá disponibilizar DATACENTER Profissional com estruturas com certificação mínima de TRIII, sendo próprio ou sub contratado sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais nos termos do artigo 72 da Lei nº 8.666/93 para hospedagem do software web com todos seus componentes ficando responsável pelo funcionamento 24 horas por dia com total segurança, Backups diários (que poderão ser acessados livremente pela contratante) e manutenções sem ônus para contratante;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



- 4.34. Não deve permitir o registro de procedimentos incompatíveis com o sexo e/ou com a idade do paciente, CID/CIAP, no fechamento do boletim de procedimentos mensais;
- 4.35. Deve gerar relatório de BPA consolidados contendo no mínimo: CNES, competência, folha, procedimento, CBO, idade, quantidade e consistência, via online e automaticamente;
- 4.36. Deve permitir o faturamento retroativo de 3 meses conforme regras do DataSUS.
- 4.37. Deve permitir a geração de BPA individualizado ou consolidado, por competência aproveitando a produção já lançada pelas unidades de saúde, via online e automaticamente;
- 4.38. Ao gerar o sistema deve alertar se existem procedimentos executados nas unidades e não incluídos completamente com os dados exigidos;
- 4.39. Deve permitir a geração de todos os procedimentos individualizados executados nas unidades de saúde via online e automaticamente;
- 4.40. Deve permitir a geração de exportação de todas unidades ou por unidade via online e automaticamente.
- 4.41. Deve permitir a geração de exportação segundo normas e parâmetro do SIGTAP via online e automaticamente;
- 4.42. Deve gerar relatório de controle de remessa contendo: Nome da unidade, competência, nome do arquivo, registros gravados, BPA's, campo de controle via online e automaticamente;
- 4.43. Deve permitir o registro de envio do arquivo ao DataSUS via online e automaticamente;
- 4.44. Deve consolidar a produção controle dos Agendamentos, Pronto Atendimento, Exames Laboratoriais e Exames de Imagem através de unidade de regulação, via online e automaticamente.

5. SERVIÇOS DE SUPORTE

- 5.1. Os serviços de suporte a serem prestados pela contratada compreendem o apoio à solução de dificuldades relacionadas ao uso dos programas;
- 5.2. Os serviços serão prestados pela equipe de suporte da contratada com o comparecimento do profissional na sede da prefeitura ou local por esta indicado, no prazo de 24 horas, após a solicitação ou através de reuniões no horário do expediente normal, quando necessário, salvo se a pendência puder ser resolvida através de correio eletrônico, fax, SMS ou atendimento telefônico;
- 5.3. A contratada informará a Prefeitura, através do seu Responsável Técnico indicado os dados, contato com a equipe de suporte e os horários de atendimento;
- 5.4. A licença objeto do contrato obriga a contratada disponibilizar à Prefeitura, sem ônus para esta, qualquer melhoria de forma ou conteúdo do programa que venha a ser desenvolvida durante a vigência;



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



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

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

6. CONFIGURAÇÃO DA APLICAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9. Deve permitir registro da data de óbito do paciente;

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

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



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



- 6.12. Disponibilizar cadastro reduzido do cidadão, sem a obrigatoriedade de preencher todas as informações para o e-SUS AB. A liberação de acesso a esse cadastro deve ser definida para operadores do sistema específicos.
- 6.13. Validar para que o mesmo CPF, RG e CNS não sejam informados em mais de um cadastro ativo.
- 6.14. Disponibilizar configuração para definir se será obrigatório ou não a informação de um número de telefone no cadastro do cidadão.
- 6.15. Disponibilizar funcionalidade para inserir foto no cadastro do cidadão, via webcam configurada ao sistema.
- 6.16. Disponibilizar consulta de CEP a partir da tela do cadastro, para incluir endereço.
- 6.17. Disponibilizar acesso para cadastrar cidadãos de municípios referenciadores encaminhados ao serviço referenciado no município.
- 6.18. Identificação de PNE (Portador de Necessidades Especiais) no cadastro do cidadão;
- 6.19. O cadastro dos profissionais, funcionários e pacientes, deverá ser estruturado para ser utilizado conjuntamente, em todo o programa e seguir os padrões do Ministério da Saúde e Cartão Nacional de Saúde;
- 6.20. Deve possuir sistema de permissão hierarquizada, possibilitando definir o que cada profissional ou funcionário poderá ter acesso;
- 6.21. Deve possuir opção para excluir todas as permissões dos profissionais/ funcionários, sem a necessidade de entrar em cada funcionalidade;
- 6.22. Deve possuir ferramenta para bloquear e desbloquear profissionais/ funcionários;
- 6.23. Deve possuir ferramenta para criar uma nova senha aos profissionais/ funcionários;
- 6.24. Deve possuir ferramenta para criar uma nova senha para os pacientes;
- 6.25. Deve permitir cadastrar os dias da semana e horários que cada usuário pode acessar o sistema;
- 6.26. Deve bloquear o acesso do usuário em dias e/ou horários não permitidos;
- 6.27. Deve permitir cadastrar o tempo de acesso de cada profissionais/ funcionários;
- 6.28. Deve possuir opção para atribuir todas as permissões de um profissional/ funcionários;
- 6.29. O Sistema de permissão deve permitir definir vários níveis de acesso com hierarquias e perfil profissional: consulta simples, consulta completa, alteração, exclusão e impressão;
- 6.30. O programa deverá exigir para os pacientes, o cadastro de documentos obrigatórios pelo Data SUS /MS (CPF, Cartão SUS) e outros documentos necessários para os serviços de saúde (RG, certidão de nascimento, documento de nascido vivo, etc.) e realizar tratamento específico para os casos de usuários homônimos, assim como contar com recursos de pesquisa por similaridade que facilitem a identificação dos usuários, prevenindo duplicações;
- 6.31. Deve permitir vincular à unidade de saúde que o paciente pertence mediante a localização da residência;



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



- 6.32. Deve gerar automaticamente um único número de prontuário ao paciente, que será utilizado em todas as unidades de saúde;
- 6.33. Deve permitir atualizar cadastro dos pacientes no momento do agendamento;
- 6.34. Deve permitir configurar, de quanto em quanto tempo, o cadastro do paciente deve ser atualizado;
- 6.35. Deve permitir registrar o prontuário antigo por unidade;
- 6.36. Deve permitir registrar o número do cadastro social da família;
- 6.37. Permitir registrar nome social e chamadas pelo nome escolhido pelo cidadão(ã).
- 6.38. Deve alertar ao tentar cadastrar um paciente que já está cadastrado;
- 6.39. O programa deverá permitir a vinculação do cadastro dos profissionais por Estabelecimento de Saúde, segundo SCNES/MS;
- 6.40. Permitir cadastrar o paciente com vínculo à unidade de referência (**Política Nacional de Atenção Básica**);
- 6.41. Deve permitir o cadastro de logradouro estruturado com no mínimo as seguintes informações: tipo do logradouro, nome do logradouro, bairro, CEP, número do domicílio,
- 6.42. Os logradouros devem estar vinculados ao bairro, e os números devem estar vinculados aos logradouros;
- 6.43. Deve permitir vincular mais de um bairro ao mesmo logradouro;
- 6.44. Deve alertar ao tentar incluir um logradouro, bairro e um número já cadastrado;
- 6.45. Deve permitir alterar o logradouro;
- 6.46. Permitir cadastro de residência com territorialização/estratificação segundo normas da SUCEN;
- 6.47. Deve permitir classificar o perfil do cadastro do paciente: estudante, munícipe, turista, etc.;
- 6.48. Deve permitir a troca de senha periodicamente de profissionais/funcionários;
- 6.49. Deve possuir relatórios de acesso ao programa, com no mínimo: nome dos profissionais/funcionários, data e horário de entrada, data e horário de saída, IP, status do acesso. Deve gerar etiqueta com código de barras contendo no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, sexo, número do prontuário, número do CNS, unidade de saúde que o paciente pertence, data de emissão, município de residência;
- 6.50. Deve permitir cadastro de escolas para o atendimento do Programa Saúde do Escolar, com no mínimo: nome da escola, endereço, INEP, telefone, administrador da escola, profissionais e professores;
- 6.51. Deve permitir cadastro de Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF), em unidade referência com CNES, INE, endereço, profissionais e classificações;
- 6.52. Licitante vencedor deve migrar o número do cartão SUS (base DATASUS) dos pacientes ou outra base de dados, já existente na Secretaria de Saúde, possibilitando alterações de seus dados, bem como implementação de outras informações necessárias do usuário do SUS;
- 6.53. O programa da empresa vencedora deverá permitir migrar os cadastros das Unidades de Saúde da base de dados do /Data SUS com no mínimo as seguintes



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



informações: nome da unidade, razão social, CNPJ, tipo da unidade, código do CNES, classificação, serviços, equipes de atenção básica, profissionais, endereço (tipo do logradouro, nome do logradouro, número, complemento, bairro, CEP, município, UF), telefone, fax, responsáveis pela unidade; nome dos responsáveis; cargo dos responsáveis; número, etc.

7. IMPLANTAÇÃO DA APLICAÇÃO

7.1. Como instalação, entende-se os serviços técnicos especializados necessários para a instalação do software em ambiente operacional, garantindo o pleno funcionamento do mesmo. O serviço compreende a instalação dos softwares, bem como toda e qualquer framework (atualização *in-loco*), biblioteca ou componentes necessários para a operação dos módulos, além do modelo de dados necessário para suportar as soluções. Ao final do processo de instalação os módulos selecionados deverão estar em regime de operação, disponibilizando acesso a todas as funcionalidades do sistema instalado.

7.1.1 Parametrização:

7.1.1.1 Como parametrização se entende os serviços técnicos especializado em configurar o software para que ele funcione de acordo com a realidade da Secretaria da Saúde do Município de Tietê-SP;

7.1.1.2 No final da parametrização deverá ser elabora um documento com as informações utilizadas para parametrizar o software. Nesta fase deverá estar previsto um relatório de homologação.

7.1.2 Migração:

7.1.2.1. Como migração, entendem-se os serviços técnicos especializados inerentes ao desenvolvimento das rotinas computacionais, necessárias para a migração de dados mantidos por aplicações em operação no município, para os bancos de dados relacionados aos módulos do novo sistema implantado;

7.1.2.2. O Serviço de migração começa a contar a partir da data marcada para término da implantação;

7.1.2.3. Na fase de migração a contratada deverá analisar os bancos de dados dos sistemas legados e emitir um laudo informando quais bancos de dados possuem integridade suficiente para migração e quais deverão ser descartados, devendo assim, serem realizados procedimentos manuais para inclusão de tais dados no sistema. A migração deverá ser realizada por profissionais com formação superior ou especialização na área de tecnologia da informação em estabelecimentos de ensino reconhecidos pelo MEC.

7.1.3 Treinamento:



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



7.1.3.1. Entende-se por treinamento, a transferência de conhecimentos, relativos à utilização do software/aplicação instalado, para o número de pessoas indicadas;

7.1.3.2. Deverá apresentar na época do treinamento um Plano de Treinamento para os Usuários Finais, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais;

7.1.3.3. Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Público alvo;
- Conteúdo programático;
- Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- Carga horária de cada módulo do treinamento;
- Processo de avaliação de aprendizado;

7.1.3.4. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

7.1.3.5. Caberá ao CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

7.1.3.6. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;

7.1.3.7. As turmas admissíveis por curso serão: Matutino (8 às 12 horas), Tarde (14:30 às 18:30 horas).

7.1.3.8. A CONTRATADA deverá apresentar o plano de treinamento bem como o conteúdo programático para aprovação prévia da CONTRATANTE;

7.1.3.9. A contratada deverá fornecer Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso;

7.1.3.10. A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

7.1.3.11. As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado nos prazos acordados com a Contratante.

7.1.3.12. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

7.1.3.13. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento.

8. INFORMAÇÃO SOBRE A APLICAÇÃO

8.1. As informações sobre a aplicação, deverão obrigatoriamente contemplar as seguintes atividades:



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



- 8.2. A contratada deverá realizar em local e horário determinado pela contratante, palestras esclarecedoras sobre a funcionabilidade da aplicação para todos os servidores diretamente ligados aos serviços;
- 8.3. A contratada deverá fornecer a contratante um modelo de manual de orientação aos usuários da aplicação;
- 8.4. Caso a contratante solicite alterações no modelo do manual de orientação aos usuários, a contratada será notificada por escrito para realizar as alterações solicitadas.
- 8.5. A análise da funcionalidade do sistema, será realizada por Comissão de Representantes da Secretária da Saúde, que emitirão parecer quanto à compatibilidade ou não do sistema, em relação ao que foi estabelecido no edital e análise da compatibilidade do sistema, levará em consideração os critérios objetivos constantes das Características do objeto, no tocante a demonstração do sistema nos respectivos anexos. Ocorrendo a reprovação do sistema demonstrado por parte da Prefeitura do Município de Tietê – Secretaria da Saúde a empresa será desclassificada, sendo chamada a próxima empresa melhor classificada no lote para a demonstração de seu sistema;
- 8.6. Da não aceitação do sistema proposto por parte da Prefeitura do Município, caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias contados da reprovação.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Apresentar um cronograma detalhado do projeto de treinamentos e implantação, observando o cronograma de atividades fornecido pela Contratante;
- 9.2. A contratada deverá entregar o programa com suas respectivas funcionalidades em plena operação ao Departamento Municipal de Saúde, conforme o cronograma estabelecido e
- 9.3. Durante a condução de implantação e treinamento a contratada deverá disponibilizar entrega do manual do usuário em formato impresso e online;
- 9.4. Realizar análise prévia para Instalação dos sistemas: Configuração e liberação de acesso dos módulos, portais e serviços;
- 9.5. Configuração dos sistemas (Módulos e Portais), visando a adequação do sistema às demandas;
- 9.6. A contratada deverá realizar a correção de “Bugs” e falhas de segurança que forem detectadas, sem ônus a contratante;
- 9.7. Os atendimentos periódicos deverão ocorrer semanalmente, mesmo que haja um atendimento emergencial na mesma semana;
- 9.8. Deverá possuir aplicativos para "smartphones" e "tablets" para atendimentos, comunicações e pedidos de agendamentos pelos pacientes.

10. DA DESCRIÇÃO OPERACIONAL DOS MÓDULOS



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



- 10.1. Programa deve permitir configurações do RAAS (para a Atenção Domiciliar e ou Atenção Psicossocial, de acordo com necessidades municipais e regras do SUS);
- 10.2. Possibilitar exportar uma remessa de atendimentos registrados de acordo com o layout oficial do RAAS DATASUS, separado por competência e gerando campo controle.
- 10.3. Possuir um sistema de integração do governo com a finalidade de monitoramento constante e sistemático das políticas de saúde no SUS, envolvendo Componentes Básico da Assistência Farmacêutica, Componente Especializado da Assistência Farmacêutica e o Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica.
- 10.4. Seguir os padrões CATMAT do SUS para os respectivos medicamentos, possibilitando a Exportação automática para o Programa Federal Hórus.
- 10.5. Exportação de Entradas ao Web Service informando os seguintes dados: (Código da Unidade; Código Catmat do medicamento; Lote; Vencimento do medicamento; Quantidade; Tipo de Entrada; Esfera de Atuação; Código IBGE; Tipo Estabelecimento; Data da entrada; CNPJ do fabricante; CNPJ do fornecedor; Custo; Número da Nota).
- 10.6. Exportação de Saídas ao Web Service informando os seguintes dados: (Código da Unidade; Código Catmat do medicamento; Lote; Vencimento do medicamento; Quantidade; Tipo de Entrada; Esfera de Atuação; Código IBGE; Tipo Estabelecimento; Data da entrada; CNPJ do fabricante; Custo; Unidade de destino; Código da unidade de destino; Número da Nota).

11. AGENDAMENTO

- 11.1. Fazer o Controle do Paciente Faltante, gerando vários relatórios em relação a faltantes por especialidades, unidades de saúde, profissional;
- 11.2. Permitir a impressão de FAA's (ficha de atendimento Ambulatorial) e guia de autorização de consultas;
- 11.3. Permitir configurações para atualizações de cadastros dos pacientes no momento do agendamento;
- 11.4. Deve permitir realizar o agendamento descentralizado, possibilitando agendar consultas em todas as Unidades de Saúde do Município "On-Line";
- 11.5. Permitir bloqueio de agendamento de paciente para o mesmo profissional/especialista (no mesmo período e unidade);
- 11.6. Deve permitir configurações de mensagens via "WhatsApp" para os pacientes no momento dos agendamentos com o paciente recebendo no celular um dia antes da data do atendimento.
- 11.7. Deve permitir visualizar todas as unidades de saúde, os profissionais de cada unidade e cada especialidade/serviços que possuem agendas disponíveis;
- 11.8. Gerar faturamento SIA – SUS dos procedimentos digitados no agendamento de Consultas, permitir a confirmação do atendimento realizado;
- 11.9. Deverá gerar fila de espera de especialidades, exames e atendimentos com agendamentos em vagas pré-configuradas para o setor de regulação.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



- 11.10. Deverá mostrar automaticamente com legendas de cores no calendário, dias de vagas livres, para o agendamento;
- 11.11. Controle de cotas para cada unidade de origem, especialidade, profissional, em um determinado período com a opção de controlar por valores ou quantidades dos agendamentos;
- 11.12. Disponibilizar “ticket” para entregar ao paciente descrevendo a data, hora, local, médico, especialidade de sua consulta já agendada (suportando impressão térmica do lembrete de consulta);
- 11.13. Deverá permitir agendamentos remotos das unidades básicas para unidades de especialidades;
- 11.14. Deverá permitir configuração para a visualização dos pacientes agendados, por ordem alfabética ou horário do agendamento;
- 11.15. Permitir controle e configuração pré-estabelecidas de vagas para cada profissional;
- 11.16. Permitir indicação de presença dos pacientes presentes na unidade no momento do atendimento;
- 11.17. Permitir chamar os pacientes com indicação de profissional e sala em tela na recepção;
- 11.18. Permitir verificação de histórico de agendamentos em outras unidades, para cada paciente, no momento de um agendamento;
- 11.19. Permitir elaboração de relatórios de marcações com identificação do funcionário que realizou o agendamento ou cancelamento;
- 11.20. Permitir visualização do histórico de atendimentos dos pacientes nas unidades do município, incluindo pronto socorro;
- 11.21. O programa deverá permitir a marcação de consultas especializadas diretamente nas Condutas da consulta médica podendo ser realizada pelo próprio profissional médico, quando a oferta for na própria unidade;
- 11.22. O programa deverá ter um aplicativo para smartphone que possibilite pedido de agendamento do cidadão à unidade de saúde, com indicação de comparecimento ou cancelamento;
- 11.23. As cotas e agendamentos de especialidades para unidades, deverão ser estabelecidas por Estabelecimento de Saúde, de forma mensal e com validade inicial e final;
- 11.24. Permitir mais de um prestador de serviço bem como mais de um solicitante;
- 11.25. Programa deverá indicar avaliação previa de risco, segundo idade e condições especiais do paciente;
- 11.26. A distribuição e vagas de agendamento deverá ser do prestador para o solicitante, da especialidade para os profissionais;
- 11.27. Permitir bloquear agenda de profissionais por questões de período de férias e configurações de feriados;



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



- 11.28. Para a distribuição de vagas devem constar as informações referentes às Unidade solicitante, do profissional, da especialidade, dia, horário e quantidade de vagas;
- 11.29. Deve permitir o agendamento de consultas, retornos, urgência, demanda espontânea;
- 11.30. Deve bloquear ao atingir o limite de vagas;
- 11.31. Deve permitir o agendamento além do limite de vagas mediante a senha de supervisor;
- 11.32. Permitir a distribuição por especialidade, horário e dia;
- 11.33. Permitir a distribuição de vagas para primeiro atendimento, retorno e urgência;
- 11.34. Permitir remanejamento de vagas dentro do mês de atendimento;
- 11.35. Deve permitir cadastrar agendas dos profissionais em várias unidades;
- 11.36. Deve permitir cadastrar o mesmo profissional com especialidades diferentes;
- 11.37. Não deve permitir cadastrar profissional em dias e horários coincidentes;
- 11.38. Confirmação do agendamento por cliente;
- 11.39. Deve permitir o controle de agendamento por status com no mínimo: agendado, cancelado, reagendando, realizado, faltou;
- 11.40. Permitir configurações de Vagas para agendamentos remotos;
- 11.41. Permitir configurações e bloqueios de Vagas para agendamentos remotos, pelo gerente da unidade;
- 11.42. Deve permitir configurar a agenda do profissional para que os pacientes sejam agendados com horário marcado;
- 11.43. Deve permitir configurar a agenda do profissional para que todos os pacientes sejam agendados no mesmo horário;
- 11.44. Deve permitir trabalhar com a agenda “fechada” (período);
- 11.45. Deve permitir o agendamento de grupos;
- 11.46. Deve permitir reimprimir o recibo de agendamento;
- 11.47. Deve permitir imprimir o recibo de agendamento, com código de coleta de exames, hora e unidade da coleta;
- 11.48. Deve possuir cadastro de supervisores por unidade que terão permissão para agendar além do limite de vagas;
- 11.49. Deve gerar listagem de consultas agendadas contendo no mínimo: data, período, unidade, especialidade, profissional, nome do paciente, data de nascimento, idade, número de prontuário, número do prontuário antigo, número da família, número do CNS, tipo do atendimento, hora agendada;
- 11.50. Deve permitir cadastrar atendimentos e vagas para municípios pactuados;
- 11.51. Deve permitir configurar quais especialidades/serviços podem ser utilizados para pacientes de outros municípios;
- 11.52. Deve gerar listagem para confirmação de consulta contendo no mínimo: data, unidade, especialidade, nome do profissional, nome do paciente, número do prontuário, idade, horário agendado, tipo do atendimento (consulta ou retorno), data da solicitação, telefone residencial, telefone celular, telefone recado;



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



- 11.53. Bloquear acesso da agenda para determinados profissionais;
- 11.54. Bloquear e limitar vagas configuradas da agenda - para cada profissional ou unidade;
- 11.55. Configurar agendas para PS ou UPA;
- 11.56. Configuração de acessos de recepcionista à determinadas agendas de profissionais;
- 11.57. Configuração da Agenda com hora de comparecimento do paciente na Unidade de Saúde;
- 11.58. Permitir indicar cancelamento do agendamento pelo paciente;
- 11.59. Cancelamento do agendamento individual ou geral;
- 11.60. Permitir elaborar Ficha de urgência / emergência;
- 11.61. Permitir elaborar Ficha de Pronto Atendimento;

12. MÓDULO DE ATENDIMENTO

- 12.1. Deverá permitir usuários multiprofissionais, com configurações de permissões de acessos e cada perfil profissional e ou especialidade;
- 12.2. Permitir login no sistema utilizando certificado digital reconhecido por Autoridade Certificadora válida.
- 12.3. Possuir rotina para inativação automática do usuário caso o mesmo tenha mais de 3 tentativas inválidas.
- 12.4. Possuir mecanismo "captcha" de segurança no acesso ao programa.
- 12.5. Disponibilizar controle de acesso por dia da semana e horário.
- 12.6. Prontuário Eletrônico do Pacientes Integrado com todos os módulos do programa estar preparado para funcionar em equipamentos moveis (Tablets, netbook, smartphone);
- 12.7. Prontuário Eletrônico do Pacientes criptografado com níveis de permissão e visualização, contendo os seguintes recursos no momento do atendimento do Médico: CID 10 (Código Internacional de Doenças), CIAP 1 CIAP2, lista de medicamentos, lista de exames;
- 12.8. Deverá permitir visualização, no momento do atendimento de: anamneses, prescrições, condutas, exames, CID e dados antropométricos anteriores;
- 12.9. Deverá permitir chamada dos pacientes por ordem alfabética, por idade ou prioridade, através de telas de comunicação e chamada, nas salas de espera, no mínimo com visualização em texto, sinal sonoro com chamada do nome, indicação do consultório a se dirigir.
- 12.10. Deverá permitir chamar o paciente através de telas na recepção, com acionamento do chamado dentro da sala de atendimento;
- 12.11. Deverá permitir configuração para a visualização dos pacientes na fila de atendimento, por ordem alfabética, horário de chegada na unidade ou prioridade de risco;



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



- 12.12. Permite ao profissional registrar o atendimento em sua totalidade e permite o acompanhamento do quadro clínico do paciente;
- 12.13. Deverá permitir visualizar o prontuário eletrônico anteriores do paciente;
- 12.14. Deverá permitir o preenchimento das fichas de Agravos de notificação no momento do atendimento;
- 12.15. Permitir configurar questionários, fichas e cadastros dos programas de saúde de acordo com o SUS;
- 12.16. Deverá permitir visualização dos medicamentos disponíveis na farmácia da unidade no momento da consulta;
- 12.17. Deverá permitir ao médico, enfermeira ou dentista, pedido de encaminhamento do paciente, para exames e especialidade com indicação de nível de prioridade;
- 12.18. Permitir ao profissional do atendimento rastrear os exames solicitados anteriormente;
- 12.19. O programa deverá permitir a impressão de receitas, atestados, fichas de encaminhamentos e outros, personalizados para a unidade saúde e município;
- 12.20. O programa deverá possibilitar a geração dinâmica de relatórios, com possibilidade de filtros, agrupamentos e ordenação, assim como realizar operações aritméticas e estatísticas nos relatórios gerados;
- 12.21. Deve possuir tabela SIGTAP integrada no sistema;
- 12.22. Deve prever atualizações automáticas das tabelas e layouts de arquivos dos programas do Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e legislação municipal, de acordo com os programas utilizados por esta municipalidade;
- 12.23. Deve possuir tabela CID 10 integrada ao sistema;
- 12.24. Deve possuir tabela CIAP integrada ao sistema;
- 12.25. Deve possuir tabela CIPESC integrada ao sistema;
- 12.26. Deve possuir tabela de especialidades integrada com a tabela de CBO (Código Brasileiro de Ocupação);
- 12.27. No processo de avaliação de enfermagem, o programa deverá permitir a inserção das informações referentes à avaliação inicial do usuário, assim como seus dados vitais e antropométricos, tais como: pressão arterial, temperatura, frequência cardíaca, frequência respiratória, Glicemia Capilar e altura dentre outros;
- 12.28. O programa deverá permitir que o profissional de enfermagem realize o agendamento da consulta, indicação da realização de procedimentos de enfermagem;
- 12.29. O programa deverá permitir que em qualquer momento, durante o registro do atendimento, o profissional de enfermagem tenha acesso ao prontuário clínico e odontológico do usuário, aos dados cadastrais (podendo corrigir se necessário), histórico de medicação recebida e datas das próximas consultas agendadas; Para a realização de atendimentos clínicos, o programa deverá apresentar ao profissional médico a sua fila de atendimento permitindo a identificação dos usuários por ordem de agendamento (ou classificação de risco);



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



12.30. Visualização da agenda do profissional, ordenada de acordo com o resultado do PROTOCOLO DE AVALIAÇÃO DE RISCOS, se for o caso;

12.31. Acesso ao prontuário, apenas selecionando o nome do paciente na lista de espera do atendimento;

12.32. Programa deverá elaborar gráficos de crescimento infantil, automaticamente;

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

- Dados pessoais;
- Dados domiciliares;
- Dados familiares;
- Ocorrências pregressas;
- Fatores de risco;
- Dados da avaliação física realizada no acolhimento;
- Registro das principais queixas do paciente;
- Realização de nova avaliação física;
- Registro da história pregressa da moléstia atual;
- Registro do histórico de moléstias pregressas;
- Registro do diagnóstico provável;
- Registro do tratamento proposto;
- Indicação do código CID 10 (principal e secundário);
- Registro dos procedimentos realizados (principal e secundários) de acordo com a tabela unificada do SUS indicando CID correto para cada procedimento.
- Prescrição de medicamentos, com indicação dos medicamentos disponíveis em cada farmácia de unidade de saúde;
- Registro dos procedimentos ambulatoriais, com indicação de complexidade segundo tabela SIGTAP;
- Solicitação de exames, no próprio prontuário, já incluindo na lista de agendamento:
 - Campo para anotação de observações pelo profissional atendente;
 - Deve permitir Agendamento de retorno no momento do atendimento;
 - Geração e impressão da FAA - se for o caso;

12.34. Programa deverá ter registro do prontuário eletrônico completo de todos os pacientes atendidos pelos profissionais, para visualização e acessos fora do momento da consulta;

12.35. Deverá permitir que os profissionais escolham os dados antropométricos que utilizaram nos atendimentos sem precisar visualizar dados que não sejam da especialidade;

12.36. Deverá permitir elaborar e incluir questionários personalizados para os atendimentos dos profissionais;



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



12.37. Deverá permitir configurações resumidas e personalizadas dos procedimentos, medicamentos, exames mais utilizados pelos profissionais de acordo com cada especialidade;

12.38. Deverá permitir configurações personalizadas das prescrições mais utilizadas pelos profissionais;

12.39. Deverá permitir configurações personalizadas de receituários, atestados, fichas de orientações, etc., para cada unidade ou profissional;

12.40. Deve permitir que os profissionais prescrevam medicamentos padronizados da rede municipal de saúde.

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

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

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

12.44. Deve permitir incluir vários exames laboratoriais no mesmo pedido;

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

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

12.47. Deve permitir incluir vários exames de imagem no mesmo pedido.

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

12.49. Deve permitir incluir vários medicamentos no mesmo pedido.

12.50. Deve gerar impressão de solicitação de encaminhamento contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, idade, sexo, nome da mãe,



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



endereço, telefone, unidade, especialidade, nome do profissional solicitante, especialidade do profissional solicitante, data e hora da solicitação, descrição da especialidade encaminhada, CID, justificativa do encaminhamento.

12.51. Deve permitir encaminhar para mais de uma especialidade no mesmo pedido.

12.52. Deve permitir definir quais especialidades o profissional pode encaminhar.

12.53. Deve permitir alterar o status de atendimentos finalizados.

12.54. Deve permitir excluir atendimentos agendados

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

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

12.57. Deve permitir que os profissionais solicitem exames laboratoriais padronizados da rede municipal de saúde.

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

12.59. Deverá permitir atendimentos sigilosos de pacientes e CID especiais.

13. ATENDIMENTOS A ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SAÚDE

13.1. Deve permitir cadastrar Áreas, código da equipe (INE) e informações de equipes de acordo com CNES.

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

13.3. O programa deverá permitir atendimentos do NASF ou outro programa de apoio ao ESF/SUS (Atenção Primária);

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

13.5. Programa deverá permitir cadastrar paciente, residência e famílias;

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

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

13.8. Deve permitir cadastrar o paciente (cadastro individual) contendo no mínimo: responsável pelo cadastro, unidade, código da equipe (INE) área, data do cadastro,



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



número do cadastro nacional de saúde (cartão SUS), selecionar o responsável familiar, nome completo, nome social, data de nascimento, sexo, raça/cor, nome completo da mãe, nacionalidade, pais de nascimento, município de nascimento, estado de nascimento;

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

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

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

13.12. Deve permitir cadastrar o atendimento individual contendo no mínimo: nome do paciente, cartão SUS do paciente, data de nascimento, nome do profissional que realizou o atendimento, nome da unidade, área INE, tipo de equipe, CBO do profissional que realizou o atendimento, data do atendimento, turno, local de atendimento, tipo de atendimento, peso do paciente, altura, se está com a vacinação em dia, aleitamento materno, DUM, gravidez planejada, idade gestacional, gestas prévias, partos, modalidade de Atendimento Domiciliar, condição avaliada, doenças transmissíveis, rastreamento, CIAP2-01, CIAP2-02, CID10/11, exames avaliados, exames solicitados, NASF, conduta e encaminhamentos;

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



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



- 13.14. Deve permitir cadastrar atendimento de enfermagem com registro do diagnóstico de Enfermagem CIAP ou CIPESC;
- 13.15. Deve bloquear procedimentos no fechamento do boletim mensal, de CBO do profissional que não estejam de acordo as regras do SIGTAP ou e-Sus;
- 13.16. Deve permitir cadastrar as visitas domiciliar contendo no mínimo: nome do paciente, cartão SUS do paciente, data de nascimento, nome do profissional que realizou o atendimento, nome da unidade, área INE, tipo da equipe, CBO do profissional que realizou o atendimento, data do atendimento, turno, se a visita foi acompanhada por outro profissional, motivo da visita (cadastro/Atualização, visita periódica, busca ativa, acompanhamento), desfecho da visita;
- 13.17. Deve permitir cadastramento das residências, mesmo sem família residente;
- 13.18. Deverá permitir alterar e atualizar dados do paciente, da residência ou da família a qualquer momento (inclusões e exclusões de famílias, troca de endereços, cadastros dos indivíduos, em computador ou equipamentos moveis na visita à família);
- 13.19. Deve permitir a Inclusão/exclusão dos componentes da família através do cadastro de usuários na composição familiar, informar o grau de parentesco, ou transferência remoção de todos os familiares de uma determinada família;
- 13.20. Deverá possuir o cadastro familiar padrão do e-SUS, contendo endereçamento completo, com unidade, tipo de equipe, INE e agente comunitário de saúde responsável, os dados habitacionais, tipo de construção, abastecimento de água e luz, destinação do esgoto e tipo da coleta de lixo e outros;
- 13.21. Deve permitir cadastrar as atividades coletivas contendo no mínimo; data da atividade, hora início e hora fim da atividade, número de participantes programados, local da atividade, tipo de Atividade;
- 13.22. Deve permitir cadastrar reuniões de equipe, reuniões com outras equipes, reuniões Inter setoriais, informando os temas das reuniões;
- 13.23. Deve permitir cadastrar as atividades de Educação em Saúde, Atendimento em Grupo, Avaliação / Procedimento Coletivo, Mobilização Social, informando o público alvo e práticas/tema para saúde;
- 13.24. Deve permitir cadastrar os profissionais que realizaram as atividades coletivas, unidade, área, INE, código da equipe, CBO do profissional responsável pela atividade coletiva, número de participantes, número de avaliações alteradas, nome dos pacientes participantes, cartão SUS dos pacientes participantes, data de nascimento dos pacientes participantes, peso e altura dos participantes, controle do programa nacional do tabagismo informando se o paciente cessou o habito de fumar e/ou se abandonou o grupo;
- 13.25. Deve permitir registrar procedimento de matriciamento e atendimento em grupo.
- 13.26. O Programa deverá automatizar, BPA ou e-SUS sem ser necessário a redigitação;
- 13.27. Deverá permitir, a coleta de todas as informações das Agentes Comunitárias de Saúde, seguindo o padrão do SISAB (Sistema de Informações Ambulatoriais Básicas) do



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



Ministério da Saúde, através dispositivos móveis, em dispositivos móveis como smart phones ou tablets;

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

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

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

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

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

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

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

13.35 Permitir integração com programa e-SUS;

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

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

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

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

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

13.41. Deve permitir que o registro das atividades da equipe da Estratégia da Saúde

13.42. Deve permitir agendamento de visitas domiciliares das agentes de saúde;

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

14. REGULAÇÃO AGENDAMENTO ESPECIALIDADES

14.1. Permitir acesso e uso da lista de espera por todas as especialidades;

14.2. Permitir a inserção na lista de espera automaticamente através do atendimento da consulta na digitação do prontuário eletrônico;

14.3. Relatório que de a previsão em dias ou meses da espera por uma especialidade, exames ou paciente;



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



- 14.4. Permitir referenciar um agendamento por profissional, dia da semana e/ou período;
- 14.5. Permitir a visão geral da lista por prestador, especialidade, por especialidade solicitante e por um paciente específico;
- 14.6. Permitir visualizar e ordenar os pacientes em fila geral e por Unidade de Saúde;
- 14.7. Permitir enviar comunicação de agendamentos e fila de espera para aplicativo móvel de smartphone do paciente.
- 14.8. Permitir localizar um paciente na lista de espera (reservado ou em fila) pelo nome, telefone fixo e celular, por status, profissional, período e dia de preferência;
- 14.9. Permitir a visualização de pendências como prestador e solicitante;
- 14.10. Permitir alteração de posição de um paciente na lista de espera;
- 14.11. Permitir a inclusão e a exclusão de um paciente na preferência.

15. ATENDIMENTO – ODONTOLOGIA

- 15.1. Programa deverá permitir o Registro clínico odontológico do paciente;
- 15.2. Registro das consultas e procedimentos realizados de acordo com a tabela SIGTAP;
- 15.3. Registro das consultas e tratamentos em odontograma gráfico digital, responsivo em tablet;
- 15.4. Permitir registro de CID - odontológico;
- 15.5. Permitir visualização de históricos dos odontogramas anteriores;
- 15.6. Permitir visualização de consultas anteriores, próprias e de outros profissionais, no momento do atendimento;
- 15.7. Permitir ao profissional registrar os serviços realizados do tratamento permitindo colocar como abandono tratamentos não concluídos após a data prevista na primeira consulta programática;
- 15.8. Permitir incluir imagens/laudo de RX e exames no prontuário do paciente;
- 15.9. Relatórios e gráficos dos atendimentos, por paciente e procedimentos;
- 15.10. Permite ao profissional à visualização de todos os serviços digitados pela equipe como: diagnósticos médicos, visita da agente comunitária, vacinas, etc.;
- 15.11. Permitir fechamento de boletins de produção e mapa de atendimentos, automaticamente segundo modelo DATASUS;
- 15.12. Para os atendimentos odontológicos, o programa deverá considerar o fluxo semelhante ao atendimento clínico, no qual o usuário passa por uma recepção, onde são verificados os dados cadastrais e realizados encaminhamentos e agendamentos necessários;
- 15.13. O programa deverá permitir a organização e controle das agendas dos profissionais odontológicos em relação à consultas e outros procedimentos, individual para cada profissional;
- 15.14. Deverá permitir ainda a inserção de consultas extras e de emergência odontológica;



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



- 15.15. Deverá permitir a montagem e manutenção de grupos de usuários em acompanhamento para realização de procedimentos ou atividades coletivas e o remanejamento de grupos de usuários acompanhados entre profissionais;
- 15.16. Deverá permitir no atendimento clínico odontológico o acesso a todo o prontuário e odontológico do usuário e seus dados cadastros do paciente;
- 15.17. Permitir fechamento do BPA - odontológico mensal de cada profissional, com exportação para o DATASUS.

16. AGENDAMENTO DE VIAGENS-CONTROLE DE FROTA

- 16.1. Permitir os registros das viagens fazendo mapa da viagem para o motorista com nome e CPF ou Carteira de Identidade dos passageiros e acompanhantes que irão viajar e estabelecimentos de destino com o seu respectivo endereço;
- 16.2. Controle dos veículos da secretaria de saúde e suas utilizações, com cadastro de motoristas, veículos, cidades destino para deslocamento quando solicitado transporte para tratamento fora do município;
- 16.3. Cadastrar reserva de passageiros e veículos;
- 16.4. Deve permitir cadastrar motivos de viagem contendo no mínimo: nome do grupo de viagem, nome do motivo da viagem, código do procedimento vinculado à tabela SIGTAP
- 16.5. Deve permitir alterar e excluir os motivos de viagem cadastrados erroneamente;
- 16.6. Agendar viagens para consultas e exames em outros municípios, com possibilidade de informar o tipo do serviço que será realizado no paciente e o sentido se é ida/volta apenas ida ou apenas volta;
- 16.7. Emitir comprovante de viagens por motorista, itinerário e data;
- 16.8. Emitir lista de passageiros;
- 16.9. Controlar quilometragem, com emissão de planilha de bordo pelo sistema;
- 16.10. Permitir colocar faltante nos passageiros que agendaram a viagem e não compareceram para viagem;
- 16.11. Permitir emitir ordem para abastecimento;
- 16.12. Permitir controlar todas as despesas de manutenção do veículo;
- 16.13. Gerar relatório do total de gastos do veículo;
- 16.14. Gerar relatório nominal dos passageiros faltantes;
- 16.15. Gerar relatório do total de quilômetros rodado pelos veículos;
- 16.16. Gerar relatório do total de quilômetros rodado pelos motoristas.
- 16.17. Deve permitir cadastrar os destinos de viagem contendo no mínimo: nome do destino do prestador, endereço do prestador, telefone do prestador;
- 16.18. Deve permitir cadastrar os pontos de partida (ponto de espera do paciente), contendo no mínimo: descrição do ponto e bairro;
- 16.19. Deve permitir cadastrar os veículos contendo no mínimo: número da placa, marca, modelo, capacidade, ano de fabricação, tipo do veículo (passeio, passageiro, carga), cor,



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



tipo de combustível, capacidade de transportar cadeira de rodas ou maca, número de eixos, número do chassi, etc.

16.20. Deve permitir agendamentos dos pacientes por jornadas dos veículos possibilitando definir a quantidade de viagem que cada veículo poderá executar no dia contendo no mínimo: dias da semana, período da jornada, horário de saída da jornada e horário de retorno da jornada, status da jornada;

16.21. Deve permitir fechamento de arquivo BPA da TFDs, e envio ao DataSUS.

16.22. Deve permitir lista de pacientes inclusos nas unidades para acessos em tempo real no setor de regulação de frota para agendamento de viagens, com todos os dados do cadastro do paciente e indicação de prioridade.

16.23. Deve permitir cadastrar acompanhantes com dados cadastrados e indicação do paciente que acompanhará nos atendimentos fora do domicílio.

17. CONTROLE – MEDICAMENTOS E MATERIAIS

17.1. O Programa deverá permitir cadastrar vários tipos de produtos de acordo com os grupos: Ex: medicamentos, material de enfermagem, Material Odontológico, Material de expediente, Higiene. Deve possuir nome químico e nome comercial marca do respectivo fabricante quando da entrada da nota fiscal;

17.2. Cadastro da Apresentação (Comprimido, cápsulas, injetáveis, unidades, pasta, creme...);

17.3. Cadastro de Concentração com indicações de unidades de medidas. (100mg, 200mg...);

17.4. Deve permitir configurações para classificação terapêutica principal (Anti-hipertensos, hipoglicemiantes, antiácidos...);

17.5. Controle de lote e validade opcional de acordo com o tipo do produto no cadastro do produto;

17.6. No cadastro do produto conter o estoque mínimo para o período pré-determinado em dias;

17.7. Cadastro de Fabricantes lotes e validades deverão ser atrelados a entrada da nota fiscal bem como o valor do produto;

17.8. Classificação se psicotrópico ou antimicrobiano. Toda categorização de psicotrópicos e suas descrições de acordo com o preconizado na SNGPC (Programa Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados) ANVISA;

17.9. Deverá integrar a central de medicamentos e materiais com o arquivo de cadastro único dos pacientes, unidades e profissionais.

17.10. O programa deve permitir que farmácias e almoxarifados visualizem, as prescrições de cada paciente, online, sem necessidade de imprimir receitas, para a distribuição dos medicamentos e materiais; com no mínimo: nome do profissional que prescreveu, unidade do atendimento, código da consulta e data do atendimento;



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



- 17.11. Deverá permitir transferência online da central de medicamentos e materiais para as farmácias das unidades com controle de envio;
- 17.12. Possuir Rotina de entrada de Medicamentos com no mínimo os seguintes campos: (Centro de custo de entrada; Fornecedor; Número da nota; Data da entrada da nota; Total da nota; Total dos itens; Tipo de entrada, conforme layout do Hórus; Código do medicamento; Descrição do medicamento; Quantidade; Unidade; Número do lote; Vencimento; Custo unitário; Código de barras; Fabricante);
- 17.13. Possuir Rotina de controlar a dispensação de medicamentos para pacientes, com no mínimo os seguintes campos: (Profissional que receitou o medicamento; Paciente retirou o medicamento; Convenio do paciente; Idade do paciente; Observação do paciente; Data/Hora da saída; Centro de custo da saída; Código do medicamento; Descrição do medicamento; Quantidade do medicamento; Número do lote; Quantidade do lote; Vencimento do lote; Data de duração da quantidade retirada; Opção de marcar se é receita continua;
- 17.14. Possuir Rotina de Controlar a dispensação de Materiais, com no mínimo os seguintes campos: (Paciente que retirou o material ou profissional que retirou o material; Observação; Centro de custo de saída do material; Data/Hora da saída; Código do material; Código de referência do material; Descrição do material; Número do lote; Quantidade; Vencimento; efetuar saída para paciente.
- 17.15. Indicar na dispensação de medicamento a entrega dos medicamentos que possuam o lote mais antigo.
- 17.16. Emitir um comprovante de entrega de medicamentos para ser assinado pelo usuário (paciente) contendo a unidade, a data, o medicamento, a quantidade, identificação do atendente.
- 17.17. Permitir que o sistema faça a impressão de etiquetas com posologia indicada na receita para adesivar frascos dos medicamentos.
- 17.18. Possuir rotina de gerar o balancete Mensal de: (Custo por lote; Custo Médio) de medicamentos ou materiais retirados pelo cidadão.
- 17.19. Deve permitir cadastrar unidades com setores internos da unidade;
- 17.20. Deverá permitir controle e configuração de estoque mínimo para cada unidade;
- 17.21. Deverá permitir elaboração de pedidos de compra, com integração com outros programas da prefeitura municipal;
- 17.22. Deverá permitir o controle de entrega de medicamento à domicilio;
- 17.23. O programa deverá possuir o recurso de solicitação dos pedidos através da web na seguinte forma: As solicitações deverão possuir o status de solicitação aberta e solicitação concluída desta forma as unidades integradas poderão começar suas solicitações e irem incluído os produtos no decorrer do período e quando concluírem então as solicitações irão aparecer (serem visualizados) nas unidades distribuidoras;
- 17.24. Na solicitação o programa deverá permitir informar: unidade solicitante, setor, unidade distribuidora, data e produtos;



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



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

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

17.27. Deve oferecer listagens atualizadas de medicamentos controlados, publicados pela ANVISA;

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

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

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

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

17.32. O sistema deve permitir consultar o saldo atual do medicamento.

17.33. O sistema deve registrar a saída do medicamento no estoque da farmácia ou almoxarifado. Após realizar a baixa, o sistema deve atualizar o saldo do medicamento no estoque da farmácia.

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

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

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

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

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

17.39. O sistema deve permitir fechar o livro de medicamentos controlados cadastrado.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



17.40. O sistema deve permitir imprimir parcialmente o histórico de movimentação dos medicamentos controlados.

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

17.42. Possibilitar relatórios de estoques atualizados por unidade;

17.43. Possibilitar relatórios de movimentação e transferências de produtos;

17.44. Possibilitar relatórios de retirada de medicamentos ou materiais por paciente;

17.45. Possibilitar relatórios de validades e vencimentos de materiais e medicamentos. O sistema deve permitir buscar medicamentos cadastrados na farmácia

17.46. O sistema deve permitir cadastrar número do documento, fabricante e fornecedor para entradas antigas realizadas diretamente no módulo farmácia.

17.47. O sistema deve gerar relatório de movimentação geral de medicamentos, contendo no mínimo: nome do medicamento, grupo, saldo inicial, entradas, dispensado, baixa, outras saídas e saldo final.

17.48. O sistema deve gerar relatório detalhado de movimentação contendo no mínimo: data, tipo, origem/destino, medicamento, quantidade movimentada e saldo.

17.49. Cadastro de grupos de estocagem, visando o agrupamento dos insumos estocáveis, classificados entre farmácia e almoxarifado e identificados por famílias e/ou insumos afins, objetivando a facilidade de organização física dos estoques, realização dos inventários e pedidos de compras;

17.50. Cadastro de fornecedores da instituição que possibilite a manutenção e obtenção de dados relevantes ao processo de compras, contendo: código padrão de cada fornecedor, razão social e nome fantasia, classificação do tipo de fornecedor, dados de CNPJ, Inscrição Estadual, banco com o qual a empresa contratada irá efetuar as transações financeiras, endereçamento completo (UF, Cidade, Rua, Bairro, CEP, dados do contato na empresa contratada (nome, cargo, telefone, ramal e e-mail), indicação de fornecedor ativo/não ativo;

17.51. Cadastro de insumos deverá conter referências sobre as características do insumo: identificação de matéria prima, identificação dos medicamentos possibilitando informar o tipo de controle conforme Norma 344 ANVISA;

17.52. Controle de dispensação, mostrando ao profissional o histórico com data e produtos que o paciente retirou anteriormente e em quais unidades, sem trocas de tela no momento da dispensação;

17.53. Controle de dispensação, sugerindo profissional os lotes cujas datas de vencimento estão próximas ao vencimento, permitindo assim, a melhor administração de lotes e validades de insumos, bem como possibilitar a rastreabilidade dos pacientes que tomaram medicamentos de um determinado lote e impressão do comprovante da dispensação contendo todas as informações sobre a operação e do paciente;



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



- 17.54. Estar de acordo com as normas específicas da ANVISA para cadastramento dos medicamentos Geração do extrato do paciente, permitindo a visualização em tela da data da última retirada do medicamento;
- 17.55. Programa deverá permitir dispensação de materiais e medicamentos por setores das unidades de saúde;
- 17.56. Programa deverá permitir dispensação de materiais e medicamentos para pacientes com configurações das datas da próxima retirada pelo paciente;
- 17.57. Deve permitir o controle logístico dos medicamentos, materiais de enfermagem, materiais odontológicos, materiais de consumo, materiais de limpeza, bem como o gerenciamento on-line do estoque e de requisições;
- 17.58. Deve permitir cadastrar os grupos a serem gerenciados contendo no mínimo: código do grupo, descrição do grupo, tipo do grupo, unidade responsável por grupo;
- 17.59. Deve permitir alterar os grupos cadastrados;
- 17.60. Deve permitir cadastrar os produtos contendo no mínimo: descrição do produto, código do produto, unidade de medida, grupo, controle de lote, estoque mínimo e máximo, tipo de estoque, ativo ou inativo;
- 17.61. Deve permitir cadastrar fornecedores contendo no mínimo: nome fantasia, razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, site, endereço, telefones, tipo de fornecedor.
- 17.62. Deve permitir consultar a relação de fornecedores por tipo de fornecedor;
- 17.63. Deve permitir visualizar relatório de cada produto contendo listagem de datas de compras e datas de saídas, fornecedor, lote, validade, quantidade de entrada, quantidade disponível por lote, valor unitário, valor total por lote, unidade requisitante, usuário requisitante e setor requisitante;
- 17.64. Deve permitir visualizar o estoque total por produto e por lote;
- 17.65. Deve permitir o controle de estoque descentralizado, possibilitando criar vários almoxarifados ou farmácias, na rede municipal de saúde;
- 17.66. Deve permitir o controle de estoque por centro de custo.
- 17.67. Deve permitir cadastrar entrada de materiais contendo no mínimo: unidade, fornecedor, data da entrada, nome do operador, código do pedido de compras, número da nota fiscal, data da nota fiscal, produto, quantidade, lote, valor unitário, valor total por lote. Valor total da nota;
- 17.68. Deve permitir registrar vários produtos em uma mesma entrada;
- 17.69. Deve permitir registrar entrada de materiais por doação;
- 17.70. Deve permitir estornar entradas registradas erroneamente;
- 17.71. Deve permitir alterar entradas realizadas;
- 17.72. Deve gerar listagem de produtos para Inventário contendo do mínimo: grupo de produtos, unidade, código de produto, descrição do produto, unidade de medida, código do grupo, descrição do grupo e quantidade;
- 17.73. Deve permitir registrar a quantidade do inventário e automaticamente o sistema deve realizar as correções de estoque;



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



- 17.74. Deve permitir registrar o estoque inicial. Deve permitir cadastrar as saídas de materiais contendo no mínimo: nome do almoxarifado, nome do operador, unidade requisitante, usuário requisitante, setor requisitante, código da requisição, data da requisição, produto, quantidade;
- 17.75. Deve permitir realizar a saída de vários materiais em uma única requisição;
- 17.76. Deve permitir realizar saída somente dos materiais sob responsabilidade da unidade que está realizando a operação;
- 17.77. Não deve permitir realizar a saída de materiais que não possuem estoque disponível;
- 17.78. Deve permitir visualizar por material todos os lotes com estoque disponível;
- 17.79. Deve permitir visualizar por produto quais lotes estão dando saída;
- 17.80. Deve permitir visualização dos lotes que vencem primeiro;
- 17.81. Deve registrar o valor da saída considerando o valor real do material;
- 17.82. Deve visualizar (online) comprovante de saída, contendo no mínimo: código da requisição, unidade solicitante, endereço da unidade solicitante, grupo do material, descrição do material, lote, quantidade, campo para o usuário identificar o recebimento dos materiais, campo para preencher a data do recebimento dos materiais;
- 17.83. Deve permitir o controle de estoque físico e financeiro;
- 17.84. Deve permitir estornar saídas registradas erroneamente;
- 17.85. Deve permitir cadastrar baixas de materiais vencidos, quebrados e interditados;
- 17.86. Deve permitir cadastrar transferências de materiais entre almoxarifados, farmácias e municípios, com código de transferência e identificação dos produtos transferidos;
- 17.87. Deve permitir cadastrar fechamentos de balancetes;
- 17.87. Não deve permitir movimentação de estoque nos meses fechados (já contabilizados);
- 17.88. Deve permitir o cadastro de requisição online contendo no mínimo: unidade requisitante, nome do operador, nome do almoxarifado, grupo de material, descrição do material, quantidade por material;
- 17.89. Deve disponibilizar para cada unidade somente a relação dos materiais liberadas para unidade solicitante;
- 17.90. Deve permitir que as unidades acompanhem o status da requisição contendo no mínimo: data da solicitação, data de envio dos materiais requisitados, almoxarifado requisitado, usuário solicitante, código da requisição, material, quantidade solicitada, quantidade enviada, quantidade recebida, lote, validade do lote;
- 17.91. Deve permitir que a unidade requisitante confirme o recebimento e registre a quantidade recebida por material;
- 17.92. Deve permitir que o Almoxarifado visualize e gerencie em uma única tela todas as requisições online contendo no mínimo: data do pedido, unidade requisitante, usuário requisitante, código de da requisição, material solicitado, quantidade requisitada, quantidade disponível no almoxarifado, quantidade enviada;



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



- 17.93. Deve permitir visualizar a quantidade em estoque do material solicitado na unidade requisitante, e as últimas remessas do material à unidade solicitante;
- 17.94. Deve permitir cadastrar justificativa do não envio da quantidade ou do material solicitado;
- 17.95. Deve permitir o controle de requisição por status com no mínimo: pendente, em andamento, retornado, finalizado;
- 17.96. Deve permitir o cadastro de compras contendo no mínimo: período da lista de compra, número do contrato, fornecedor, modalidade de contratação, valor total do contrato;
- 17.97. Deve permitir o gerenciamento das entregas, possibilitando cadastrar informações de cada produto entregue, número da nota fiscal, quantidade entregue, saldo e quantidade pendente;
- 17.98. Deve gerar relatório de Balancete contendo no mínimo: período, grupo de material, código do grupo, material, unidade de medida, saldo anterior físico e financeiro por material, entradas no período físico e financeiro por material, saídas no período físico e financeiro por material, saldo atual físico e financeiro por material, saldo anterior financeiro total, entrada financeira total, saída financeira total, saldo atual financeiro total.

18. VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA:

- 18.1. Permitir controle de vacinação por período por paciente totalmente de acordo com SIPNI e-SUS APS;
- 18.2. Permitir controle de distribuição de vacinas à unidades totalmente de acordo com SIPNI e-SUS APS e Hórus;
- 18.3. Permitir controle de estoque de imunológicos, com controle de lotes, validades;
- 18.4. Permitir o acesso ao prontuário completo dos pacientes;
- 18.5. Permitir visualização das notificações de agravos em tempo real e com todos os dados do paciente da unidade que notificou para a unidade de vigilância epidemiológica;
- 18.6. Permitir relatório de controle estatístico das doenças de notificação registradas no Município;
- 18.7. Possibilitar relatório de controle das incidências de doenças epidemiológicas com possibilidades de quantificar por bairro de maior incidência;
- 18.8. Possibilitar e elaboração de relatório epidemiológico e estatísticas por período, de: CID, faixa etária, sexo.

19. VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

- 19.1. Deve permitir utilizar o programa em tablet, com comunicação via internet;
- 19.2. Deve permitir cadastrar reclamação contendo no mínimo: número da reclamação, data da reclamação, área, reclamante, reclamado, motivo da reclamação;
- 19.3. Deve permitir cadastrar se a reclamação será tratada como sigilosa;



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



- 19.4. Deve permitir cadastrar as providências iniciais a serem tomadas na reclamação
- 19.5. Deve permitir gerar comprovante de cadastro de reclamação contendo no mínimo: número da reclamação, data da reclamação, área, nome do reclamante, endereço do reclamante, telefone do reclamante, nome do reclamado, endereço do reclamado, telefone do reclamado, motivo da reclamação, providências iniciais a serem tomadas;
- 19.6. Deve permitir cadastrar áreas de atuação contendo no mínimo: alimentos, correlatos, cosméticos higiene e perfume, dengue, médica, medicamentos, odontológica, saneamento básico, saneamento domissanitários, serviços de saúde, zoonosologia;
- 19.7. Deve permitir cadastrar fiscal sanitário contendo no mínimo: nome do fiscal, data de nascimento, telefone, observação, número da credencial;
- 19.8. Deve permitir atribuir a reclamação ao fiscal habilitado;
- 19.9. Deve permitir registrar e consultar todas as ações executadas pelo fiscal;
- 19.10. Deve permitir registrar todas as visitas dos fiscais;
- 19.11. Deve permitir cadastrar a finalização do processo de reclamação contendo no mínimo: data da finalização, motivo da finalização, número do AIF, considerações finais;
- 19.12. Deve permitir registrar motivo de finalização da reclamação contendo no mínimo: deferido, indeferido, arquivado.
- 19.13. Deve permitir registrar as penalizações contendo no mínimo tipo de penalização, fiscal, número da credencial do fiscal, interessado, data da penalidade, descrição da penalidade, valor da multa;
- 19.14. Deve permitir cadastrar tipo de penalização contendo no mínimo: advertência, multa, interdição total de estabelecimento, interdição parcial de estabelecimento, cancelamento de licença de funcionamento, cancelamento de autorização de funcionamento, proibição de propaganda, apreensão de produto, interdição total do produto, interdição parcial do produto, suspensão de venda de produto, suspensão de fabricação de produto, cancelamento de registro de produto, inutilização de produto, apreensão de equipamento;
- 19.15. Deve permitir cadastrar processos/denúncias contendo no mínimo: data da denúncia, número do processo, tipo do processo/denúncia, área, interessado, denunciado, valor do processo, valor do alvará, valor TRT, valor do protocolo, valor do equipamento, valor total do processo, resumo do processo/denúncia;
- 19.16. Deve calcular automaticamente o valor total do processo;
- 19.17. Deve permitir atribuir o processo/ denúncia ao fiscal habilitado;
- 19.18. Deve permitir registrar e consultar todas as ações executadas pelo fiscal contendo no mínimo: número do processo/ denúncia, data do processo/ denúncia, tipo do processo/ denúncia, área, data da ação, fiscal que realizou a ação, descrição da ação;
- 19.19. Deve permitir registrar todas as visitas dos fiscais;
- 19.20. Deve permitir cadastrar a finalização do processo de reclamação contendo no mínimo: tipo do processo/reclamação, área, data da finalização, motivo da finalização, validade do alvará;



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



19.21. Deve permitir registrar motivo de finalização do processo/ denúncia contendo no mínimo: deferido, indeferido.

20. INTEGRAÇÕES DE SERVIÇOS

20.1. O programa deve permitir integrações entre sistemas de prestadores de serviços contratados de exames laboratoriais, exames de imagens, raio X geral e odontológico, com envio dos resultados e imagens ao prontuário do cidadão.

20.2. Cadastro do exame contendo as seguintes informações: Código, Sigla, Descrição, Tipo de exame: (Laboratorial ou Imagem), Procedimento, Idade inicial, Idade final, Sexo permitido, Prazo de entrega, Prazo de validade, Classificação, Quantidade de Exames, Intervalo de dias, Laudo Restrito, Nome da amostra, Dias para entrega, Considerar feriado, Dias de Análise: (Domingo, Segunda, Terça, Quarta, Quinta, Sexta e Sábado), Liberar laudo para a impressão, visualização e transferência automática para o prontuário eletrônico do paciente;

20.3. Deve permitir configurar quantidades e quais exames cada unidade de saúde poderá utilizar de cada prestador;

20.4. Possibilitar controlar e gerar a fatura de forma automática (modelo DATASUS) e relatório apenas dos pacientes que autenticaram presença, para que o prestador anexe à nota fiscal;

20.5. Possibilitar a digitação de laudos de RX, Ultrassonografia, exames de análises clínicas;

20.6. Programa deverá permitir o controle das cotas de prestadores através do controle de contratos;

20.7. Programa deverá permitir incluir resultados de exames por arquivos de PDF;

20.8. Programa de permitir assinatura digital dos exames segundo ICP- Brasil;

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

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

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

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

21. MÓDULO RELATÓRIOS



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



21.1. Possuir Gráficos Estatísticos de atendimentos; por plataforma Power Bi

21.2. O programa deverá ter, no mínimo, relatórios de:

- Relatório de Indicadores de desempenho
- Relatório de Indicadores de pré-natal
- Consultas efetuadas por dia;
- Quantidade de pacientes Hipertenso/Diabético;
- Paciente por Idade;
- Índice de Escolaridade;
- Agendamentos por dia;
- Quantidade Cadastro de Paciente;
- Índice Epidemiológico;
- Ocorrências da Agenda;
- Resumo geral do paciente;
- Produção das Unidades;
- Profissionais X Total de Procedimentos;
- Idade X Total de Procedimentos;
- Quantidade de Encaixes/Agenda;
- Estatístico sintético do RAAS;
- Histórico da Fila de Espera;
- Tempo de Atendimento de cada Profissional;
- Comparativo Mensal da Produção;
- Quantidade de Procedimentos por instituição;
- Quantidade de Procedimentos Especializados por CBO;
- Informações Epidemiológicas X Família;
- Dados Mensais Consolidados de Produção do Profissional;
- Quantidade de Atendimento de Pacientes outro município;
- Quantidade de Procedimentos Odontológicos;
- Controles do Bolsa Família;
- Quantidade de Pacientes Agendados (Presentes/Ausentes/Cancelados);
- Quantidade de Profissionais Cadastrados por Especialidade;
- Quantidade de Exames Realizados (por unidade ou prestador);
- Quantidade de Visitas Domiciliares;
- Quantidade de pacientes transportados;
- Mapa/FAA/boletim de atendimento ambulatorial / odontológico / enfermagem geral;
- Mapa FAA/boletim de atendimento ambulatorial / odontológico individual;
- Mapa/FAA/boletim de atendimento de grupo;
- Quantidade de Movimentação de Materiais e Medicamentos;
- Controle Contábil de Materiais e Medicamentos;



- Quantidade de Saída de Materiais e Medicamentos por paciente; Vencimentos de Produtos.

22. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO IMPLANTAÇÃO

22.1. A solução será implantada em sua integralidade pela CONTRATADA. O gerenciamento durante a implantação será compartilhado entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, juntamente com o gestor do contrato.

22.2. Na fase inicial dos serviços, a CONTRATADA deverá realizar a avaliação dos organogramas funcionais e a identificação setorial dos usuários, assim como realizar análises de aderência dos processos de trabalho atuais com os propostos pelo sistema.

22.3. A SMS se compromete a fornecer todas as informações requeridas pela CONTRATADA, em relação à estrutura organizacional e localização dos usuários, bem como em relação aos processos de trabalho e aos procedimentos gerais atualmente utilizados.

22.4. A CONTRATADA deverá considerar durante o processo de implantação do sistema, a gestão das mudanças que ocorrerão nos processos atuais, tanto no que concerne aos fluxos de trabalho, com a revisão das etapas de cadastramento das informações, quanto no que concerne à qualificação dos recursos humanos e mudanças das responsabilidades dos usuários.

22.5. A CONTRATADA, com a participação da equipe de gestão a ser designada pela SMS, deverá realizar um levantamento detalhado destas mudanças, objetivando uma adequada adoção de medidas necessárias para a redução/eliminação dos riscos existentes para o sucesso da implantação.

22.6. O processo de implantação do sistema deverá prever uma forte interação entre a equipe da CONTRATADA e a equipe de gestão da SMS para a identificação dos problemas encontrados e para a discussão das ações recomendadas para suas resoluções.

22.7. A etapa de implantação prevê a criação dos ambientes de homologação/Treinamento e Produção, pronto para receber os dados iniciais do sistema (parametrizações e carga inicial).

22.8. A empresa CONTRATADA deverá apresentar relatório de avaliação, certificação e homologação da Implantação para aprovação da metodologia e documentos padrão pelo Gestor do Contrato, que poderá ser assistido pela área de tecnologia da CONTRATANTE.

23. MÓDULO APOIO TÉCNICO-PÓS IMPLANTAÇÃO

23.1. Deverá prestar serviços de manutenção e suporte que garantirão o funcionamento adequado e contínuo do sistema, sua atualização, bem como o suporte necessário à plena utilização de todas as funcionalidades disponíveis;



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



- 23.2. Deve permitir realizar abertura, administração e resoluções de chamado técnico entre os usuários do sistema e equipe da Contratada;
- 23.3. Deve permitir cadastrar os chamados de suporte técnico contendo no mínimo: data e horário, unidade, usuário responsável, assunto, nome da funcionalidade e detalhamento do chamado;
- 23.4. Deve permitir abrir chamados somente das macros funcionalidade e sub funcionalidades que o usuário possui permissão;
- 23.5. Deve permitir anexar arquivos nos chamados;
- 23.6. Deve gerar automaticamente o número de protocolo do chamado;
- 23.7. Deve permitir controlar chamados lidos e não lidos;
- 23.8. Deve permitir controlar chamados por status contendo no mínimo: solicitação enviada, em atendimento, informações pendentes, solicitação concluída, solicitação finalizada;
- 23.9. Deve permitir registrar as interações com o suporte no mínimo: nome do atendente, nome do usuário que originou o chamado, data e horário da interação, e descrição da interação;
- 23.10. Deve permitir visualizar e buscar os chamados em atendimento possibilitando visualizar todo histórico do chamado;
- 23.11. Deve permitir finalizar os chamados resolvidos;
- 23.12. Deve permitir visualizar todo histórico dos chamados finalizados;
- 23.13. A contratada deverá fornecer o suporte técnico do software por: e-mail; telefone; acesso remoto (online), por meio de ferramenta disponibilizada pela contratada incorporada no software web e suporte in loco nas modalidades periódica e emergencial;
- 23.14. Os atendimentos por telefone ou remoto, a contratada deverá disponibilizar profissional diariamente no horário das 07h00 até 17h00, de segunda a sexta-feira; e das 07h00 às 12h00 aos sábados. Conforme calendário definido pela Contratante;
- 23.15. Os atendimentos periódicos deverão ser realizados in loco, semanalmente. Visitando todas as unidades para verificar problemas e dúvidas dos usuários, bem como disponibilizar atualizações e novos recursos que o sistema possa vir a oferecer;
- 23.16. Os atendimentos emergenciais in loco deverão ser efetuados no prazo máximo de 24 horas, a contar a partir da notificação do suporte através dos meios de comunicação;
- 23.17. Os atendimentos emergenciais deverão ocorrer quando não for possível sanar os problemas por meio de atendimentos online ou telefônico, a contratada deverá disponibilizar o deslocamento de um técnico ou grupo de técnicos, no prazo de até 24 horas;
- 23.18. O deslocamento com o suporte técnico para atendimentos periódicos e emergenciais ocorrerá por conta da contratada, sem ônus para a Contratante.

24. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



24.1. O serviço estará disponível à CONTRATANTE, ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia e na hipótese de suspensão do mesmo por iniciativa da CONTRATADA, decorrente da necessidade de manutenção técnica operacional, a mesma informará a PREFEITURA com antecedência, não se responsabilizando por eventuais catástrofes naturais exógenas que interrompam o perfeito funcionamento da rede.

25. SUPORTE E MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA DO SOFTWARE

25.1. Os serviços de suporte dos sistemas têm como finalidade a sua parametrização, orientação e assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades dos usuários.

25.2. Registrar as solicitações de atendimento por parte do CONTRATANTE, contendo data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle fornecida pela CONTRATADA. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários Web via browser na internet, mediante fluxo de processo acordado com a contratada.

25.3. O registro será tratado mediante abertura de uma Ordem de Serviço que deverá ser apresentada pela CONTRATADA e aprovada pela CONTRATANTE.

25.4. As solicitações de atendimento deverão ser respondidas ao CONTRATANTE em conformidade ao acordo de nível de serviço, ficando a CONTRATADA sujeita as sanções estabelecidas no mesmo.

25.5. A prestação dos serviços de manutenção dos Softwares se dará nas seguintes modalidades:

25.5.1 . Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;

25.5.2 . Atendimento técnico:

25.5.2.1. Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação (telefone – fixo e móvel e atendimento remoto, help desk) assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do Software, sendo:

25.5.2.1.1. Atendimento técnico “in loco”:

25.5.2.1.1.1. Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, nas dependências do CONTRATANTE, quando a tentativa de resolução do problema ultrapassar 24 horas, ao custo de R\$ 83,00 a hora técnica.

25.5.2.1.2 . Atendimento técnico remoto:

25.5.2.1.2.1. Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de ferramenta específica, definida pela CONTRATANTE e se dará através da conexão de equipamento da CONTRATADA com equipamento do CONTRATANTE.

25.6. O suporte e manutenção dos sistemas devem ser executados até o término do contrato.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



25.7. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08 às 18 horas no fuso horário da contratante de segunda a sexta;

25.8. O Atendimento do suporte deverá obedecer aos Acordos de Níveis de Serviços estabelecidos no Contrato.

25.9. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

25.10. Deverá ser garantido a CONTRATANTE o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico, sendo que no caso da prioridade mais severa este tempo deverá ser inferior a 60 (sessenta) minutos. (Exemplo: paralisação sistema). O contrato de manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares implantados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas para o software/aplicativo, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

25.11. O suporte assistido e manutenção deverão ser atendido por profissionais com os perfis técnicos abaixo:

25.11.1. Profissional com formação superior ou especialização na área de tecnologia da informação em estabelecimentos de ensino reconhecidos pelo MEC e com experiência comprovada na implantação do sistema contratado.

25.11.2. Desenvolvedor(es) / programador(es), com aptidão para desenvolver as atividades de programação de sistemas com ferramentas de desenvolvimento em software livre.

25.12. O sistema deverá estar em conformidade com a legislação que rege a gestão financeira e patrimonial públicas, em especial a Lei 4.320/1964, a Lei 8.666/1993, a Lei 10.520/2002 e suas alterações e atualizações; a Lei Complementar 101/2000 e as novas normas que regem a contabilidade aplicada ao setor público.

25.13. Além disso, os seguintes requisitos também deverão ser atendidos pelo sistema:

25.13.1. Requisitos Gerais:

a) integração total entre os módulos e as áreas do sistema, evitando ao máximo o retrabalho e a inserção de dados repetidos;

b) exibição em tela e emissão em impressora a laser de todos os relatórios disponíveis no sistema;

c) rotinas de backup programáveis, com possibilidade de execução em qualquer momento;

d) controle de acesso por usuário e senha, de modo a não permitir acesso de usuários não autorizados e armazenamento do log de utilização dos usuários para possíveis auditorias;

e) manual de operação ou “ajuda on-line” atualizados do sistema, separados por módulos, detalhando o seu funcionamento.



3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço global.

4. PRAZO DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

5. UNIDADE FISCALIZADORA/AGENTE FISCALIZADOR

A unidade fiscalizadora é a Secretaria de Administração e Modernização, através do Departamento de Tecnologia da Informação. O agente fiscalizador será o servidor de competência técnica do DTI.

6. PREÇOS DE REFERÊNCIA/PLANILHA DE CUSTOS

O valor da contratação está estimado em R\$ 135.500,00 (Cento e trinta e cinco mil e quinhentos reais), correspondendo a:

Serviço	Valor Mensal	Valor Anual
Implantação, Customização e Treinamento de Funcionários Multiplicadores.	-	R\$ 7.500,00
Licenças para todos os profissionais, manutenção da solução suporte técnico pós-implantação.	R\$ 10.666,67	R\$ 128.000,00

7. PESQUISA DE MERCADO

A fonte de pesquisa de preços foi de acordo com os parâmetros indicados na IN 05/2014:
I. Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

8. DESPESAS

As despesas decorrentes com a execução do presente correrão à conta da dotação orçamentária:

07.01.00 Atenção básica

Cód. Aplic.: 3010003 Piso de Atenção Básico-Fixo

Fonte: 05 Transferências e Convênios Federais - Vinculados

Despesa: 01344 funcional: 3.3.90.39. 10 301 1001 2001

9. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal, conferido e liberado pelo setor responsável, através de conta bancária devidamente cadastrada na Secretaria da Fazenda Municipal, valendo como recibo o comprovante do depósito.

10. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE DESEMBOLSO



Prefeitura do Município de Tietê
ESTADO DE SÃO PAULO



Serviço	1ª Parcela	Demais Parcelas
Implantação, Customização e Treinamento de Funcionários Multiplicadores.	R\$ 7.500,00	-
Licenças para todos os profissionais, manutenção da solução suporte técnico pós-implantação.	R\$ 10.666,67	R\$ 10.666,67

11. GARANTIA DA EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

PEDRO DE PALUDETO PASIN
Secretário de Saúde e Medicina Preventiva



Prefeitura do Município de Tietê
ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO II

MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Eletrônico nº 50/2022
Processo Administrativo nº 542/2022

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante)

A licitante, estabelecida na, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, propõe fornecer à Prefeitura do Município de Tietê, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, o objeto conforme discriminação abaixo:

Valor Total da proposta: R\$ (por extenso).

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública do pregão.

Dados do responsável pela assinatura do contrato:

Nome:

Nacionalidade: Estado Civil: Profissão:

RG nº: CPF nº:

....., de de

(Nome e assinatura do representante legal da licitante)
R.G. nº.....Cargo:



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO - UNIFICADA

Pregão nº 50/2022
Processo Administrativo nº 542/2022

A LICITANTE (NOME), ENDEREÇO, CNPJ (SE FOR PESSOA JURÍFICA)

Declara para os devidos fins, nunca ter sido declarada inidônea para licitar e celebrar contratos com a administração pública, e que está de acordo com as exigências do presente Edital.

Declara sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente impeditivo contra sua habilitação, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros.

Declara que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988. **Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ();**

(Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Declara que cumpre os requisitos de Habilitação.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte (manter uma das opções anteriores, somente), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão (somente declarar se a empresa se enquadrar no porte de microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como deixar de forma expressa seu enquadramento).

(local e data)
(representante legal)



Prefeitura do Município de Tietê
ESTADO DE SÃO PAULO





ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO N° /2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TIETÊ
CONTRATADA:
PREGÃO Nº: 50/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 542/2022

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte e dois, nesta cidade de Tietê, Estado de São Paulo, as partes de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIETÊ**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Praça Dr. J. A. Corrêa, nº 01, Centro, Tietê/SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 46.634.598/0001-71, neste ato representada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, Senhor **Vlami de Jesus Sandei**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, sediada na, no Município de, Estado de, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº, com Inscrição Estadual registrada sob nº, neste ato representada por, portador da Cédula de Identidade R.G. nº, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado do **Pregão**, que se regerá pela Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, observado a lei federal nº 10.520/02, que regulamentou o Pregão, bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA**, e as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente é a “**Contratação de empresa especializada para automação do sistema de dados e informações da rede pública de saúde de Tietê/SP**”, de acordo com o Termo de Referência e demais disposições constantes do edital e respectivos anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. No exercício de 2022 as despesas correrão por conta da dotação orçamentária específica, sendo classificada como:

07.01.00 Atenção básica
Cód. Aplic.: 3010003 Piso de Atenção Básico-Fixo
Fonte: 05 Transferências e Convênios Federais - Vinculados
Despesa: 01344 funcional: 3.3.90.39. 10 301 1001 2001

2.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



3.1. O prazo execução do Objeto será a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços.

3.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses prorrogáveis por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, Inciso II da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor deste contrato é de R\$ (valor por extenso).

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A Prefeitura Municipal de Tietê efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias após a entrega do bem licitado mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais, devidamente “laudada” pela secretaria requisitante.

5.2. Deverá constar no documento fiscal o número do Pregão, o número da nota de empenho, bem como Banco, nº. da Agência Bancária e nº. da Conta Corrente, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informação fundamental.

5.3. Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.

5.4. O atraso no pagamento dos documentos fiscais/fatura acarretará na aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o limite de 1% (um por cento), sobre o valor do documento.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A licitante vencedora obriga-se a:

6.1.1. Responsabilizar-se pelo objeto, sem ônus para o Município;

6.1.2. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de Tietê;

6.1.3. Atender as disposições constantes no Termo de Referência;

6.1.4. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Indicar responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato.

7.2. Comunicar a Contratada sobre qualquer irregularidade durante a vigência do mesmo.

7.3. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.



CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, por dia, até 10 (dez) dias de atraso na entrega dos objetos.

8.2. Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, a Prefeitura aplicará as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até 10 (dez) dias, pela não substituição dos objetos que não estiverem de acordo com o aqui exigido.

8.2.3. Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, a cada interrupção no fornecimento, até 10 (dez) dias e por até 02 (duas) vezes consecutivas, levando após a rescisão.

8.2.4. Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, até 10 (dez) dias pelo descumprimento a qualquer outra cláusula.

8.3. Decorridos os dez dias previstos no item 8.1 e subitens, ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a Prefeitura a aplicar as sanções aqui previstas podendo o contrato ou instrumento equivalente ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total.

8.4. A recusa da detentora em assinar o contrato, ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo aqui previsto, caracterizará descumprimento integral das obrigações aqui assumidas, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta.

8.4.1. Na hipótese do subitem 8.4 a Prefeitura poderá convocar a empresa imediatamente classificada ou revogar a licitação sem que caiba aos licitantes direito a indenização de qualquer espécie (artigos 64 e 81 da LEI 8.666/93).

8.5. Sem prejuízo das sanções previstas no item 8 e subitens, poderão ser aplicadas à inadimplente, outras contidas na LEI 8.666/93 e 10.520/02.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. A Prefeitura de Tietê reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência ou dissolução da adjudicatária;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, observado a hipótese prevista no item 8.1.3;
- c) a subcontratação ou cessão do contrato;
- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à adjudicatária;



e) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

9.2. A Prefeitura de Tietê poderá, também, rescindir o futuro contrato, independentemente dos motivos relacionados nas letras "a" a "e" do subitem 9.1, por mútuo acordo.

9.3. Rescindido o contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "e" do subitem 9.1, a adjudicatária sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento) calculado sobre a parte inadimplente do contrato, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a gestão da Prefeitura de Tietê, os serviços já prestados, podendo a mesma, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a adjudicatária seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura de Tietê, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE CONTRATUAL

10.1. A cada período de 12 (doze) meses, contados inicialmente da data de assinatura do contrato, os preços contratuais poderão ser reajustados mediante a aplicação da seguinte relação:

$$\text{Reajuste} = \text{Valor Inicial do Contrato} \times (1 + \text{Índice INPC}) = \text{Valor Reajustado}$$

10.2. A solicitação de reajuste contratual deverá ser encaminhada à Secretaria de Administração contendo planilha da composição de custos para a justificativa do reajuste, com no mínimo 30 (trinta) dias antes do vencimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Nos termos do Artigo 67 da Lei 8.666/93, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo:

Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva: ficará responsável, através da gestora designada de acordo com as Portaria nº 17.974/2022.

11.2. A fiscalização desta contratação será realizada por servidor (es) a ser (em) indicado (s) pelo secretário da respectiva Pasta, cabendo a este (s) informar (em) ao Gestor competente, através de termo circunstanciado, a data e condições da entrega, atestando documento de entrega e cobrança.

11.3. As atribuições do Gestor de Contrato estão definidas no Decreto nº 6.571/2019, de 07 de agosto de 2019.

11.4. A omissão, total ou parcial, da fiscalização do contrato não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



11.5. Ao tomar (em) conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, o (s) titular (es) da fiscalização dever (ão), de imediato, comunicar por escrito o gestor de contratos e o órgão de administração do CONTRATANTE, que tomará (ão) as providências para que se apliquem as sanções prevista em Lei, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua(s) omissão(ões).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Tietê, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato.

12.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Tietê, ... de de

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIETÊ
CONTRATANTE

(RAZÃO SOCIAL)
CONTRATADA

Testemunha 01
Nome:

Testemunha 02
Nome:



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Tietê

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: “**Contratação de empresa especializada para automação do sistema de dados e informações da rede pública de saúde de Tietê/SP**”

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____



Prefeitura do Município de Tietê
ESTADO DE SÃO PAULO



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

