

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Rua Elton Silva, nº 1000 – Parque JMC - CEP. 06600-025, Jandira - SP

licitacoes@jandira.sp.gov.br

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL nº 29/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE PROGRAMA DE INFORMÁTICA, ABRANGENDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO EM SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE.

DADOS DO INTERESSADO:

Empresa: Endereço:

.....

Telefone: (...) E-mail:

Nome:

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que CONFERIU E RETIROU, toda a documentação, referente ao PREGÃO PRESENCIAL acima citado, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhora preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações pelo e-mail: licitacoes@jandira.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Jandira da comunicação por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Jandira,, de de 2022.

Assinatura da Empresa

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL)

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 29/2022

PROCESSO Nº 14.725/2022

DATA DA REALIZAÇÃO: 16/09/2022

HORÁRIO: 09 horas

LOCAL: Rua Elton Silva, nº 1000 – Parque JMC - CEP. 06600-025, Jandira - SP

A Prefeitura do município de Jandira torna pública a abertura nesta unidade à licitação na modalidade PREGÃO na forma PRESENCIAL do tipo **MENOR PREÇO**, critério de julgamento menor preço **GLOBAL**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE PROGRAMA DE INFORMÁTICA, ABRANGENDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO EM SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE**, conforme especificações contidas no anexo I deste Edital. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93, e as alterações posteriores, Lei Complementar 123/2006 com as devidas alterações trazidas pela Lei Complementar 147/2014 e 155/2016, bem como o Decreto Municipal nº 2.588/05, e demais normas regulamentares aplicáveis em vigor.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Diretoria de Licitações da Prefeitura do Município de Jandira, sito a Rua Elton Silva, nº 1000 - Centro - CEP. 06600-025, Jandira - SP, iniciando-se no dia **16/09/2022, às 09:00 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS A RESPEITO DA LICITAÇÃO: Quaisquer esclarecimentos ou informações a respeito da presente licitação poderão ser obtidos junto a Diretoria de Compras e Licitações no endereço acima, sempre no horário das 08:00 às 17h00 horas, bem como, através do e-mail licitacoes@jandira.sp.gov.br.

I - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE PROGRAMA DE INFORMÁTICA, ABRANGENDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO EM SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE**, em atendimento a Secretaria da Receita conforme descritos e especificados no ANEXO I deste Edital.

1.2 - O valor estimado para esta contratação é de R\$ 1.586.333,33 (um milhão quinhentos e oitenta e seis mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste PREGÃO as empresas que:

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

a) Atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos;

2.2 - Não poderão participar empresas:

a) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar (Art. 87, IV da Lei Federal nº. 8.666/93 por qualquer órgão da Administração Pública, em observância a Súmula 51 do TCE-SP;

b) Empresas que tenham sido declaradas impedidas ou suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Jandira (Art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666/93, e Art. 7º, da Lei Federal nº. 10.520/02, em observância a Súmula 51 do TCE-SP;

c) Tiver registrado no seu contrato social objeto incompatível com o objeto deste Pregão;

d) Empresas em recuperação judicial ou em processo de falência, exceto se atendido o que prevê a Súmula 50, TCE-SP;

e) Empresas estrangeiras que não operem no Brasil.

2.3 – PARTICIPAÇÃO:

A participação neste PREGÃO implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submetem a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como às disposições contidas no decreto Municipal nº. 2.588 de 25 de outubro de 2005, Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal 10.520/2002 e demais normas complementares, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente.

2.4 – Microempresas e empresas de pequeno porte:

a) As microempresas e empresas de pequeno porte que desejem se valer dos benefícios da Lei Complementar 123, de 2006, deverá apresentar em separado (fora dos envelopes), no ato da entrega do credenciamento exigidos na licitação, declaração que comprove a referida condição.

b) A proponente deverá declarar, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

c) A declaração deverá ser subscrita por quem detém poderes de representação da licitante.

d) A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar 123, de 2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

e) A falta da declaração de enquadramento da empresa proponente como microempresa ou empresa de pequeno porte (anexo V), ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº. 123, de 2006, salvo se a própria licitante desistir de sua participação no certame, na sessão pública de abertura da licitação, retirando seus envelopes.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverá ser apresentado os seguintes documentos (fora dos envelopes):

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na forma da lei, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 - Os documentos necessários para o credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

3.3- O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.4 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.5 - A partir do momento em que o Pregoeiro proceder à abertura do primeiro envelope, não mais serão admitidos novos credenciamentos.

3.6 – A licitante que não contar com representante na sessão, ou ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta de ausência ou apresentação de documentação defeituosa, ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recursos, ficando mantido, portanto o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração da classificação.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA.

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo IV** do Edital que deverá ser apresentada no credenciamento (fora dos envelopes nºs 1 e 2).

4.2 - A declaração de microempresas, empresas de pequeno porte, micro-empresendedores individual e cooperativas que desejem participar e se valer dos benefícios da Lei 123 e 147 de acordo com modelo estabelecido no **anexo V** do Edital que deverá ser apresentada no credenciamento (fora dos envelopes nºs 1 e 2).

4.3 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA
ENVELOPE Nº. 1 - PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO Nº 29/22
PROCESSO Nº 14725/2022
DADOS DO FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO)**

**À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA
ENVELOPE Nº. 2 - HABILITAÇÃO
PREGÃO Nº 29/ 2022
PROCESSO Nº 14725/2022
DADOS DO FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO)**

4.4 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.5 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTA COMERCIAL

5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) razão social, número do CNPJ, inscrição estadual, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) da empresa proponente;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição do serviço ofertado, conforme anexo I - Memorial Descritivo.

d) Na planilha deve conter preço unitário e total do item e valor total da proposta, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação

e) prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta), dias, contados da data da realização deste pregão, suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial.

f) prazo de execução total do contrato,

g) data e assinatura devidamente identificada do proponente sob a denominação ou razão social.

5.2 - Os preços poderão ser revistos a qualquer tempo quando for observada uma eventual redução ou acréscimo em relação aos praticados no mercado, em caso que ocorra modificação significativa que venha alterar o custo de fornecimento dos bens, respondendo a Administração pelas negociações necessárias junto aos beneficiários do registro.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e para com a Seguridade Social, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, referente a Tributos Federais (**inclusive as contribuições sociais**) e Dívida Ativada União - expedida pelo Ministério da Fazenda - Procuradoria Geral da Fazenda - Receita Federal do Brasil (**PORTARIA CONJUNTA RFB / PGFN Nº 1751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014**).
- e) Prova de regularidade perante as leis do trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) para com a Justiça do Trabalho;
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

6.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

- a) Certidão atualizada das ações relativas a falência e à recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, se for o caso, com prazo de validade em vigor na data de entrega dos envelopes, ou emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data da entrega dos envelopes, caso não possua prazo de validade indicado.
 - a.1) Caso a certidão apresentada seja Positiva com efeito de Negativa, deverá à interessada apresentar seu plano de recuperação, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidas neste edital.

6.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

6.1.4.1 Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio de apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, necessariamente em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste(m) a licitante ter executado 50 % (cinquenta por cento) do serviço conforme termo de referência.

6.1.4.2 O(s) atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, exigido(s) no item anterior, deve(m) estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável.

6.1.4.3 O(s) atestado(s) de capacidade operacional poderá(ão) ser objeto(s) de diligência, a critério desta Prefeitura, para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s);

6.1.4.4 Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de fornecimento entre o emissor do atestado e a LICITANTE, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a LICITANTE às penalidades.

6.1.4.5 Declaração com indicação de responsável técnico, que representará a empresa licitante diante da Prefeitura de Jandira, devendo ser comprovado seu vínculo com a empresa através dos moldes legais.

6.1.5 – PROVA DE CONCEITO:

6.1.5.1 A adjudicação do objeto a ser contratado, à empresa classificada em primeiro lugar no certame, ficará condicionada a aceitabilidade do sistema apresentado, a ser realizada item a item em ordem crescente conforme item “7-A”. Analisada sob critérios objetivos definidos no Termo de Referência, pela equipe técnica integrada pelos membros da Secretaria Municipal de Saúde.

6.1.5.2 Na Prova de Conceito (POC), serão avaliados os sistemas pela equipe de técnica da Secretaria Municipal da Saúde, visando averiguar de forma prática, que a solução ofertada atenda aos requisitos funcionais e técnicos especificados nesse Termo de Referência.

6.1.5.3 A POC será realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde dotada de equipamentos próprios da Contratada, tendo inclusive o SGBD obrigatório o MICROSOFT SQL SERVER 2016.

6.1.5.4 Dentre os 18 (dezoito) módulos que compõem o item “7-A”, a empresa devesse apresentar no mínimo 90 % de cada um dos módulos. Caso a empresa apresente um valor inferior a 90 % de qualquer um dos módulos, será desclassificada.

6.1.5.5 Caso a empresa atenda aos 90 % de todos os módulos, os outros 10% que não forem atendidos a contento, terão o prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

6.1.5.6 A prova ocorrerá nas dependências da Secretaria Municipal da Saúde, em até 5 (cinco) dias úteis após a sessão, o horário será estabelecido pela equipe da Secretaria Municipal da Saúde.

6.1.5.7 Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da prova de conceito.

6.1.5.8 Durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da Contratante e a licitante respondente a Prova, os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos.

6.1.5.9 Caso a demonstração do objeto não seja aprovada pelos setores solicitantes desta Edilidade, a licitante será desclassificada e o Pregoeiro convocará a licitante detentora da oferta subsequente de menor preço, para abertura dos seus documentos de habilitação e posteriormente, constatada a habilitação, convocação para a demonstração do objeto através da realização da Prova de Conceito, e assim sucessivamente até a apuração de uma demonstração aceitável, caso em que a licitante será declarada vencedora.

6.1.6 – VISTORIA TÉCNICA

6.1.6.1 Atestado de Vistoria: Será facultado às proponentes realizar vistoria, devendo o representante, devidamente credenciado pela empresa participante agendá-la na Secretaria Municipal da Saúde de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 11:00 e das 14:00 às 17:00 horas, devida ser agendado através do telefone (11) 4619-9433 ou ainda pelo email “ADM.SAUDE@JANDIRA.SP.GOV.BR”, mediante visita técnica pela licitante para conhecimento do local onde será executado o objeto da Licitação em epígrafe, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e proposta e a execução do objeto da Licitação.

6.1.6.2 Ao final da vistoria deverá ser emitido o **Atestado de Vistoria** – conforme modelo **anexo VII**, assinado pelo responsável pela Secretaria Municipal da Saúde e pelo representante credenciado da proponente, devendo o documento ser emitido em duas vias de igual teor, devendo o **Atestado de Vistoria compor a documentação de habilitação**.

6.1.6.3 As empresas proponentes que não realizarem vistoria, poderá ser substituído por uma Declaração Formal assinada pelo Representante Legal da Empresa, com firma reconhecida em cartório, declarando não ter realizado a visita, mas que, está devidamente esclarecido e ciente das condições e peculiaridades inerentes à execução total dos serviços, e assume total responsabilidade pela declaração e que não a utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura, conforme o Modelo de Declaração de Visita Técnica constante deste Termo de Referência, conforme modelo **Anexo VIII “Declaração de Pleno Conhecimento”**, devendo **declaração compor a documentação de habilitação**.

6.1.7 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.7.1 Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo VI.

6.1.7.2 Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando não estar enquadrada em nenhum dos itens que vedam a participação na licitação, conforme modelo, Anexo IV.

6.1.7.3 Declaração que se compromete a adequar o sistema, mantendo-o atualizado conforme leis, decretos e portarias, sem ônus para a CONTRATANTE em prazo acordado por ambas as partes, conforme modelo Anexo IX.

6.1.7.4 Declaração que se compromete efetuar no sistema sem qualquer tipo de ônus mesmo quando for necessária visita in loco, conforme modelo Anexo X.

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Prefeitura do Município de Jandira no ramo de atividade compatível com o objeto do certame.

6.2.2 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.2.3 - Os documentos constantes do envelope de habilitação, bem como os que acompanharem as propostas, poderão ser apresentados no original, ou em cópia autenticada por cartório competente, sendo aceitas também publicações de órgão da imprensa oficial.

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

a) Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade deverá/poderá ser verificada via consulta no site correspondente, serão aceitas cópias simples.

6.2.4 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.2.5 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos deste Edital, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

6.2.6 - Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

a) Fica facultado à Administração, no ato da contratação, consultar os sites do MPAS – Ministério da Previdência e Assistência Social <www.mpas.gov.br> e da Caixa Econômica Federal <www.caixa.gov.br>, para fins de obtenção das certidões correspondentes atualizadas. Após verificação, o servidor da Prefeitura Municipal de Jandira deverá certificar a autenticidade dos documentos emitidos/apresentados, mediante declaração neste sentido, devidamente assinada.

6.2.7 - Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular da licitante, o Pregoeiro aplicará o disposto no Inciso XXIII do artigo 4º da Lei n.º 10.520/2002.

6.2.8 - Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

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

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

6.2.11 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 2.11, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº. 10.520/02.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2- Iniciada a abertura do primeiro envelope (proposta), estará encerrado o credenciamento não sendo mais admitidos novos participantes no certame.

7.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) cujo valor unitário ultrapasse os valores do anexo I – Termo de Referência.

7.3.1 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.4.1 - Para efeito de seleção será(ão) considerado(s) o **MENOR PREÇO GLOBAL** ofertado pelo licitante.

7.4.2 – A classificação se dará pela ordem decrescente dos preços propostos, prevalecendo, no caso de empate, exclusivamente o critério nos termos do Parágrafo 2º do Art. 45 da Lei 8.666/93.

7.5 - Os lances serão formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7.6 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.7 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentar a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

7.8 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.9 - Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.10 – Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

7.10.1 – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

a) A licitante deverá informar o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, 14 dezembro de 2006).

7.11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.12 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

7.13 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

a) As razões de recurso deverão ser protocolizadas no prazo supra, junto a **Diretoria de Compras e Licitações**, no endereço indicado no preâmbulo do presente edital, ou, ainda, pelo endereço eletrônico licitacoes@jandira.sp.gov.br, nos dias úteis, das **08:00 às 12:00 e das 13:00 as 17:00 horas**, sob pena de configurar – se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública.

b) No caso de recursos protocolizados eletronicamente, a petição deverá ser redigida, assinada e scaneada ou, assinada digitalmente.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

a) O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

b) O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

c) Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

8.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 - A adjudicação será por valor **GLOBAL**.

8.7 – Para fins de homologação, na hipótese de redução do valor da proposta de preços escrita, inicialmente apresentada, deve a empresa vencedora apresentar nova proposta escrita, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, no mesmo formato do **ANEXO II**, com os valores recalculados proporcionalmente, contendo os preços unitários e totais atingindo o valor arrematado pelo pregoeiro.

IX – PRAZO DE IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 O prazo para implantação e operacionalização dos sistemas em todas as unidades será em até 15 (quinze) dias da data da emissão da ordem de serviço.

9.2 CRONOGRAMA DE INSTALAÇÃO

	Mês 1	Mês 2	Mês 3 ao 12
Instalação do software	X		
Conversão dos dados	X	X	
Implantação / Treinamento	X	X	
Pleno Funcionamento			X

9.3 LOCAL DE INSTALAÇÃO

Nº	Unidade / Endereço	Quantidade Mínima prevista para cada unidade
1	UBS Alvorada R: Benedito Domingos Velho, 30 - Jardim Alvorada	10
2	UBS Analândia Rua Valdomiro Alves da Silva, 420 - Jardim Marília	10
3	UBS Brotinho Av. Presidente Costa e Silva, 1050 - Jardim Brotinho	10
4	UBS Eunice Rua Urano, 475 - Vila Eunice	10
5	UBS Fátima Rua Igaro, 07 - Jardim Nossa Sra. de Fatima	10
6	UBS Jardim Gabriela Rua Gabriela Ribeiro da Silva, 11 - Jardim Gabriela	10
7	UBS Ouro Verde Rua Dom Pedro II, 153 - Vila Ouro Verde	10
8	UBS Sagrado Coração Rua Paulino Longo, 165- Jardim Patriarca	10
9	UBS Vale do Sol Rua Guarujá, 429 - Vale do sol	10
10	UBS Santa Tereza Rua São Bernardo do Campo, 236 - Parque Santa Tereza	10
11	AMEJ - Ambulatório Médico de Especialidades de Jandira e Farmácia Central - Av. João Balhester, 110 - Centro	10
12	CRH - Centro Reabilitação Humana Rua Fernando Pessoa, 545 - Jardim Santo Antonio	10
13	CRM - Centro de Referência da Mulher Rua José Rufino de Oliveira, 221 - Vila Ypê	10
14	CAPS - Centro de Atenção Psicossocial Rua Felipe Land, 70 - Jardim Jandira	10
15	UPA - Unidade de Pronto Atendimento Av. Alberto Ruffolo, 312 - Vila Anita Costa	20
16	Transporte/Ambulância Rua Nova Salomão Barjud, 220 - Centro	20
17	BASE SAMU	10

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

	Serviço de Atendimento Médico de Urgência Av. Carmine Gragnano, 681 - Pq. Municipal Carlos Piteri	
18	Secretaria Municipal da Saúde Rua Nova Salomão Barjud, 220 - Centro	05
19	CEM - Centro de Especialidades Médica Rua Nova Salomão Barjud, 220 - Centro	10

OBSERVAÇÃO: Poderão surgir outros endereços em virtude da ampliação da rede de atendimento e/ou da mudança de local de atendimento

X - PRAZO DO CONTRATO

10.1 - O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, mediante justificativa por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente, pelo mesmo prazo de duração previsto nesta cláusula, e por Termo de Aditamento de prorrogação de prazo contratual, podendo ainda ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses a teor do inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, e em caráter excepcional, devida e amplamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, o limite de prazo aqui descrito poderá ser prorrogado por mais até 12 (doze) meses, na forma do disposto no § 4º do Art. 57 da Lei federal nº 8.666/93.

XI - DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da entrega e apresentação da nota fiscal/fatura, devendo apresentar juntamente o relatório dos serviços realizados no município de Jandira.

11.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

11.3 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco informado pelo licitante.

11.4 - Nos pagamentos em atraso serão acrescidos de juros de mora da caderneta de poupança, previstos nas Leis Federais números 9.494/97 e 11.960/99, *pro rata tempore*.

11.5 – OBRIGATORIAMENTE no corpo das notas fiscais deverá constar o nº. do contrato ou da Autorização de Fornecimento, bem como o número da licitação e do processo licitatório e ainda todas as especificações, por item, preço unitário, unidade, quantidade, valor total de cada item e marca (quando houver), sob o risco de ser devolvida.

XII - DA CONTRATAÇÃO

12.1 - A licitante classificada nos termos da presente licitação será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data de convocação a assinar o termo de contrato, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93, anexo II do presente Edital. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela adjudicatária durante seu transcurso e que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12.1.1- No prazo fixado na convocação específica caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a as penalidades neste Edital e na legislação vigente.

12.1.2– Dos preços:

12.1.2.1—O preço constante no termo de contrato, permanecerá fixo e irrevogável, exceto em caso de prorrogação após 12 meses de vigência.

XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

13.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração da Prefeitura de Jandira pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

13.2 - Pela recusa injustificada em assinar o Termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo em que foi convocado - multa compensatória de vinte por cento (20%) sobre o valor total da contratação, inaplicável aos licitantes convocados nos termos do parágrafo 2º do artigo 64 da Lei Federal nº. 8.666/93.

13.3 - Pelo atraso na execução do contrato – multa moratória de cinco décimos por cento (0,5%) por dia de atraso ou paralisação injustificados, até o limite de 10% (dez por cento), poderá ser considerado infração contratual, com a consequente rescisão da contratação, independentemente de qualquer aviso ou notificação, sem prejuízo da multa prevista no subitem seguinte.

13.4 - Pela infração a qualquer das cláusulas contratuais – multa contratual de vinte por cento (20%) sobre o valor total contratado.

XIV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - As despesas decorrentes das futuras contratações, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos consignados nos Orçamentos vigentes, nas seguintes dotações:

ORGÃO DA DESPESA	ELEMENTO ECONOMICO	FUNCIONAL E PROGRAMTICA	FONTE
08.11.00	3.3.90.40.99	10.301.1001	1 – Tesouro
08.11.00	3.3.90.40.99	10.301.1001	95 - Federal

XV - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

15.1 - As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

15.2 - As impugnações devem ser protocolizadas junto ao Departamento de Compras e Licitações, no endereço indicado no preâmbulo do presente edital, ou, ainda, pelo endereço eletrônico licitacoes@jandira.sp.gov.br

15.2.1 - No caso de impugnações protocolizadas eletronicamente, a petição deverá ser redigida e assinada e ou, assinada digitalmente.

a) Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas

XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

16.1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas a favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;

16.2 – das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelos licitantes presentes e pelo Pregoeiro;

16.2.1 - as recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria sessão;

16.3 – todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos em sessão e as propostas serão rubricadas pelos presentes;

16.4 - O resultado do presente certame será divulgado no DOE.

16.5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOE.

16.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações, após publicação da homologação. Os documentos que não foram retirados no prazo de até 30 dias, contados após publicação da homologação serão tritutados.

16.8 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

16.9 - Integram o presente Edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO-ENQUADRAMENTO ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VI- TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO VII – MODELO DE ATESTADO DE VISITORIA TÉCNICA;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO;

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DO SISTEMA

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CORREÇÕES NO SISTEMA

16.10- Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jandira.

Jandira, 02 de Setembro de 2022

GABRIELA MOREIRA ROCHA
Secretária da Saúde

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA, ABRANGENDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO LOCAL, EM SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL.

1. JUSTIFICATIVAS

Diante das necessidades que se apresentam e da estrutura de que dispõe o município, bem como as contínuas demandas por modernização tecnológica, é clara a necessidade de que sejam oferecidos serviços técnicos especializados para que se possam oferecer respostas adequadas aos desafios tecnológicos da Administração Pública Municipal. Desta forma, demandas de construção, manutenção e integração de aplicações críticas para a gestão, especialmente nos controles dos indicadores da Saúde. As demandas por serviços especializados em tecnologia da informação são crescentes, sendo fundamental a existência de uma solução que garanta os controles necessários.

Constata-se a insuficiência dos recursos humanos nos setores de tecnologia, o que impossibilita o desempenho eficiente das atribuições da área conforme as necessidades da Secretaria Municipal da Saúde. Tem-se, assim, que essa insuficiência de recursos humanos culmina em dificuldades para atender as crescentes pressões sobre as entidades da área de Tecnologia da Informação, frente à demanda em todos os órgãos e unidades da Administração Municipal. Além disso, o treinamento e a capacitação dos Servidores no seu uso, certamente trará melhoria do desempenho e permitirá condições mais adequadas para enfrentar toda a dificuldade presente, podendo oferecer resultados positivos mesmo no decorrer deste ano.

Com a aquisição dos recursos tecnológicos e demais dados a serem adquiridos no projeto, almeja-se os seguintes resultados em relação a Gestão completa da Saúde:

- **AGILIDADE** (Os profissionais de saúde acessam o sistema via internet ou intranet com suas senhas pessoais), podendo visualizar agendas de programação de suas atividades.
- **ASSISTÊNCIA MÉDICA COM QUALIDADE** (prontuário único acessível a qualquer hora, de qualquer lugar); Evita a circulação do prontuário do arquivo central para os locais de atendimento. Os documentos serão emitidos pelo sistema e arquivados em papel e eletronicamente.
- **INFORMAÇÕES COMPLETAS SOBRE A POPULAÇÃO** (dados dos servidores atendidos para epidemiologia e ações preventivas); Estatísticas de atendimento.

- ORGANIZA AS INFORMAÇÕES DE GESTÃO E GERENCIAIS (instrumento de gestão que auxilia a tomada de decisão, incluindo as informações epidemiológicas e de morbimortalidade da população, garantindo a interface com os programas nacionais e os sistemas de informações do SUS).
- REDUÇÃO DE BUROCRACIA (automação das atividades administrativas); Marcação de consultas por telefone ou via internet, maior controle dos agendamentos com a marcação de consultas em qualquer unidade de saúde.
- OTIMIZA O USO DE RECURSOS ESCASSOS (agendamentos, encaminhamentos, exames, vacinas e medicamentos);
- PRONTUÁRIO ÚNICO (agrega informações estratégicas para tomada de decisões sem a necessidade de circulação de papel);
- Uniformização e eficiência na gestão da cadeia de suprimentos e de serviços incluindo Farmácia, Almoarifados, com visão do Complexo de Saúde e de empresa, por item ou contrato de serviço;
- Melhoria no processo de faturamento junto ao SUS;
- Suporte local e remoto de qualidade suficiente para manter a Solução de Informações de Unidade de Saúde e treinar usuários.
- Eficiência na Classificação de Risco e integração com sistemas específicos multiprotocolos.

2. BANCO DE DADOS

O SGBD será de responsabilidade da Contratante.

O MICROSOFT SQL SERVER 2016, será a ferramenta padrão exigida, uma vez que o departamento de tecnologia dessa municipalidade já utiliza tal ferramenta, além de deter todo conhecimento das funcionalidades caso haja qualquer reparo / manutenção que possa ocorrer na utilização do software.

3. ASPECTOS TECNOLÓGICOS DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO

- **A conversão dos dados dos sistemas atuais para o novo sistema deverá ser realizada pela licitante vencedora. As adaptações das Bases de Dados e Fórmulas, conforme características particulares de cada uma delas, visando o correto funcionamento dos sistemas é de total responsabilidade da licitante vencedora;**
- **Os sistemas de Gestão Pública Integrada deverão ser um sistema multiusuário, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;**
- **Os sistemas deverão estar preparados para ambiente multiusuário, dotados de toda segurança que este ambiente exige (tratamento de transações);**

- **A integração entre todos os sistemas deverá ser natural, de forma a:**
 - Não necessitar de arquivos auxiliares;
 - Todas as informações deverão pertencer ao mesmo banco de dados, estando imediatamente disponíveis a todos os módulos, quando da sua atualização;
 - Não haver necessidade de retrabalho, ou seja, a inclusão/alteração de informações neste banco de dados ser totalmente corporativa, de forma que uma atividade executada por um setor ser totalmente apreciada pelos demais, ou seja, uma vez cadastrado um cidadão as informações deverão estar disponíveis a todos os sistemas integrados.
- Os sistemas deverão possuir mecanismos de tratamento de senhas, os quais restrinjam o acesso do usuário em função do perfil administrativo ao qual pertence;
- Os sistemas deverão permitir a identificação do usuário através da biometria (impressão digital);
- Permitir a visualização de relatórios em tela antes de sua impressão. Possuir a facilidade de importação/exportação de dados para os padrões xls, txt e pdf onde forem necessários;
- Nenhum dos softwares a serem instalados e/ou atualizados deverá causar incompatibilidade com outros já instalados, sendo que a sua perfeita adequação será de responsabilidade única e exclusiva da empresa a ser contratada;
- Os sistemas deverão possuir mecanismos que permitam fazer a atualização automática dos programas à medida que forem geradas novas versões;
- Permitir rotinas que possibilitem a geração de layout para importação e exportação de arquivos do Sistema de Controle e Gestão da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Jandira.
- Permitir geração de arquivos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDIRA para consolidação junto a entidades do poder executivo, que devem obedecer ao layout a ser fornecido;
- Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas de migração de dados, instalações, treinamento do quadro de pessoal, suporte técnico in loco, remoto e telefone, estadas de técnicos, transporte, lucro da empresa, impostos e demais custos, não sendo admitido à cobrança adicional de reembolso de despesas de viagem e suporte técnico;
- Não haverá limite para o número de usuários dos sistemas;

4. CRONOGRAMA DE INSTALAÇÃO

	Mês 1	Mês 2	Mês 3 ao 12
Instalação do software	X		
Conversão dos dados	X	X	
Implantação / Treinamento	X	X	
Pleno Funcionamento			X

5. LOCAL DE INSTALAÇÃO

Nº	Unidade / Endereço	Quantidade Mínima prevista para cada unidade
1	UBS Alvorada R: Benedito Domingos Velho, 30 - Jardim Alvorada	10
2	UBS Analândia Rua Valdomiro Alves da Silva, 420 - Jardim Marília	10
3	UBS Brotinho Av. Presidente Costa e Silva, 1050 - Jardim Brotinho	10
4	UBS Eunice Rua Urano, 475 - Vila Eunice	10
5	UBS Fátima Rua Igaro, 07 - Jardim Nossa Sra. de Fatima	10
6	UBS Jardim Gabriela Rua Gabriela Ribeiro da Silva, 11 - Jardim Gabriela	10
7	UBS Ouro Verde Rua Dom Pedro II, 153 - Vila Ouro Verde	10
8	UBS Sagrado Coração Rua Paulino Longo, 165- Jardim Patriarca	10
9	UBS Vale do Sol Rua Guarujá, 429 - Vale do sol	10
10	UBS Santa Tereza Rua São Bernardo do Campo, 236 - Parque Santa Tereza	10
11	AMEJ - Ambulatório Médico de Especialidades de Jandira e Farmácia Central - Av. João Balhester, 110 - Centro	10
12	CRH - Centro Reabilitação Humana Rua Fernando Pessoa, 545 - Jardim Santo Antonio	10
13	CRM - Centro de Referência da Mulher Rua José Rufino de Oliveira, 221 - Vila Ypê	10
14	CAPS - Centro de Atenção Psicossocial Rua Felipe Land, 70 - Jardim Jandira	10
15	UPA - Unidade de Pronto Atendimento Av. Alberto Ruffolo, 312 - Vila Anita Costa	20
16	Transporte/Ambulância Rua Nova Salomão Barjud, 220 - Centro	20
17	BASE SAMU Serviço de Atendimento Médico de Urgência Av. Carmine Gagnano, 681 - Pq. Municipal Carlos Piteri	10
18	Secretaria Municipal da Saúde Rua Nova Salomão Barjud, 220 - Centro	05
19	CEM - Centro de Especialidades Médica Rua Nova Salomão Barjud, 220 - Centro	10

OBSERVAÇÃO: Poderão surgir outros endereços em virtude da ampliação da rede de atendimento e/ou da mudança de local de atendimento

6. PROVA DE CONCEITO (POC)

A adjudicação do objeto a ser contratado, à empresa classificada em primeiro lugar no certame, ficará condicionada a aceitabilidade do sistema apresentado, a ser realizada item a item em ordem crescente conforme item "7-A". Analisada sob critérios objetivos definidos no Termo de Referência, pela equipe técnica integrada pelos membros da Secretaria Municipal de Saúde.

Na Prova de Conceito (POC), serão avaliados os sistemas pela equipe de técnica da Secretaria Municipal da Saúde, visando averiguar de forma prática, que a solução ofertada atenda aos requisitos funcionais e técnicos especificados nesse Termo de Referência.

A POC será realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde dotada de equipamentos próprios da Contratada, tendo inclusive o SGBD obrigatório o MICROSOFT SQL SERVER 2016.

Dentre os 18 (dezoito) módulos que compõem o item "7-A", a empresa devesse apresentar no mínimo 90 % de cada um dos módulos. Caso a empresa apresente um valor inferior a 90 % de qualquer um dos módulos, será desclassificada.

Caso a empresa atenda aos 90 % de todos os módulos, os outros 10% que não forem atendidos a contento, terão o prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

A prova ocorrerá nas dependências da Secretaria Municipal da Saúde, em até 5 (cinco) dias úteis após a sessão, o horário será estabelecido pela equipe da Secretaria Municipal da Saúde.

Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da prova de conceito.

Durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da Contratante e a licitante respondente a Prova, os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos.

Caso a demonstração do objeto não seja aprovada pelos setores solicitantes desta Edilidade, a licitante será desclassificada e o Pregoeiro convocará a licitante detentora da oferta subsequente de menor preço, para abertura dos seus documentos de habilitação e posteriormente, constatada a habilitação, convocação para a demonstração do objeto através da realização da Prova de Conceito, e assim sucessivamente até a apuração de uma demonstração aceitável, caso em que a licitante será declarada vencedora.

7. DESCRIÇÃO DO SISTEMA:

7-A. O Sistema da Saúde Pública Municipal deverá possuir obrigatoriamente, no mínimo, os seguintes módulos:

1. COMPLEXO DE REGULAÇÃO
2. CONTROLE DE UNIDADES DE SAÚDE AMBULATORIAL
3. CONTROLE DE VIAGENS
4. LABORATÓRIO
5. OUVIDORIA EM SAÚDE
6. PPI
7. PRONTO ATENDIMENTO
8. VACINA
9. GERENCIAMENTO DE SENHAS DE ATENDIMENTO
10. ENVIO AUTOMÁTICO DE MENSAGENS (VIA TORPEDO SMS E MENSAGENS INSTANTANEAS PARA APLICATIVOS MULTIPLATAFORMAS) PARA PACIENTES E GESTORES
11. GEORREFERENCIAMENTO
12. PRONTUÁRIO ELETRÔNICO
13. CONTROLE DE ENTREGA DE MEDICAMENTOS EM PROCESSO JUDICIAL
14. SAMU
15. RELATÓRIOS
16. E-SUS
17. ZOONOSES
18. PESQUISA DE SATISFAÇÃO

1. DESCRIÇÃO DO MÓDULO COMPLEXO DE REGULAÇÃO

- a) Possuir um cadastro para os tipos de ação reguladora contendo no mínimo os seguintes campos:
 - a. Código;
 - b. Nome da ação reguladora.
- b) Possuir um cadastro dos procedimentos da ação reguladora com no mínimo os seguintes campos:
 - a. Código;
 - b. Tipo de ação reguladora;
 - c. Nome do procedimento;
 - d. Permitir o cadastro de solicitação em uma lista de espera.
- c) Possuir um cadastro de tipos de prioridades com no mínimo os seguintes campos:
 - a. Código;
 - b. Nome da prioridade.
- d) Inserção do paciente na lista com pelo menos as seguintes informações:
 - a. Profissional requisitante;
 - b. Prioridades;
 - c. Possibilitar a inserção do laudo médico.

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

- e) Possuir visualização, impressão e salvamento em arquivo para planilha do Excel com extensão XLS do histórico do complexo de regulação do paciente.
- f) Permitir vincular a solicitação a uma prioridade no complexo de regulação.
- g) Permitir que o sistema faça a autenticação do paciente através de sua impressão digital (biometria) quando da solicitação no complexo de regulação.
- h) Permitir que o sistema faça a autenticação do paciente através de qualquer uma das dez impressões digitais (biometria) cadastradas no sistema quando da solicitação no complexo de regulação.
- i) Emitir a listagem das solicitações do complexo de regulação.
- j) Possibilitar a impressão da listagem do complexo de regulação contendo pelo menos as seguintes informações:
 - a. Data da solicitação;
 - b. Código do prontuário;
 - c. Nome do paciente;
 - d. Prioridade;
 - e. Status;
 - f. Possibilitar a alteração do status dentro do controle.
- k) Permitir definir um status de controle no lançamento de pacientes no complexo de regulação.
- l) Permitir lançar o paciente solicitante pelo código do prontuário e ou pelo CNS.
- m) Permitir a emissão de relatório por tipo de ação reguladora.
- n) Permitir a emissão de relatório por tipo de solicitação de atendimento.
- o) Permitir a emissão de relatório por prioridade.
- p) Permitir a emissão de relatório por status.
- q) Permitir a emissão de relatório dentro de um período informado.
- r) Permitir a emissão de relatório por cota.
- s) Permite a emissão de relatórios por justificativas filtrando por:
 - a. Pacientes;
 - b. Procedimentos;
 - c. Período;
 - d. Ação Reguladora;
 - e. Tipo de atendimento.
- t) Permitir a emissão de recibo para notificação de agendamento de ação reguladora;
- u) Permitir lançar a confirmação de recebimento da notificação de agendamento de ação reguladora;

2. DESCRIÇÃO DO MÓDULO CONTROLE DE UNIDADES DE SAÚDE AMBULATORIAL

- Permitir registrar os procedimentos de enfermagem, agente comunitário e dos agentes sanitários.
- Permitir gerar agenda de atendimento para todos os profissionais da Unidade, que tenham sido previamente definidos para terem suas agendas geradas.
- Permitir integração entre todos os pontos de atendimento do Município, permitindo obter informações de todos os atendimentos aos usuários (pacientes) em tempo real, bem como, o acesso aos dados de qualquer unidade de atendimento (Centros de Saúde, PSF, Pronto atendimento, etc..), a qualquer momento pelo administrador do sistema.
- Garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos: Saúde Pública Ambulatorial, Saúde Pública Hospitalar, Farmácia Municipal e Farmácia de Manipulação.
- Efetuar o cadastro dos usuários dentro de cada perfil de nível de acesso previamente definido.
- Permitir definir em qual Unidade de Saúde que o usuário vai acessar.
- Permitir efetuar o cadastro da FPO de cada Unidade de acordo com o Padrão SUS, para cada unidade de atendimento do município.
- Permitir efetuar todos os cruzamentos e validações para todos os atendimentos de acordo com o padrão do programa SIA do Ministério da Saúde.
- Permitir efetuar atualização automática das tabelas de procedimentos e cruzamentos de acordo com programa SIA do Ministério da Saúde.
- Possuir visualização em tela dos procedimentos da Tabela Unificada com a descrição do grupo, subgrupo, forma de organização, tipo de sexo, complexidade, idade mínima, idade máxima, tipo de financiamento, valor SA, total ambulatorial, valor SH, valor SP, valor SADT, total internação, especialidade do leito, incremento, mod. atendimento, instrumento de registro, CID - Principal, CID Secundário, CBO, OPM, serviço/classificação, habilitação, em conformidade com as normas do Ministério da Saúde.
- Permitir o cadastro de Áreas e Micro Áreas conforme divisão do Programa de Saúde Familiar.
- Permitir o cadastro das Unidades Básicas de Saúde do Município.
- Permitir que o sistema faça atualização dos cadastros necessários para gerar o faturamento, a partir dos arquivos do BPA do Ministério da Saúde (s_paha, cadmun, c_cdn, s_cid, s_pacbo, s_pa), sem haver a necessidade de qualquer digitação manual.

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

- Gerar arquivo de faturamento com o mesmo layout fornecido pelo Ministério da Saúde, no moldes do BPA Magnético.
- Permitir Manutenção da Ficha de Programação Orçamentária (FPO).
- Possibilitar a escolha de vários modelos de impressão da FAA e da FAO.
- Permitir a impressão na FAA de até 10 procedimentos realizados na Unidade, sendo que a escolha desses procedimentos seja configurável para cada Unidade.
- Permitir a impressão na FAO de até 10 procedimentos realizados na Unidade, sendo que a escolha desses procedimentos seja configurável para cada Unidade.
- Permitir registrar informações do atendimento feito ao usuário (paciente), permitindo levantar informações do mesmo, tais como: data, horário, mês e ano de referência, Unidade de atendimento, profissional que realizou o atendimento, CBO do profissional, número da FAA, procedimentos que foram realizados na consulta.
- Permitir registrar informações da pré consulta, tais como: pressão arterial, temperatura, peso, Perímetro Cefálico, Perímetro Torácico e estatura.
- Permitir registrar a Hipótese diagnóstica e o histórico médico da consulta.
- Permitir registrar os CID's do atendimento.
- Permitir registrar quando um usuário vier a óbito.
- Permitir que a unidade escolha se deseja emitir os históricos médicos das últimas consultas do usuário (paciente) na rede de saúde do Município, bem como a quantidade de históricos que se deseja relacionar na impressão da FAA/FAO, contendo as seguintes informações:
 - Data do atendimento;
 - Profissional que fez o atendimento;
 - Unidade do atendimento;
 - Procedimentos executados;
 - Histórico da consulta.
- Possuir cadastro do usuário (paciente) contendo no mínimo os seguintes campos:
 - Nome;
 - Sexo;
 - Fotografia;
 - Impressão digital;
 - Código do prontuário;
 - Código do prontuário odontológico;
 - Data da matrícula;
 - Número do cartão SUS (CNS);
 - Endereço;
 - Tipo de logradouro;

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

- Município;
 - UF;
 - CEP;
 - Data de nascimento;
 - CPF;
 - Naturalidade;
 - RG;
 - Órgão emissor, UF do órgão emissor, data de emissão do RG;
 - Número do título de eleitor, zona, seção;
 - Carteira profissional (número, série, UF e emissão);
 - Tipo de certidão (cartório, livro, folha, termo e emissão);
 - Número do PIS/PASEP;
 - Nome do pai;
 - Nome da mãe;
 - Estado civil;
 - Nome cônjuge;
 - Ocupação;
 - Desde quando mora no município;
 - Escolaridade;
 - Cor;
 - Convênio de saúde e tipo de plano Telefone fixo;
 - Celular;
 - Tipo sanguíneo com fator Rh;
 - Doador de sangue (sim/não).
- Permitir no cadastro do usuário (paciente) inserir os dados sobre o nascimento (peso, altura, código apgar 5', perímetro cefálico, tipo de parto).
 - Permitir manter no cadastro do usuário (paciente) o número do seu prontuário antigo na rede pública de saúde.
 - Permitir indicar no cadastro do usuário (paciente) o número da família, área e micro área, se ele é o responsável pela família, de acordo com o padrão do Programa Saúde da Família (PSF).
 - Permitir cadastrar todos os dependentes do usuário (paciente).
 - Ter no cadastro do usuário (paciente), um campo para guardar a data da última alteração do seu cadastro. O campo deverá ser preenchido automaticamente pelo sistema toda vez que o cadastro do paciente for alterado.

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

- Possuir um relatório que mostre todos os pacientes que tiveram seu cadastro alterado, permitindo aplicar um filtro de período por data.
- Deverá validar o número do CNS e do CPF do usuário (paciente).
- Permitir realizar a alteração do número do prontuário dos usuários (pacientes).
- Permitir realizar a unificação de vários prontuários de pacientes, cadastrados em duplicidade.
- Possuir rotina para verificar a duplicidade de cadastro de paciente durante a rotina de inserção, cruzando nome, data de nascimento, CPF e RG, nome do pai e nome da mãe.
- Possuir na tela um filtro que possibilite mostrar os pacientes locais, visitantes ou acampados do Município.
- Permitir visualizar na tela de manutenção de pacientes todo seu histórico de atendimento no Município contendo as seguintes informações: data, profissional, unidade de atendimento, se compareceu (SIM/NÃO).
- Possuir cadastro dos profissionais contendo no mínimo os seguintes campos:
 - Profissão;
 - Nome;
 - Sexo;
 - Endereço;
 - Município;
 - Data de nascimento;
 - CNS;
 - Tipo e número da licença profissional;
 - Ativo (sim/não).
- Permitir configurar para cada unidade de atendimento o dia, horário inicial, horário final, intervalo, número de atendimento diários e CBO para cada unidade onde o profissional esteja habilitado a realizar consulta.
- Permitir cadastrar período de férias para cada profissional.
- Permitir imprimir a agenda de atendimento do profissional.
- Permitir incluir ou excluir um dia de atendimento na agenda do profissional.
- Permitir alterar o horário de início do atendimento na agenda do profissional.
- Permitir que durante a consulta, o profissional consulte em tela o histórico médico do usuário (paciente), as consultas anteriores, a hipótese diagnóstica e o CID, unidade, data e profissional que realizou cada consulta, medicamentos fornecidos anteriormente ao usuário (paciente, os exames realizados pelo usuário (paciente) e os resultados dos exames realizados.

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

- Permitir que durante a consulta o profissional possa digitar o histórico médico da consulta, a hipótese diagnóstica, o CID, emitir receituário online com a farmácia e emitir o SADT.
- Permitir que o usuário (funcionário) do sistema tenha permissão de acesso através de sua impressão digital (biometria).
- Permitir que ao acessar o sistema, seja identificado o nível de acesso, definido no perfil do usuário.
- Permitir que sistema faça a autenticação do usuário (paciente) através de sua impressão digital (biometria) quando do agendamento de consulta.
- Permitir efetuar o agendamento de consultas, informando unidade, o profissional a data e hora, onde a consulta pode ser agendada através do número do prontuário ou número do cartão SUS do usuário (paciente).
- Permitir a impressão de um comprovante do agendamento, contendo a unidade, o profissional, a data e o horário do atendimento.
- Permitir aumentar o número de atendimentos da agenda do profissional.
- Permitir no ato do agendamento identificar qual a data da última consulta do usuário (paciente) bem como o local da rede pública de saúde onde ele foi atendido.
- Permitir no ato do agendamento identificar qual a quantidade de vezes o usuário (paciente) já foi consultado na rede de pública de saúde, bem como quantas vezes ele compareceu e quantas ele não compareceu.
- Na Impressão da FAA e FAO deve conter os programas de saúde em que o usuário (paciente) está incluído e os exames vigentes que o usuário (paciente) realizou.
- Permitir cadastrar lançamentos dos procedimentos odontológicos em odontograma digital
- Permitir cadastrar procedimentos odontológicos já executados em odontograma digital.
- Permitir lançar em odontograma digital procedimentos a serem executados, com no mínimo as seguintes informações: extração, coroa, Raio X, restauração, selante por face, pino, canal.
- Permitir personalizar as cores dos procedimentos do odontograma digital.
- Imprimir relatório dos procedimentos odontológicos realizados por paciente.
- Permitir que o sistema envie mensagem automaticamente para o paciente através de SMS (torpedo), quando da confirmação de consulta, com no mínimo as seguintes informações: nome do paciente, data, hora e local da consulta.
- Relatório de envio da mensagem SMS, com no mínimo as seguintes informações: numero do celular, data, hora, status da mensagem (enviada ou cancelada).
- Permitir a unificação do prontuário de pacientes coincidentes.
- Permitir a unificação de logradouros coincidentes.
- Permitir a unificação dos bairros coincidentes.

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

- Permitir a unificação de domicílios coincidentes.
- Emitir relatórios com filtros por:
 - Unidade;
 - Período;
 - Profissional;
 - CID 10;
 - CBO.
- Permitir o cadastro do paciente no programa do HIPERDIA com no mínimo as seguintes informações:
 - Número do prontuário;
 - Nome do paciente;
 - Data de nascimento;
 - Sexo;
 - Número do Cartão SUS;
 - Nome da mãe;
 - Nome do pai;
 - Documentos gerais;
 - Endereço;
 - Dados clínicos;
 - Tratamento.
- Permitir o acompanhamento do paciente com no mínimo às seguintes informações:
 - Dados clínicos;
 - Intercorrências das últimas consultas;
 - Exames realizados;
 - Medicamentos utilizados no tratamento;
 - Responsável pelo atendimento.
- Permitir emitir relatório de participantes do programa Hiperdia.
- Permitir emitir relatório de boletim de controle de atendimento básico (SIA/SUS).
- Permitir emitir relatório de consultas Hiperdia.
- Permitir emitir relatório de hipertensos e diabéticos por:
 - Unidade;
 - Profissional;
 - Tipo de patologia.
- Permitir emitir relatório da data do cadastro do paciente no programa Hiperdia.
- Permitir a edição dos dados do prontuário do paciente sem a necessidade de sair da tela de controle do Hiperdia.

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

- Permitir inserir o código inicial e final do SISPRENATAL a partir do código fornecido pelo Governo/SUS.
- Permite o cadastro de gestantes com no mínimo as seguintes informações:
 - Código UF;
 - Ano;
 - Número da gestação fornecido pelo Governo/SUS;
 - Data do cadastro;
 - Número do prontuário;
 - Nome do paciente;
 - Data de nascimento;
 - Profissional da primeira consulta com CBO;
 - Data da primeira consulta;
 - Data da última menstruação;
 - Domicílio;
 - Dados pessoais;
 - Documentos;
 - Calcular automaticamente o tempo de gestação em dias e semanas.
- Permitir o acompanhamento da gestante com no mínimo às seguintes informações:
 - Número do prontuário;
 - Número do SISPRENATAL;
 - Nome do paciente;
 - Data do cadastro.
- Permitir o acompanhamento da gestante até o último dia de gestação.
- Permitir o lançamento da consulta puerperal.
- Permitir a inserção de no mínimos as seguintes informações durante o acompanhamento da gestação:
 - Tipos de exames realizados;
 - Vacinas aplicadas;
 - Riscos da gestação;
 - Local do parto;
 - Motivo da interrupção do acompanhamento;
 - Observação.
- Emitir relatório de gestantes cadastradas por unidade.
- Emitir relatório de gestantes atendidas por trimestre.
- Emitir relatório de acompanhamento de gestantes com no mínimo as seguintes informações:
 - Número do prontuário;

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

- **Nome da gestante;**
- **Data da última menstruação;**
- **Período;**
- **Por profissional.**
- **Emitir relatório de consultas puerperais não realizadas com no mínimo as seguintes informações:**
 - **Número do prontuário;**
 - **Nome da gestante;**
 - **Data prevista do parto;**
 - **Endereço.**

3. DESCRIÇÃO DO MÓDULO CONTROLE DE VIAGENS

- Permitir o agendamento das viagens, discriminando por cidade de destino;
- Permitir Cadastrar os veículos do controle de viagens, com no mínimo os seguintes campos:
 - Descrição do veículo;
 - Placa do veículo;
 - Capacidade;
 - Observações do veículo;
 - Vinculo de motorista;
 - Marca do veículo;
 - Ano de Fabricação;
 - Ano do Modelo;
 - Número do Chassi;
 - Setor;
 - Quilometragem Inicial;
 - Vencimento da documentação;
 - Condição do transporte
 - Quantidade de Macas suportadas;
 - Ativo;
- Permitir realizar a montagem das viagens, com as seguintes informações:
 - Veiculo/placa
 - Cidade/Destino
 - Horário de Saída;
 - Pacientes;
- Permitir visualizar e imprimir as viagens por destino, com as seguintes informações:

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

- Veículo/placa
- Motorista
- Horário de saída;
- Visualizar Pacientes Faltosos ou não faltosos
- Permitir a impressão das passagens;
- Permitir imprimir relação de pacientes com local de embarque na residência;
- Permitir Estornar o paciente da viagem montada;
- Permitir Cancelar o Paciente da viagem Montada;
- Permitir o resumo das viagens, com opção de impressão de relatórios por pacientes faltosos e não faltosos;
- Permitir informar os gastos referentes à viagem:
 - Abastecimento;
 - Pedágio;
 - Diárias do motorista;
 - Horário da saída;
 - Horário da chegada;
 - Quilometragem inicial do veículo;
 - Quilometragem final do veículo;
- Permitir o cadastro e gerenciamento das cidades destino com os locais de atendimentos;
- Permitir Imprimir as informações da viagem;
- Permitir a seleção do local de embarque do paciente;
- Permitir lançar os dados de até dois acompanhantes do paciente;
- Permitir lançar o motivo da viagem;
- Possuir uma rotina para visualização do histórico de viagens agendadas, realizadas pelo paciente;
- Permitir lançar pacientes com falta;
- Permitir marcar pacientes como viagem contínua;
 - Toda semana no mesmo dia;
 - Selecionar os dias da viagem;
- Permitir Visualizar o Usuário que agendou a viagem;
- Permitir Visualizar o Usuário que concluiu a montagem da viagem;
- Permitir Visualizar o Usuário que Cancelou e estornou a viagem;
- Permitir Remarcar/Editar os dados da viagem do paciente;
- Permitir Excluir pacientes agendados para a viagem;
- Permitir cancelamento do agendamento da viagem;
- Cancelando a viagem e excluindo os pacientes;

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

- Cancelando a viagem e retornando os pacientes;
- Permitir imprimir uma pré-montagem da viagem;

4. DESCRIÇÃO DO MÓDULO LABORATÓRIO

- Permitir o cadastro dos laboratórios.
- Permitir informar se o laboratório trabalha com cotas de exames, e se essas cotas são por quantidade de exames, em valor individual para cada tipo de exames ou valor total.
- Permitir cadastrar para cada laboratório quais exames o mesmo pode efetuar.
- Permitir o cadastro dos locais de coleta.
- Permitir o cadastro das famílias dos exames;
- Permitir o cadastro os exames;
- Permitir o Cadastro dos Antibióticos;
- Permitir o Cadastro da família de Bactérias;
- Permitir o cadastro de Bactérias;
- Permitir visualizar exames por família;
- Permitir cadastrar um grupo de exames;
- Permitir Cadastrar um grupo de SADT;
- Permitir agendar um pedido de exame informando no mínimo os seguintes campos:
 - Paciente;
 - Profissional que solicitou;
 - Laboratório;
 - Local de coleta
 - Data e hora do exame;
 - Unidade solicitante;
 - Exames que serão realizados;
 - Urgência;
 - Atendimento Interno ou Externo;
- Emitir comprovante de agendamento do exame.
- Permitir dar baixa nos exames realizados e retirados pelo paciente.
- Emitir comprovante de entrega de exame, constando o nome da pessoa que recebeu o exame.
- Permitir que sistema faça a autenticação do usuário (paciente) através de sua impressão digital (biometria) quando do agendamento de exames.
- Permitir que sistema faça a autenticação do usuário (paciente) através de sua impressão digital (biometria) quando da retirada do resultado do exame.

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

- Permitir cancelar o agendamento de exames.
- Permitir remanejar os exames agendados;
- Permitir consultar a situação dos exames, agendado, realizado, retirado ou cancelado.
- Permitir consultar quais exames foram realizados anteriormente pelo paciente.
- Permitir que no ato do agendamento do exame o sistema informe como estão as cotas do respectivo exame no respectivo laboratório.
- Permitir que no ato de agendamento seja emitido um aviso caso o usuário (paciente) já possua o mesmo exame agendado para a mesma ou outra data.
- Permitir Realizar agendamento de Exames com data retroativa;
- Permitir Realizar o interfaceamento do resultado do exame;
- Permitir Consultar o Status dos arquivos do interfaceamento;
- Permitir o cadastro para resultado de exames com no mínimo os seguintes campos no cadastro de laudo: LIM (limite inferior do resultado), LSM (limite superior do resultado), tipo de unidade do resultado;
- Permitir que no ato de agendamento do exame seja emitido um aviso caso o paciente já tenha realizado o exame em questão e ele ainda esteja em tempo de vigência.
- Permitir a digitação dos resultados dos exames;
- Permitir a Reimpressão dos resultados de exames;
- Possuir uma rotina pra que possa validar o resultado de um exame, obrigando que o resultado somente possa ser impresso com a validação do resultado digitado;
- Possuir uma rotina para controlar a alteração de resultado de exame, dando opção de visualizar todas as alterações dos resultados, data e hora da alteração, nome do profissional que alterou;
- Possuir uma rotina que possa desvalidar um resultado de exame, para que possa fazer uma alteração nos dados do resultado;
- Permitir que na impressão do resultado do exame, possa identificar o nome do profissional que:
 - Agendou o exame;
 - Realizou o exame;
 - Validou o resultado do exame;
 - Imprimiu o exame;
- Possuir uma rotina para controlar a coleta de material para exames;
- Possuir uma rotina para imprimir uma etiqueta para identificar os materiais coletados para exames, com no mínimo as seguintes informações:
 - Nome do paciente;
 - Descrição do exame;
 - Código de barra com um número sequencial único para cada amostra.

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

- Permitir a manutenção dos exames de SADT;
- Permitir opção de Criar lotes de exames;
- Permitir opção de receber lotes de exames;
- Permitir opção de entregar os exames disponíveis;
- Permitir realizar a transferência das cotas de exames;
- Permitir Visualizar e imprimir uma folha de bancada com os resultados dos exames;
- Permitir Controlar Prazo de entrega do resultado do Exame;
- Permitir visualizar histórico de exames realizados;
- **Permitir realizar o agendamento de exames com controle e gerenciamento por senhas;**

5. DESCRIÇÃO DO MÓDULO OUVIDORIA EM SAÚDE

- Possibilitar o registro das reclamações, denúncias, sugestões, críticas e elogios para acompanhamento da ouvidoria da saúde.
- Identificar o reclamante, unidade de saúde, setor, profissional reclamado, assunto, prioridade e prazo para emissão de parecer para a ouvidoria da saúde.
- Possibilitar o registro de cada etapa no acompanhamento dos processos da ouvidoria, informando data e parecer emitido por cada responsável.
- Possibilitar a consulta de processos da ouvidoria para verificação do andamento.
- Emitir relatórios dos processos da ouvidoria por reclamante, assunto, unidade assistencial, profissional reclamado e parecer emitido.

6. DESCRIÇÃO DO MÓDULO PPI

- Possuir cadastro para unidades executantes.
- Possuir cadastro para unidades solicitantes.
- Possibilitar lançamento de procedimentos executados pela Unidade Executante.
- Possibilitar lançamento de quantidade de procedimentos executados pela Unidade Executante através de controle mensal.
- Possibilitar distribuição dos procedimentos executados pela Unidade Executante para várias unidades solicitantes, com controle de quantidade por mês.
- Possuir rotina para transferência de cota de procedimentos da Unidade Executante.
- Possuir rotina para transferência de cota de procedimentos das Unidades Solicitantes.
- Possuir rotina para manutenção de horários de atendimento dos médicos das Unidades Executantes.

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

- Possuir rotina para reserva de horários de atendimento na PPI.
- Possuir rotina para listar informações sobre o agendamento de consultas na PPI, com no mínimo as seguintes informações:
 - Nome do profissional que gerou agenda;
 - Nome do profissional que fez o agendamento;
 - Data que foi executado o agendamento.
- Possuir rotina para marcação de consultas na PPI, onde o próprio sistema sugira o dia da consulta de acordo com a cota de cada Unidade Solicitante.
- Possuir rotina para marcação de consulta na PPI, onde o próprio sistema sugira o nome do profissional responsável pelo atendimento.
- Possuir cadastro com especificações dos procedimentos a serem executados na PPI.
- Possuir cadastro com preparo para realização de cada procedimento a ser executado na PPI.
- Possuir rotina para marcação de consultas na PPI, onde o usuário tem a opção de escolher o dia, hora e o profissional, conforme agenda gerada pela Unidade Executante.
- Possuir relatório de procedimentos executados por profissionais.
- Possuir relatório de cotas das unidades solicitantes.
- Possuir relatório de quantidades de procedimentos agendados nas Unidades Executantes.
- Possuir relatório de pacientes agendados por procedimentos.
- Possuir relatório de agendamento de pacientes por Unidade Solicitante.
- Possuir relatório de consultas canceladas por usuários da PPI.
- Possuir relatório de pacientes agendados por usuários da PPI.
- Possuir rotina para confirmar o agendamento de consulta da PPI através de SMS (TORPEDO).

7. DESCRIÇÃO DO MÓDULO PRONTO ATENDIMENTO

- Possuir cadastro de tipos de transporte utilizado.
- Possuir cadastro de tipos de atendimento.
- Possuir identificar no mínimo as seguintes informações na recepção do Pronto Atendimento:
 - Tipo de atendimento;
 - Tipo de transporte utilizado;
 - Caso policial (sim/não);
 - Trauma (sim/não);
 - Acidente de trabalho (sim/não);

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

- Data e hora da retirada da senha;
 - Data e hora do início do atendimento;
 - Nome do paciente;
 - Data de nascimento;
 - Raça/cor;
 - CNS (cartão nacional de saúde);
 - Tipo de logradouro;
 - Logradouro;
 - Numero;
 - Bairro;
 - Cidade;
 - Fone residencial com DDD;
 - Fone celular;
 - Fone contato;
 - Nome da mãe;
 - Descrição do convenio de Saúde;
 - Unidade de origem a que o paciente pertence.
- Possuir rotina para impressão da Ficha de Atendimento, com no mínimo a data das últimas duas consultas.
 - Possuir rotina para gerenciamento e controle de emissão em impressora de cupom de senhas com no mínimo as seguintes informações:
 - Impressão do número da senha;
 - Nome do paciente;
 - Data e hora.
 - Possuir relatório de pacientes mais consultados por período no pronto atendimento.
 - Possuir relatório com número de pacientes agendados por período.
 - Possuir relatório com número de pacientes atendimentos por hora.
 - Possuir relatório com número de pacientes atendimentos por profissionais da recepção do pronto atendimento.
 - Possuir relatório de atendimento com nome dos pacientes atendidos por período.
 - Possuir relatório de atendimento de pacientes por tipo de atendimento.
 - Permitir que no atendimento do paciente o sistema informe:
 - Vacinas atrasadas;
 - Exames laboratoriais disponível para retirada;
 - Coleta de papanicolau executada acima de 365 dias;
 - Cartão do cidadão disponível para retirada;

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

- Criança abaixo do peso padrão;
- Criança acima do peso padrão;
- Paciente cadastrado no Hiperdia com a última consulta realizada acima de 60(sessenta) dias;
- Gestante com consulta atrasada no Sis prenatal;
- Paciente com medicamento disponível para retirada na farmácia municipal.

8. DESCRIÇÃO DO MÓDULO VACINA

- Permitir o cadastro das vacinas contendo no mínimo as seguintes informações:
 - Nome;
 - Especificações;
 - Contra indicações específicas;
 - Eventos adversos;
 - Eficácia da vacina;
 - Validade;
 - Validade após a abertura do frasco;
 - Apresentações;
 - Composição;
 - Número de doses;
 - Data inicial da vacinação;
 - Intervalo recomendado entre as doses;
 - Intervalo mínimo entre as doses;
 - Reforço;
 - Via de administração;
 - Volume de doses.
- Permitir o cadastro das vias de administração.
- Permitir o cadastro das campanhas de vacinação como:
 - Nome da campanha;
 - Data de início da campanha;
 - Data de término da campanha;
 - Profissionais envolvidos;
 - Vacinas a aplicar;
 - Faixa etária de cobertura;
 - Permitir o cadastro dos motivos das baixas das vacinas;

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

- Permitir o cadastro das faixas etárias para o enquadramento nas campanhas, contendo a idade de início e término de cada uma.
- Permitir o cadastro das composições das vacinas.
- Permitir o cadastro dos meios de locomoção que podem ser utilizados nas campanhas de vacinação.
- Permitir o cadastro de apresentação das vacinas.
- Permitir o cadastro dos pacientes.
- Permitir o cadastro dos profissionais.
- Permitir o cadastro de apresentações de vacina.
- Permitir o cadastro de unidades de medidas.
- Permitir o cadastro de composições de vacinas.
- Permitir o cadastro de inertes para a composição.
- Permitir o cadastro de motivos de aplicações.
- Permitir o cadastro de postos de vacinação.
- Permitir o cadastro de objetos de armazenamento.
- Permitir o cadastro de fornecedores.
- Permitir o controle das notas fiscais de entrada contendo ao menos as seguintes informações:
 - Número de entrada;
 - Fornecedor;
 - Número da nota;
 - Data de entrada;
 - Valor total da nota;
 - Quantidade de itens;
 - Valor unitário.
- Permitir o controle de temperatura das vacinas por meio de cadastro contendo, no mínimo, as seguintes informações:
 - Descrição;
 - Data;
 - Temperatura;
 - Hora.
- Permitir gerar a carteirinha de vacinação dos pacientes com, no mínimo, as seguintes informações:
 - Conjunto das vacinas a serem aplicadas com suas doses;
 - Data da aplicação;

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

- Lote da vacina;
- Número do profissional (CRM ou COREN).
- Permitir lançar as vacinas em estoque definindo os lotes com seus respectivos estoques e validades.
- Possibilitar o estorno da nota fiscal com ajuste automático do estoque.
- Permitir efetuar a saída das vacinas dando baixa automática no estoque de acordo com o respectivo lote, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
 - Data;
 - Motivo da saída;
 - Campanha de vacinação;
 - Profissional que aplicou;
 - Paciente.
- Permitir o cadastro das 10 digitais do paciente por meio da biometria.
- Permitir a localização do paciente no sistema através de uma das 10 digitais cadastradas.
- Permitir efetuar a transferência de estoque das vacinas de uma unidade para outra do município, dando baixa e alta de estoque automaticamente nas respectivas unidades.
- Possibilitar a confirmação da nota fiscal com ajuste automático do estoque.
- Permitir emitir relatório de vacina com, no mínimo, os seguintes dizeres:
 - Unidade prestadora;
 - Listagem geral das vacinas;
 - Nome da vacina;
 - Apresentação;
 - Via de administração;
 - Especificação;
 - Contra indicação;
 - Eventos;
 - Eficácia;
 - Composição;
 - Doses básicas;
 - Intervalo mínimo das doses;
 - Intervalo recomendado;
 - Volume da dose;
 - Início da vacina;
 - Reforço;
 - Validade;
 - Temperatura de conservação.

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

- Permitir emitir relatório de apresentação das vacinas.
- Permitir emitir relatório de composição das vacinas.
- Permitir emitir relatório de inertes da vacina.
- Permitir emitir relatório de entrada das vacinas.
- Permitir emitir relatório do estoque:
 - Sintético;
 - Analítico.
- Permitir emitir relatório de pacientes com carteirinha.
- Permitir emitir relatório de vacinas atrasadas.
- Permitir emitir relatório de vacinas previstas.
- Permitir emitir relatório de campanhas de vacinação.
- Permitir emitir relatório de resultado das campanhas.
- Permitir emitir relatório de faixa etária.
- Permitir emitir relatório de meios de locomoção.
- Permitir emitir relatório de motivos de baixas de vacina.
- Permitir emitir relatório de motivos de vacinação.
- Permitir emitir relatório de vias de administração.
- Permitir emitir relatório de médias de temperatura de objetos.

9. DESCRIÇÃO DO MÓDULO GERENCIAMENTO DE SENHAS DE ATENDIMENTO

- Permitir gerar senhas para atendimento dos pacientes.
- Permitir gerar senhas do tipo de atendimento (prioritário e normal).
- Permitir a impressão para o paciente da senha de atendimento gerada contendo no mínimo as seguintes informações:
 - Número da senha;
 - Nome da unidade;
 - Tipo de atendimento;
 - Terminal;
 - Data;
 - Hora.
- Disponibilizar sistema de painel para visualização das senhas chamadas para o atendimento.
- Visualizar as últimas cinco senhas atendidas no painel de chamada.
- Permitir que o sistema reset as senhas na virada do dia.

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

- Permitir que o sistema exiba no painel a senha chamada juntamente com o “Box” de atendimento do paciente.
- Permitir que o sistema gere a chamada de senhas privilegiando os prioritários.
- Permitir que o sistema seja disponibilizado através de parametrização.
- Permitir a geração de senha através da leitura do cartão cidadão.
- Permitir a geração de senha de atendimento através da leitura da impressão digital.
- Permite a emissão de Relatórios das senhas de atendimento tais como:
 - Tempo entre tirar senha até ser chamado no painel da recepção;
 - Tempo entre tirar senha até iniciar atendimento na recepção;
 - Tempo entre tirar a senha até salvar o atendimento na recepção;
 - Tempo entre iniciou do atendimento até salvar o atendimento na recepção;
 - Tempo entre tirar senha até chamar no painel da pre consulta;
 - Tempo entre tirar senha até iniciar o atendimento da pre consulta;
 - Tempo entre tirar senha até salvar o atendimento da pre consulta;
 - Tempo do atendimento da pre consulta;
 - Tempo entre tirar senha até chamar no painel da consulta medica;
 - Tempo entre tirar senha até iniciar o atendimento medico;
 - Tempo entre tirar senha até salvar o atendimento da consulta medica;
 - Tempo do atendimento da consulta medica;
 - Tempo entre tirar senha até a saída do paciente da unidade;

10. DESCRIÇÃO DO MÓDULO ENVIO AUTOMÁTICO DE TORPEDO (SMS) E ENVIO VIA APLICATIVO MULTIPLATAFORMA DE MENSAGENS INSTANTANEAS PARA PACIENTES

- O sistema deverá enviar torpedos (SMS) e/ou mensagens para os pacientes nas seguintes rotinas:
 - Agenda de Consultas com (X) dias de antecedência;
 - Agenda da PPI com (X) dias de antecedência;
 - Agenda de Exames com (X) dias de antecedência;
 - Agenda de Viagens com (X) dias de antecedência;
 - Vacinas atrasadas com (X) dias;
 - Resultado de exames disponíveis para retirada;
 - Cartão do Cidadão disponível para retirada;
 - No Complexo de Regulação:
 - na solicitação de atendimento;
 - no agendamento da solicitação.

- Medicamentos em processo judicial disponível para retirada;
- Medicamentos agendados para entrega;
- Além do torpedo para os pacientes enquadrados nas configurações acima, o sistema deverá enviar uma mensagem de confirmação de envio dos torpedos, para no mínimo três celulares de pré cadastrados;

11. DESCRIÇÃO DO MÓDULO GEORREFERENCIAMENTO

- Possuir rotina para importar as coordenadas, latitude e longitude, de um domicilio;
- Possuir rotina para georreferenciar um domicilio;
- Possuir uma rotina para georreferenciar os domicílios, que possuem pacientes com atendimento numa determinada unidade de saúde em um período;
- Possuir uma rotina para georreferenciar os domicílios que recebem visita domiciliar dos agentes comunitários de saúde em um período;
- Possuir uma rotina para georreferenciar os domicílios que recebem atendimento domiciliar (ficha do e-sus) em um período;
- Possuir uma rotina para georreferenciar os domicílios que possuem pacientes que recebem atendimento individual (ficha do e-sus) em um período;
- Possuir uma rotina para georreferenciar os domicílios que possuem pacientes que recebem atendimento odontológico (ficha do e-sus) em um período;
- Possuir uma rotina para georreferenciar os domicílios que possuem pacientes que recebem avaliação de elegibilidade e admissão (ficha do e-sus) em um período;
- Possuir uma rotina para georreferenciar os domicílios que possuem pacientes que recebem marcadores de consumo alimentar (ficha do e-sus) em um período;
- Possuir uma rotina para georreferenciar os domicílios que possuem pacientes com ficha domiciliar cadastradas (ficha do e-sus) em um período;
- Possuir uma rotina para georreferenciar os domicílios que possuem pacientes com ficha individual cadastradas (ficha do e-sus) em um período;
- Possuir uma rotina para georreferenciar os domicílios que possuem pacientes que tiveram atendimento medico num determinado período;
- Possuir uma rotina para georreferenciar dos domicílios que possuem pacientes com determinado CID num determinado período.

12. DESCRIÇÃO DO MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

- Pré consulta do paciente com no mínimo as seguintes informações;
 - Nome do paciente;

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

- Idade do paciente;
- Prontuário;
- Informações da recepção;
- Nome do usuário que atendeu na recepção;
- Data e hora do atendimento da recepção;
- Permitir informar o tipo da clinica a ser atendido;
- Pressão arterial;
- Peso;
- Temperatura;
- Altura;
- Glicemia capilar;
- Permitir visualizar as seguintes curvas:
 - Peso por idade;
 - Altura por idade;
 - Perímetro torácico;
 - Perímetro cefálico;
 - IMC.
- Frequência respiratória;
- Frequência cardíaca;
- Permitir informar a situação atual;
 - MEG;
 - REG;
 - BEG.
- Cardiopatia;
- Permitir lançar os tipos de alergia do paciente;
- Permitir lançar alterações aparentes do pacientes;
- Permitir lançar avaliações de risco através do protocolo de manchester:
 - AMARELO;
 - AZUL;
 - VERDE;
 - VERMELHO.
- Permitir lançar o tipo de encaminhamento:
 - ALTA;
 - INTERNACAO;
 - ENFERMAGEM;
 - OUTRAS- descrever.

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

- **Permitir lançar GLASGOW:**
 - 15 consciente;
 - 13-14 trauma leve;
 - 11-12 trauma médio;
 - 9-10 trauma profundo;
 - 7-8 coma superficial;
 - 5-6 coma moderado;
 - 3-4 coma profundo.
- **Permitir visualizar o histórico de consultas anteriores com no mínimo as seguintes informações;**
 - numero da ficha de atendimento- FAA;
 - data da consulta;
 - nome do profissional;
 - unidade de atendimento;
 - histórico do laudo medico para a consulta;
 - queixa e duração;
 - hipótese diagnostica;
 - exame físico;
 - conduta medica.
- **permitir visualizar os medicamentos retirados pelo paciente na farmácia municipal com no mínimo as seguintes informações:**
 - código do medicamento;
 - descrição do medicamento;
 - data da entrega do medicamento;
 - quantidade de medicamento.
- **Permitir cadastrar modelos de receituários médicos;**
- **Permitir visualizar a prescrição dos receituários médicos impressos com no mínimo as seguintes informações:**
 - Data da prescrição;
 - Nome do profissional que prescreveu;
 - Dados da prescrição;
- **Permitir visualizar o resultado dos exames realizados com no mínimo as seguintes informações:**
 - Data da solicitação;
 - Nome do exame;
 - Data do resultado;

- **Descritivo do resultado;**
 - **Valor do resultado;**
 - **Valor de referencia do resultado.**
 - **Permitir lançar as informações medicas da consulta com no mínimo as seguintes informações:**
 - **QD- Queixa e duração;**
 - **ISDA – Interrogatorio Sobre os Diversos Aparelhos;**
 - **AF – antecedentes familiares;**
 - **HD – hipótese diagnostico**
 - **HDA- histórico de doença atual;**
 - **AP - antecedentes pessoais;**
 - **EF- exame físico;**
 - **Conduta medica.**
 - **Permitir lançar pelo menos 3 CID;**
 - **Permitir imprimir atestado do pacientes;**
 - **Permitir imprimir declaração de comparecimento;**
 - **Permitir informar o tipo de encaminhamento com no mínimo as seguintes informações:**
 - **CNES da unidade destino;**
 - **Nome da unidade destino;**
 - **Nome do profissional destino;**
 - **Especialidade do profissional destino;**
 - **Descrição do encaminhamento.**
 - **Permitir imprimir um resumo do atendimento da consulta medica.**
- 13. DESCRIÇÃO DO MÓDULO CONTROLE DE ENTREGA DE MEDICAMENTOS EM PROCESSO JUDICIAL**
- **Permitir lançar um processo judicial com no mínimo as seguintes informações:**
 - **Numero do processo judicial;**
 - **Data do processo judicial;**
 - **Nome do paciente;**
 - **Sexo;**
 - **Idade;**
 - **Descrição do item solicitado;**
 - **Quantidade do item solicitado;**
 - **Prazo de entrega do item solicitado;**

- Data da entrega do item solicitado.

14. DESCRIÇÃO DO MÓDULO SAMU

- Permitir lançar os dados do atendimento do SAMU com no mínimo as seguintes informações:
 - unidade de origem;
 - data e hora da primeira chamada;
 - numero do atendimento;
 - endereço da ocorrência;
 - ponto de referencia da ocorrencia;
 - dados do cidadão solicitantes;
 - telefone do solicitante.
- Permitir lançar as vitimas com no mínimo as seguintes informações:
 - numero de vitimas;
 - nome da vitima;
 - sexo da vitima;
 - condições da vitima.
- Permitir lançar os profissionais do atendimento:
 - profissional regulador;
 - profissional técnico local;
 - enfermeiro responsável;
 - motorista responsável;
 - técnico em enfermagem.
- Permitir lançar as data/hora do atendimento:
 - data-hora central liga para base;
 - data-hora base liga para VTR- veiculo;
 - data-hora VTR sai da base;
 - data-hora VTR chega na ocorrência;
 - data-hora VTR sai da ocorrência;
 - data-hora VTR chega no PS;
 - data-hora VTR é liberada do PS.
- Permitir lançar o motivo de não saída da VTR;
- Permitir lançar o motivo do não atendimento ao paciente;
- Permitir lançar os dados do atendimento, com no mínimo as seguintes informações:
 - PA;
 - Pulso;

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

- **Saturação do oxigênio;**
 - **Respiração;**
 - **Destro;**
 - **Alergias;**
 - **Doenças pulmonares;**
 - **Tipo de acidente;**
 - **Tipo de agravo.**
- **Permitir lançar o tipo de avaliação das vias aéreas com no mínimo as seguintes informações:**
 - **Livre;**
 - **Corpo estranho;**
 - **Eupneico;**
 - **Hemoptise;**
 - **Obstrução total;**
 - **Edema de glote;**
 - **Taquipneico;**
 - **Dependente de O²;**
 - **Obstrução parcial;**
 - **Broncoaspiração;**
 - **Bradipneico;**
 - **Epistaxe.**
 - **Permitir lançar o tipo de avaliação circulatória;**
 - **Permitir lançar o tipo de parto;**
 - **Permitir lançar procedimentos realizados;**
 - **Permitir lançar avaliação gineco/Obstétrica;**
 - **Permitir lançar avaliação neurológica com no mínimo as seguintes informações:**
 - **Glasgow**
 - **Cincinnati**
 - **Plegia.**

15. DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS RELATÓRIOS

- **Hiperdia**
 - **Lista geral de pacientes participantes de Hiperdia.**

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

- Ficha participante hiperdia
- Ficha acompanhamento hiperdia
- Lista de acompanhamento
- **Faturamento**
 - Baixas realizadas por período
 - Consultas por profissional (F.A.A. – F.A.O – MOV. MANUAL)
 - Procedimento ou CBO por profissional (F.A.A. – F.A.O – MOV. MANUAL)
 - Procedimentos por CBO (F.A.A. – F.A.O – MOV. MANUAL)
 - Procedimento por período
 - Faturamento por profissional
 - Num. procedimento por período (F.A.A. – F.A.O – MOV. MANUAL)
 - Movimentos por procedimento
 - Fichas com procedimentos por períodos
 - F.A.A.(s) e F.A.O.(s) canceladas por período
 - F.A.A.(s) e F.A.O.(s) baixadas ou não baixadas por período
 - Num. atendimento por profissional/período (F.A.A. e F.A.O.) – baixados
 - Num. atendimento por profissional/período (F.A.A. e F.A.O.) – agenda
 - Relatório resumido por mês de competência (todos os procedimentos) –
Procedimento x Quantidade
 - CID principal executado
 - CBO x Procedimentos
 - Resumo quantitativo procedimentos
 - Num. atendimentos por faixa etária/período
 - Procedimentos por faixa etária (F.A.A. e F.A.O.) padrão por PSF
 - Atendimento por setor
 - Número atendimento por profissional/período (F.A.A. e F.A.O.) – Baixados e
agendados
 - Ficha por período
 - CBO por período
 - Relação de F.A.A. que não respondem chamado (RNC)
 - CID principal lançado por paciente
 - Relatório de auditoria de FAAs
 - Atendimento por profissional por hora
 - Consultas urgentes
 - Quantidade de atendimento por profissional/paciente

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

16. E-SUS

- **Possuir os seguintes módulos:**
 - **Cadastro Domiciliar, com no mínimo os seguintes campos:**
 - Nome do digitador;
 - Data do cadastro domiciliar;
 - Numero do CNS do digitador;
 - Numero do CPF do digitador;
 - Código do domicilio;
 - Logradouro;
 - Tipo Logradouro
 - Número da Residência;
 - Município;
 - Bairro;
 - UF;
 - CEP;
 - Localização;
 - Situação Moradia / Posse de Terra;

 - **Cadastro Individual, com no mínimo os seguintes campos:**
 - Nome do digitador;
 - Data do cadastro;
 - Numero do CNS do digitador;
 - Numero do CPF do digitador;
 - Nome completo do paciente;
 - Data de Nascimento;
 - Sexo;
 - Raça / Cor;
 - Nome completo da mãe;
 - Nacionalidade;
 - Município e UF;
 - Matricula Escolar;
 - Deficiência;
 - Situação de rua;

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

- **Ficha de Atendimento Individual, com no mínimo os seguintes campos:**
 - Numero do CNS do digitador;
 - Numero CPF do digitador;
 - Data do Atendimento;
 - CBO do digitador;
 - Numero CNES da unidade;
 - Data de nascimento do paciente;
 - Sexo do paciente;
 - Local de atendimento;
 - Tipo de atendimento;
 - Conduta;

- **Ficha de Atendimento Odontológico, com no mínimo os seguintes campos:**
 - Numero do CNS do digitador;
 - Numero FAO;
 - Numero CPF;
 - Numero CBO;
 - Data do Atendimento;
 - Numero CNES;
 - Data de nascimento do paciente;
 - Nome do paciente;
 - Sexo do paciente;
 - Local atendimento;
 - Tipo de atendimento;
 - Tipo de consulta;
 - Vigilância em saúde bucal;
 - Conduta;

- **Ficha de Visita Domiciliar, com no mínimo os seguintes campos:**
 - Numero do CNS do digitador;
 - Data de Visita;
 - Numero CBO;
 - Numero CPF;
 - Código Equipe (INE);
 - Nome do paciente;

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

- Data de nascimento do paciente;
 - Sexo do paciente;
 - Motivo da visita;
 - Desfecho da visita;
- **Ficha de Procedimento, com no mínimo os seguintes campos:**
- Numero CNS do digitador;
 - Numero CPF;
 - Numero CBO;
 - Código Equipe (INE);
 - Data de nascimento do paciente;
 - Sexo do paciente;
 - Turno do Atendimento;
 - Local do Atendimento;
 - Procedimentos / Pequenas cirurgias;
 - Procedimento Consolidados;
- **Ficha de Atendimento Domiciliar, com no mínimo os seguintes campos:**
- Numero CNS do digitador;
 - Numero CPF do digitador;
 - Numero CBO do digitador;
 - Data do Atendimento;
 - Data de nascimento paciente;
 - Sexo do paciente;
 - Turno do atendimento;
 - Local de atendimento;
 - Tipo Atendimento;
 - Atenção domiciliar;
 - Conduta / Desfecho;
- **Ficha de Procedimento.**
- **Ficha de Atividade Coletiva, com no mínimo os seguintes campos:**
- Numero CNS do responsável;
 - Numero CPF do responsável;
 - Numero CBO do responsável;

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

- Numero CNS do profissional;
 - Numero CPF do profissional;
 - Numero CBO do profissional;
 - Atividade;
 - Número CNS do participante;
 - Data de nascimento do participante;
- **Ficha de Avaliação de Elegibilidade, com no mínimo os seguintes campos:**
 - Numero CNS do digitador;
 - Numero CPF;
 - Numero CBO;
 - Data da avaliação;
 - CNS do paciente;
 - Data de nascimento do paciente;
 - Sexo do paciente;
 - Raça /cor do paciente;
 - Nome completo da mãe do paciente;
 - Origem;
 - CID principal;
 - Conclusão;
 - **Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar, com no mínimo os seguintes campos:**
 - Numero CNS do digitador;
 - Numero CPF;
 - Numero CBO;
 - Data do Atendimento;
 - Nome completo do paciente;
 - Data de nascimento;
 - Sexo do paciente;
 - Local de atendimento;
- **Possuir uma opção de Consulta dos profissionais pertencentes ao Esus:**
 - Equipes
 - Profissionais

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

- Possuir Rotina de Exportação dos dados digitados nas fichas de Coleta de Dados Simplificadas do Esus (Fichas CDS) com impressão no final da quantidade de Fichas Exportadas. Conforme Layout do Próprio Esus.
- Possuir Rotina de Manutenção dos Lotes de Fichas de Coleta de Dados Simplificadas (CDS) exportadas;
- Possuir Rotina de Reorganizar o arquivo de um determinado lote para reenviar. Conforme Layout do Próprio Esus;
- Possuir Rotina para geração de Arquivo para dispositivos móveis (tablet), para execução das fichas de visita domiciliar, ficha de cadastro individual, ficha de cadastro domiciliar e territorial. Conforme Layout do Próprio Esus;
- Possuir Rotina para manutenção de roteiro de visita domiciliar, podendo selecionar os domicílios que serão visitados dentro da rota definida;
- Possuir Rotina de Atendimento de pacientes no Esus, Conforme Layout do Próprio Esus;
 - Por Agendamento;
 - Por Demanda Espontânea;
 - Espontânea;
 - Agendada;
- Possuir Rotina de controle de atendimento com o prontuário eletrônico, conforme layout do próprio Esus;
 - Com Atendimento de Escuta Inicial;
 - Informações Gerais;
 - Motivo da Consulta;
 - o Informações do Atendimento;
 - Antropometria;
 - Sinais Vitais;
 - Glicemia;
 - Procedimentos;
 - Procedimentos;
 - CID 10;
 - Desfecho;
 - Desfecho;
 - Profissional Responsável;
 - Tipos de Serviço;
 - Agendamento;

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

- **Com Atendimento de Pré-consulta;**
- **Informações Gerais;**
- **Motivo da Consulta;**
- **Informações do Atendimento;**
- **Antropometria;**
- **Sinais Vitais;**
- **Glicemia;**
- **Classificação de Risco/Vulnerabilidade;**
- **Procedimentos;**
- **Procedimentos;**
- **CID 10;**
- **Desfecho;**
- **Desfecho;**
- **Profissional Responsável;**
- **Tipos de Serviço;**
- **Agendamento;**
- **Com Atendimento de Consulta Médica;**
- **Módula Folha de Rosto;**
- **Escuta Inicial;**
- **Últimos Contatos;**
- **Problemas e Alergias;**
- **Medicamentos e Lembretes;**
- **Módulo SOAP;**
- **Subjetivo;**
- **Objetivo;**
- **Avaliação;**
- **Plano;**
- **Atestados;**
- **Exames;**
- **Lembretes;**
- **Prescrição de Medicamentos;**
- **Orientações;**
- **Encaminhamentos;**
- **Módulo Problemas/Condições e Alergias;**
- **Problemas/Condições Ativas;**
- **Alergias/Reações Adversas;**

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

- **Módulo Acompanhamento;**
- **Puericultura;**
- **Apresentação, Pré-Natal, Parto e Nascimento;**
- **Medições da Criança;**
- **Lista de Problemas/Condições Ativas;**
- **Módulo Antecedentes;**
- **Pré-Natal, Parto e Nascimento;**
- **Geral;**
- **Pessoal – Lista de Problemas Resolvidos;**
- **Familiares;**
- **Obstétricos;**
- **Outros Antecedentes Obstétricos;**
- **Obstétricos Familiares;**
- **Módulo Histórico;**
- **Módulo Dados Cadastrais;**
- **Dados Gerais e Localização;**
- **Contatos e Informações Complementares;**
- **Módulo Finalização do Atendimento;**
- **Dados Gerais;**
- **Procedimentos Realizados;**
- **Lista de CID 10 Inseridos na Avaliação;**
- **Desfecho do Atendimento;**
- **Possuir Rotina de liberação do atendimento do Paciente, quando por motivos de causa maior, como queda de energia, o atendimento do paciente foi interrompido no meio e o mesmo ficou bloqueado;**
- **Possuir Rotina para cadastrar os lotes de vacinas a serem aplicadas pelo atendimento do E-SUS;**
- **Possuir rotina para informar o paciente e a vacina aplicada pela carteirinha de vacinação do Usuário (paciente);**
 - **Indicadores de desempenho:**
 - **Indicador 1: Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal (PN) realizadas, sendo a primeira realizada até a vigésima semana de gestação.**
 - **Indicador 2: Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV.**
 - **Indicador 3: Proporção de gestantes com Atendimento odontológico realizado.**
 - **Indicador 4: cobertura de exames citopatológico.**
 - **Indicador 5: Cobertura vacinal d e poliomielite inativada e de pentavalente.**

- **Indicador 6: Percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre.**
- **Indicador 7: Percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada.**

17. ZOONOSES

- **Disponibilizar um módulo para controle de zoonoses contendo o cadastro dos animais do município sujeito a regulação municipal;**
 - **O cadastro deverá ser por espécie e raça com os seguintes campos:**
 - **Características dos animais;**
 - **Endereços; Número de identificação municipal;**
 - **Foto do animal.**
 - **Possibilitar o registro da vacinação dos animais;**
 - **Registrar os exames realizados nos animais e o posterior lançamento dos resultados de diagnose em animais com risco de infecção;**
- **Deverá permitir a impressão do laudo e manter o histórico completo das ações pelas quais o animal foi submetido.**

18. PESQUISA DE SATISFAÇÃO

- Disponibilizar ao usuário (paciente) responder a uma pesquisa de satisfação referente ao seu atendimento recebido na unidade.
- Disponibilizar uma pesquisa padrão com no mínimo as seguintes perguntas (padrão):
 - **Conforto na unidade;**
 - **Ótimo;**
 - **Bom;**
 - **Regular;**
 - **Ruim;**
 - **Péssimo.**
 - **Higiene, limpeza e organização da unidade;**
 - **Ótimo;**
 - **Bom;**
 - **Regular;**
 - **Ruim;**
 - **Péssimo.**

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

- **Conforto nas instalações do atendimento médico;**
 - Ótimo;
 - Bom;
 - Regular;
 - Ruim;
 - Péssimo.
 - **Atendimento da recepção: Gentileza, atenção e informações recebidas;**
 - Ótimo;
 - Bom;
 - Regular;
 - Ruim;
 - Péssimo.
 - **Atendimento da equipe de enfermagem: Gentileza e tratamento de saúde recebido;**
 - Ótimo;
 - Bom;
 - Regular;
 - Ruim;
 - Péssimo.
 - **Tempo de espera do atendimento;**
 - Ótimo;
 - Bom;
 - Regular;
 - Ruim;
 - Péssimo.
 - **Atendimento em geral;**
 - Muito satisfeito;
 - Satisfeito;
 - Insatisfeito;
 - Muito Insatisfeito.
 - **Indica a unidade para algum amigo ou familiar**
 - Sim;
 - Não.
- Possuir rotina para criar perguntas personalizadas pela unidade e que serão respondidas pelo usuário (paciente).

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

- Permitir visualizar em gráficos o resultado da pesquisa, sendo um gráfico para cada pergunta disponibilizada.
- Permitir Iniciar o Sistema juntamente com o sistema operacional;
- Permitir configurar para deixar a resposta em branco caso a pergunta da pesquisa não se aplique ao usuário (paciente);
- Permitir configurar o sistema para abrir a tela da pesquisa automaticamente ao iniciar o sistema;
- Permitir imprimir as perguntas em branco de uma pesquisa cadastrada;
- Permitir exportar as pesquisas para um dispositivo móvel para poder responder a pesquisa;
- Permitir importar as respostas da pesquisa realizada em um dispositivo móvel;
- Permitir visualizar em relatórios a porcentagem de pesquisas realizadas, com filtro por período e por origem da pesquisa realizada (pelo sistema ou pelo dispositivo móvel)
- Permitir exportar para o Excel as respostas das pesquisas realizadas, com filtro por período e por origem da pesquisa realizada (sistema/Dispositivo móvel).

19. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

19.1. Cada licitante deverá apresentar uma declaração dizendo que irá se comprometer a:

19.1.1. Adequar o sistema, mantendo-o atualizado conforme leis, decretos e portarias, sem ônus para a CONTRATANTE em prazo acordado por ambas as partes.

19.1.2. Efetuar correções no sistema sem qualquer tipo de ônus mesmo quando for necessária visita in loco;

19.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, observado o limite de 50% preconizado pela Súmula 24 do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, comprovação essa que será atendida por documentos fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

19.3. Apresentação do Atestado de Visita Técnica, fornecido pela Secretaria Municipal da Saúde, através de um servidor designado para este fim, de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 11:00 e das 14:00 às 17:00 horas, deverá ser agendado através do telefone (11) 4619-9433 ou ainda pelo email "ADM.SAUDE@JANDIRA.SP.GOV.BR", mediante visita técnica pela licitante para conhecimento do local onde será executado o objeto da Licitação em epígrafe, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e proposta e a execução do objeto da Licitação, conforme o Modelo de Atestado de Visita Técnica constante deste Termo de Referência.

19.4. O Atestado de Visita Técnica poderá ser substituído por uma Declaração Formal assinada pelo Representante Legal da Empresa, com firma reconhecida em cartório, declarando não ter realizado a visita,

mas que, está devidamente esclarecido e ciente das condições e peculiaridades inerentes à execução total dos serviços, e assume total responsabilidade pela declaração e que não a utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiros com a Prefeitura, conforme o Modelo de Declaração de Visita Técnica constante deste Termo de Referência.

19.5. A adjudicação do objeto a ser contratado, à empresa classificada em primeiro lugar no certame, ficará condicionada a aceitabilidade do sistema apresentado, a ser realizada por meio de ação das funcionalidades pela LICITANTE, analisada sob critérios objetivos definidos no Termo de Referência, pela Secretaria Municipal da Saúde e do Departamento que utilizará o(os) módulo(s).

20. SUPORTE TÉCNICO

20.1. Manter estrutura de atendimento especializada, com a finalidade de dirimir dúvidas e necessidades relativas à solução ofertada à CONTRATANTE;

20.2. O acionamento do Suporte Técnico poderá ser feito através de e-mail, chat via web, site de controle de solicitações na Web, Whatsapp e telefone para que seja feito um melhor controle do nível de serviço, o que se justifica para economicidade dos custos do erário;

20.3. Após o processo de implantação, assistência técnica/suporte consiste em:

20.3.1. Prestar suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração;

20.3.2. Correção de erros nos sistemas aplicativos;

20.3.3. Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação ou regulamentação municipal, estadual ou federal, incluindo adequação de fórmulas de cálculo e de parâmetros.

20.3.4. O Suporte oferecido pela CONTRATADA deverá possuir os seguintes níveis de atendimento:

a) Atendimento "in loco": O atendimento "in loco" ou local será realizado por um funcionário que deverá realizar uma visita técnica programada, mensalmente, para o desenvolvimento de seus trabalhos em horário de funcionamento da CONTRATANTE. Este técnico deverá estar devidamente capacitado para sanar problemas de ordem técnica e solucionar problemas de cunho diário como geração de arquivos de prestação de contas, treinamentos diversos aos usuários e demais serviços relacionados ao uso dos sistemas;

b) Helpdesk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica de custo gratuito, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via Internet, página da internet para atualização de versões, comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados.

20.3.5. Possuir um sistema de gerenciamento do atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do atendimento técnico serão registradas em sistema próprio permitindo acompanhamento on-line (internet);

20.3.6. Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8:00 às 18:00 horas, ininterruptamente;

20.3.7. Em casos de feriados, a Contratante deverá manter equipe de plantão;

20.3.8. Informar e realizar as atualizações imediatamente, sempre que ocorrerem atualizações das versões dos módulos que compõem o objeto deste contrato. ,

20.4. A empresa vencedora do certame deverá disponibilizar 1 (um) técnico em horário comercial, nas dependências da Secretaria Municipal da Saúde para efeito de treinamento/capacitação e suporte aos departamentos da Secretaria Municipal da Saúde.

20.5. A Empresa contratada deverá atender aos chamados de Manutenção Corretiva utilizando-se do critério de priorização aqui definido:

PRIORIDADE	IMPACTO / URGÊNCIA	TEMPO
Crítica	Sistema parado; Sistema apresenta erro que compromete a observância de prazo inadiável; Número significativo de munícipes afetado pela paralisação.	Ação em até 4 horas úteis da abertura do chamado com resolução em até 24 horas. Deverá apresentar solução de emergência.
Média	Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema; Não há compromisso imediato e inadiável do usuário; Alguns munícipes precisam ter a solução dos seus interesses adiada.	Ação em até 8 horas úteis da abertura do chamado com resolução em 72 horas. Deverá apresentar solução de contorno.
Baixa	Tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar.	Ação em 72 horas da abertura do chamado e resolução em prazo de comum acordo.

21. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

21.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que o tratamento de dados pessoais

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

dar-se-á de acordo com as bases legais previstas Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

22. CONFIDENCIALIDADE

22.1. Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações recebidas e daquelas por si levantadas e de outras das quais venha a conhecer durante execução dos serviços, as quais não poderão ser por ela utilizadas, sob qualquer pretexto, para finalidades outras que não a do cumprimento dos serviços previstos neste termo.

22.2. Deve ainda, cuidar para que os elementos utilizados na execução dos serviços contratualmente previstos tenham tratamento reservado, por si ou por quaisquer de seus profissionais envolvidos no contrato, inclusive obrigando-se a não os reproduzir ou cede-los, sem a prévia e expressa autorização por escrito.

23. FISCALIZAÇÃO DE GESTÃO

23.1. O fiscal e gestor do contrato serão indicados posteriormente, após a assinatura do contrato.

24. VIGÊNCIA CONTRATUAL E PREVISÃO DE REAJUSTES

24.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

25. PRAZO DE IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

25.1. O prazo para implantação e operacionalização dos sistemas em todas as unidades será em até 15 (quinze) dias da data da emissão da ordem de serviço.

PLANILHA DE PREÇOS

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	12	MESES	Cotnratção de empresa especializada de serviço de licença de programas de informática	R\$ 132.194,44	R\$ 1.586.333,28
VALOR GLOBAL					R\$ 1.586.333,28

Gabriela Moreira Rocha
Secretária da Saúde

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

ANEXO II
FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PROCESSO Nº 14.725/2022 -- PREGÃO PRESENCIAL Nº/2022

LICITANTE:			
END. COMERCIAL:			UF:
CEP:	FONE/FAX:	CONTATO:	
INSCR. ESTADUAL:		CNPJ:	
DATA:	VALIDADE DA PROPOSTA:	PRAZO DE EXECUÇÃO:	

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Valor Global				R\$

Especificar os serviços ofertados conforme anexo I deste edital)

Validade da Proposta:

Condições de Pagamento:

Prazo de garantia):

P.S. DECLARAÇÃO QUE NOS PREÇOS JÁ ENCONTRA-SE INCLUÍDA TODAS AS DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS E DEMAIS ENCARGOS, NÃO CABENDO À ADMINISTRAÇÃO, NENHUM OUTRO VALOR.

(data)

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO III
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº...../ 2022
Prestação de Serviços

São partes neste instrumento de contrato administrativo de fornecimento de Prestação de Serviço:

I- CONTRATANTE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA, pessoa jurídica de direito público interno, com CNPJ nº 46.522.991/0001-73, e com sede à Rua Manoel Alves Garcia, nº 100, Jardim São Luiz, distrito e município de Jandira, Estado de São Paulo, neste ato representada pela Secretária Municipal da Saúde Prefeito, **GABRIELA MOREIRA ROCHA**, portador da Cédula de Identidade com RG. sob o nº 35.230.154-5 e inscrita no CPF/MF. sob o nº 319.427.118-08, doravante designado CONTRATANTE e;

II - CONTRATADA

Pessoa Jurídica- Direito Privado: (nome, denominação ou razão social ou empresarial) com sede a..... (endereço completo- rua, av. estrada.rodovia- nº- Bairro- Cidade- Estado- Cep- telefone)com inscrição no CNPJ/MF nº neste ato tendo como seu representante legal, na condição de.....(sócio, gerente, procurador, etc....)....., o Sr..... portador da cédula de identidade RG nº e CPF/MF nº....., residente e domiciliado à..... (endereço completo- rua, av. estrada.rodovia- nº- Bairro- Cidade- Estado- Cep -), doravante designada CONTRATADA.

As partes aqui nomeadas e qualificadas tem entre si, certo, justo, combinado e contratado o presente contrato administrativo de prestação de serviços de manutenção do objeto mencionado na Cláusula Primeira, tudo nos termos do procedimento de licitação sob a modalidade de Pregão Presencial sob nº...../2022, Processo Administrativo nº. /2022, regendo-se pelo disposto na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, pelo Edital da licitação, pela proposta e condição vencedora do certame ofertadas pela CONTRATADA, pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as regras do direito administrativo e as disposições do direito privado, e em especial por este Contrato Administrativo nº...../2022 pelas cláusulas, sub-cláusulas e condições adiante enunciadas, que aceitam e outorgam a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1- O presente contrato tem por objetivo, sob natureza de contrato administrativo, por prazo determinado, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE PROGRAMA DE INFORMÁTICA, ABRANGENDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO EM SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL**, em atendimento a Secretaria Municipal da Saúde, conforme especificações do Anexo I do Edital, o qual fica fazendo parte integrante deste contrato, realizando e levando a efeitos com conhecimentos e aptidões profissionais indispensáveis para a execução e desempenho dos serviços, atribuições e encargos dos serviços a serem prestados, mantendo-os durante toda a execução do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO :

2 - Os serviços contratados serão executados na forma de Regime de Execução Indireta por.....
.....(empregada por preço global, empregada por preço unitário, empregada integral ou tarefa, -
conforme o caso).....

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO e DA PRORROGAÇÃO

3.1 O prazo para implantação e operacionalização dos sistemas em todas as unidades será em até 15 (quinze) dias da data da emissão da ordem de serviço.

3.2 CRONOGRAMA DE INSTALAÇÃO

	Mês 1	Mês 2	Mês 3 ao 12
Instalação do software	X		
Conversão dos dados	X	X	
Implantação / Treinamento	X	X	
Pleno Funcionamento			X

3.3 LOCAL DE INSTALAÇÃO

Nº	Unidade / Endereço	Quantidade Mínima prevista para cada unidade
1	UBS Alvorada R: Benedito Domingos Velho, 30 - Jardim Alvorada	10
2	UBS Analândia Rua Valdomiro Alves da Silva, 420 - Jardim Marília	10
3	UBS Brotinho Av. Presidente Costa e Silva, 1050 - Jardim Brotinho	10
4	UBS Eunice Rua Urano, 475 - Vila Eunice	10
5	UBS Fátima Rua Igaro, 07 - Jardim Nossa Sra. de Fatima	10
6	UBS Jardim Gabriela Rua Gabriela Ribeiro da Silva, 11 - Jardim Gabriela	10
7	UBS Ouro Verde Rua Dom Pedro II, 153 - Vila Ouro Verde	10
8	UBS Sagrado Coração Rua Paulino Longo, 165- Jardim Patriarca	10
9	UBS Vale do Sol Rua Guarujá, 429 - Vale do sol	10
10	UBS Santa Tereza Rua São Bernardo do Campo, 236 - Parque Santa Tereza	10
11	AMEJ - Ambulatório Médico de Especialidades de Jandira e Farmácia Central - Av. João Balhestero,	10

	110 - Centro	
12	CRH - Centro Reabilitação Humana Rua Fernando Pessoa, 545 - Jardim Santo Antonio	10
13	CRM - Centro de Referência da Mulher Rua José Rufino de Oliveira, 221 - Vila Ypê	10
14	CAPS - Centro de Atenção Psicossocial Rua Felipe Land, 70 - Jardim Jandira	10
15	UPA - Unidade de Pronto Atendimento Av. Alberto Ruffolo, 312 - Vila Anita Costa	20
16	Transporte/Ambulância Rua Nova Salomão Barjud, 220 - Centro	20
17	BASE SAMU Serviço de Atendimento Médico de Urgência Av. Carmine Gragnano, 681 - Pq. Municipal Carlos Piteri	10
18	Secretaria Municipal da Saúde Rua Nova Salomão Barjud, 220 - Centro	05
19	CEM - Centro de Especialidades Médica Rua Nova Salomão Barjud, 220 - Centro	10

OBSERVAÇÃO: Poderão surgir outros endereços em virtude da ampliação da rede de atendimento e/ou da mudança de local de atendimento

3.4 A contratação se dará pelo prazo de até 12 (doze) meses, consecutivos e ininterruptos, com início da assinatura do contrato.

3.5 – O presente contrato administrativo poderá ser prorrogado, mediante justificativa por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente, pelo mesmo prazo de duração previsto nesta cláusula, e por Termo de Aditamento de prorrogação de prazo contratual, podendo ainda ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60(sessenta) meses a teor do inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, e em caráter excepcional, devida e amplamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, o limite de prazo aqui descrito poderá ser prorrogado por mais até 12 (doze) meses, na forma do disposto no § 4º do Art. 57 da Lei federal nº 8.666/93.

3.6 – A prorrogação de prazo contratual aqui prevista e na forma da legislação aplicável, far-se-á mediante manifestação expressa e escrita, com antecedência de 60 (sessenta) dias da data de vencimento do Contrato, pela CONTRATADA, caso seja de seu interesse, ou da CONTRATANTE, por provocação da Secretaria Municipal gestora do Contrato, e desde que reciprocamente haja interesse de ambos na prorrogação de prazo contratual. No caso de não haver manifestação na forma aqui prescrita, o contrato ficará automaticamente extinto.

3.7.– A prorrogação de prazo contratual, reciprocamente aceitas pela CONTRATANTE e CONTRATADA, será feita por Termo de Aditamento de prorrogação de prazo contratual, mantendo-se todas as demais cláusulas, sub-cláusulas e condições contratuais.

3.8 – Não é permitido ao contrato (a) suspender a execução do objeto contratual, sem justo motivo, bem como executá-lo com lentidão, com o fim de prorrogar a duração do contrato, sujeitando – se, se assim agir, às penalidades legais e contratuais, sem prejuízo das responsabilidades civil, penal e administrativa.

CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO, DA REVISÃO E DO REAJUSTE

4- Pela execução do objeto do presente contrato administrativo, a CONTRATANTE obriga-se a pagar a CONTRATADA o preço de R\$......(.....), estando incluído no preço todas as despesas diretas, e indiretas, tais como os materiais descritos no anexo deste contrato, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais e quaisquer outras necessárias a plena execução deste contrato.

4.1 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso, observado o que dispõe o § 1º do art.58 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.1.1- Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da CONTRATANTE para a justa remuneração do serviço prestado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de superveniência de fatos excepcionais alheios à vontade das partes, ou se sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, que fundamentalmente repercute nas condições de preço contratados, as cláusulas econômico-financeiras do contrato poderão ser objeto de revisão para que se mantenha o equilíbrio econômico-financeiro contratual, mediante e a pedido da CONTRATADA que deverá comprovar efetivamente o desequilíbrio ou a quebra ou violação da equação econômico-financeiro do contrato, e se processará nos termos do Art. 65, inciso II, alínea d, da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2.- Em atenção à determinação de Lei Federal nº 9.069, de 29.06.95, os preços poderão ser reajustados, somente no caso de prorrogação de prazo contratual, após decorrido 12(doze) meses, condicionado a requerimento, por escrito, da CONTRATADA, desde que em conformidade com o Índice Oficial do Governo – INPC/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, ficando ressalvada a possibilidade de alteração das condições para concessão de reajuste em face da superveniência de normas federais aplicáveis á espécie,

4.2.1.- O reajuste do contrato somente será deferido, se for o caso, a contar da data de entrada do pedido, com vigência pelo período do prazo de prorrogação contratual.

CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

5 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura e entrega dos produtos no Almoxarifado, à vista do respectivo Termo de Recebimento do objeto ou Recibo, na forma prevista nos subitens do item X, e deverá constar OBRIGATORIAMENTE no corpo da N.F., o número do contrato ou A.F., o número da licitação e/ou processo.

5.1 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

5.2 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco.

5.3 - Nos pagamentos em atraso serão acrescidos de juros de mora da caderneta de poupança, previstos nas Leis Federais números 9.494/97 e 11.960/99, *pro rata tempore*.

5.4- As faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas na Secretaria da Administração.

CLÁUSULA SEXTA: DO ATRASO DE PAGAMENTO

6- Havendo atrasos no pagamento, superior à 30 dias, incidirá, sobre a quantia devida, juros de mora da caderneta de poupança, previstos nas Leis federais números 9.494/97 e 11.960/99, *pro rata tempore*.

CLÁUSULA SETIMA: DA SUSPENSÃO DE PAGAMENTO

7- A CONTRATANTE suspenderá o pagamento de qualquer quantia devida a CONTRATADA sempre que ocorrer circunstância que coloque em risco a realização dos objetivos do presente contrato e bem assim no caso de a CONTRATADA se recusar ou dificultar à CONTRATANTE ou seus prepostos, a livre fiscalização dos serviços, na forma prevista neste contrato, ou ainda no caso de paralisação, suspensão ou interrupção dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8- As despesas decorrentes deste contrato serão oneradas por conta das dotações de classificação funcional programática, do orçamento, de nºs:

ORGÃO DA DESPESA	ELEMENTO ECONOMICO	FUNCIONAL E PROGRAMTICA	FONTE
08.11.00	3.3.90.40.99	10.301.1001	1 – Tesouro
08.11.00	3.3.90.40.99	10.301.1001	95 - Federal

CLÁUSULA NONA: ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO - CONTRATO E DOS SERVIÇOS

9- À CONTRATANTE, representada pela **Secretaria Municipal da Saúde**, como Gestora do contrato, reserva-se o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços ora contratados, contidos no Termo de Referência Anexo I, deste, bem como de gerenciar os resultados obtidos com sua prestação, quando e da forma que julgar conveniente, por meio de terceiros contratados ou de preposto-servidor, como Gestor da execução contratual, especialmente destacado e designado por Ato do titular da Secretaria Municipal gestora do contrato, cabendo à CONTRATADA designar de sua parte um Gestor contratual.

9.1 - Ao Gestor do contrato da CONTRATANTE, responsável pelo acompanhamento dos serviços e gerenciamento dos resultados, bem como pela fiscalização e averiguação dos documentos pertinentes às questões trabalhistas e previdenciárias, competirá informar ao Gestor contratual da CONTRATADA sobre eventuais falhas e/ou correções e avaliar os resultados alcançados com a prestação dos serviços,

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

podendo solicitar à CONTRATADA, a qualquer tempo, a documentação referente à vinculação jurídica existente entre ela e o(s) profissional(is) responsável(is) pela execução dos serviços ora ajustados.

9.2 - No desempenho de suas atividades, é assegurado ao Gestor do contrato o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições. cujo representante indicado pelo Sr. (a) Secretário(a), anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, sendo certo que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9.3 - As solicitações, reclamações, exigências e observações relacionadas com a execução das atividades serão comunicadas por escrito pelo Gestor do contrato.

9.4 - Qualquer entendimento entre o Gestor do Contrato e a CONTRATADA será feito sempre por escrito, não sendo levadas em consideração para nenhum efeito quaisquer alegações fundamentadas em ordem ou declarações verbais.

9.5 - A ação ou omissão do Gestor da CONTRATANTE responsável pelo acompanhamento dos serviços contratados não exime, em hipótese alguma, a CONTRATADA, da integral responsabilidade pelos serviços objeto do presente contrato.

9.6 -A CONTRATADA deverá estar rigorosamente em dia com suas obrigações tributárias e Fiscais, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, cuja fiscalização e constatação será feita pela Secretaria Municipal gestora do contrato, na forma, condições e critérios estabelecidos pelo órgão gestor do contrato, e sempre antes do ateste da nota fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA : DO PESSOAL

10 - O pessoal que a CONTRATADA contratar para a execução dos serviços ora avençados não terá relação de emprego com a CONTRATANTE e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos, sendo tudo da exclusiva responsabilidade da CONTRATADA. No caso de vir a CONTRATANTE a ser denunciada judicialmente, a CONTRATADA a ressarcirá de qualquer despesa que, em decorrência, vier a ser condenada a pagar, bem como de toda e qualquer despesa relacionada à promoção de sua defesa, incluindo custas, taxas, deslocamentos, bem como honorários advocatícios.

10.1 - A CONTRATADA é a única responsável pelos encargos do pagamento dos salários devidos à mão de obra empregada na realização dos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho, tributos e outras providências e obrigações necessárias à realização dos serviços ora contratados, e por tais encargos deverá responder. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos referidos, não transferirá à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

10.2 - Na hipótese de a CONTRATANTE vir a ser condenada, solidária ou subsidiariamente, nas ações reclamatórias trabalhistas, propostas por empregados ou ex-empregados da CONTRATADA durante a vigência contratual, ou mesmo em outras ações, e se o contrato estiver vigente, o valor de referida condenação poderá ser deduzido das medições e do valor das faturas vincendas. Despesas relacionadas à promoção de defesa da CONTRATANTE, ocorridas no curso do processo, também poderão ser cobradas

pela CONTRATANTE da Contratada. Na eventualidade do contrato ter sido encerrado e, desde que não haja possibilidade de composição entre as partes, visando o reembolso da importância despendida pela CONTRATANTE, a título de condenação solidária ou subsidiária, a CONTRATANTE ajuizará ação de regresso contra a CONTRATADA, com a qual desde já a mesma expressa concordância, com as duas hipóteses previstas neste subitem.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA : DA RESPONSABILIDADE CIVIL

11- A Prefeitura, ora CONTRATANTE, não responderá, por força do disposto no art.71 *caput* da lei federal nº 8.666/93 solidária ou subsidiariamente, por quaisquer obrigações assumidas pela CONTRATADA em razão do presente contrato, seja para com os integrantes de seu pessoal em face da impessoalidade e da não subordinação, seja para com os Poderes Públicos ou para com terceiros em geral, sejam tais obrigações de que natureza forem, especialmente as decorrentes de relações empregatícias, trabalhistas, previdenciário, acidentário, tributário, fiscais ou comerciais, de forma que o descumprimento ou inadimplência de tais obrigações pela CONTRATADA importará em rescisão do presente contrato, mediante pré-aviso, notificação judicial ou extrajudicial, ficando ainda assegurado desde já à CONTRATANTE o direito de acionar em regresso a CONTRATADA caso venha a ser alvo de qualquer demanda decorrente deste contrato.

11.1 - Caso por decisão judicial, não seja reconhecida o disposto no art.71 *caput* da Lei Federal nº 8.666/93, e a CONTRATANTE efetivamente detectar ou constatar a inadimplência da CONTRATADA em relação aos direitos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários decorrentes deste contrato, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA estabelecendo-lhe prazo para que regularize a situação ou apresente defesa sob pena de rescisão contratual, e devendo ainda a CONTRATANTE comunicar ao Ministério Público do Trabalho a inadimplência da CONTRATADA, no caso dos direitos trabalhistas não pagos ou pagos incorretamente.

11.2 - Se a inadimplência que descreve a subcláusula 10.1, não for regularizada, fica facultado à CONTRATANTE proceder a retenção do pagamento relativamente aos valores efetivamente existentes pela inadimplência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA : DIREITOS E PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

12- Com relação ao presente instrumento de contrato administrativo, ficarão asseguradas à CONTRATANTE todos os direitos e prerrogativas previstas no art. 58 da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA : DIREITOS E PRERROGATIVAS DA CONTRATADA

13- Com relação ao presente instrumento de contrato administrativo, fica assegurado a CONTRATADA, os direitos e prerrogativas:

13.1.- Indenização pelo que houver executado, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que tais prejuízos não lhe sejam imputáveis, no caso de ser declarada a nulidade do contrato administrativo;

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

13.2 - Receber o pagamento do preço avençado no modo e tempo avençados;

13.3 - Revisão contratual para o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, em caso de alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, na forma do disposto nos §§ 5º e 6º do art. 65 ou ainda em conformidade com o disposto no § 6º, inciso II do art. 65, todos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA : DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

14- Com relação ao presente instrumento de contrato administrativo constituem deveres, obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE:

14.1.- O pagamento à CONTRATADA do preço, no modo e tempo ajustados;

14.2.- Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades na execução dos serviços, para adoção das providências cabíveis;

14.3.- Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas do Edital de licitação e do respectivo contrato;

14.4.- Disponibilizar, se for o caso e ser necessário, de local para execução dos serviços, sendo uma sala na sede ou outro órgão da CONTRATANTE;

14.5.- Designar, através do gestor do contrato, funcionário ou terceiro para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA : DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

15- Com relação ao presente instrumento de contrato administrativo, constituem deveres, obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

15.1.- o planejamento da execução dos serviços, nos seus aspectos administrativos e técnicos;

15.2.- sem prejuízo de sua responsabilidade, comunicar à fiscalização, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução ou no controle técnico dos serviços, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços e sua execução dentro do prazo pactuado;

15.3.- atender a CONTRATANTE na determinação de paralisação dos serviços por motivo de relevante ordem técnica e de segurança ou, ainda, no caso de inobservância e/ou desobediência às suas determinações, cabendo a CONTRATADA quando as razões de paralisação lhe forem imputáveis, todos os ônus e encargos decorrentes;

15.4.- aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizer a CONTRATANTE no objeto da contratação até os limites legais estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/93;

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

15.5.- manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que deu origem ao presente instrumento, em especial as condições de habilitação e qualificação

15.6.- prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender pronta e irrestritamente.

15.7 – Dar cumprimento integral ao prazo contratual e dos respectivos Termos Aditivos de prorrogação de prazo, sob pena das cominações legais e contratuais.

15.8.- Impedir que pessoas estranhas ao contrato façam intervenção nos serviços, objeto deste contrato.

15.9.- Toda a responsabilidade de que em qualquer caso por lesão, danos ou prejuízos que, eventualmente, venham a sofrer a CONTRATANTE, na coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência de culpa ou dolo da CONTRATADA, na execução do contrato, sejam eles causados por si, seus prepostos, agentes ou funcionários, bem como por pessoas por esta autorizadas a permanecer no local dos serviços, correndo por sua exclusiva expensa, os ressarcimentos ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam motivar, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento exercidos pela CONTRATANTE;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA : DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

16- O presente contrato poderá ser alterado, unilateralmente pela CONTRATANTE ou por Acordo entre as partes com as devidas justificativas, na forma e na ocorrência de qualquer dos casos previstos nas alíneas, incisos e parágrafos do artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA : DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL

17- A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, quais sejam, as sanções administrativas, multas e penalidades, a teor do art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das demais expressamente previstas neste instrumento contratual.

17.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas previstas nos incisos e parágrafos dos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

18- Além da inexecução total ou parcial do contrato, constituem motivos para a rescisão contratual o disposto nos incisos I a XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.1 – A Rescisão contratual poderá ser Administrativa, por ato unilateral e expreso pela CONTRATANTE, ou Amigável, por acordo entre as partes ou Judicial nos termos da legislação, a teor dos incisos I a III do art. 79, com observância aos parágrafos 1º, 2º e 5º, da Lei Federal nº 8.666/93.

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

18.2- A Rescisão Administrativa por ato unilateral e expreso da CONTRATANTE, sem prejuízo das sanções previstas na legislação de regência, implicará nas consequências que descrevem os incisos e parágrafos do art.80 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.3- Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo da licitação que deu origem a este instrumento, ficando assegurado o contraditório e a ampla defesa, a teor do parágrafo único do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.4- A Rescisão Administrativa ou Amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, consoante dispõe o § 1º do art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTAS

19 - Nos termos do disposto no artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, assegurando-se o direito de defesa à CONTRATADA, aplicar as seguintes sanções:

19.1.1- Advertência;

19.1.2- Multas, na forma prevista neste contrato;

19.1.3- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura do Município de Jandira, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

19.1.4- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por ato exclusivo do Chefe do Executivo Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a CONTRATANTE, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

19.2- A aplicação da sanção prevista como multas, desta cláusula, não impede a aplicação concomitante ou não das demais sanções previstas neste contrato.

19.3- Sem prejuízo do disposto no art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, a CONTRATADA fica sujeito às seguintes penalidades de multa:

19.3.1- multa compensatória de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, pela recusa injustificada em assinar o Termo de Contrato no prazo para o qual for convocada, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida;

19.3.2- Pelo atraso na execução do contrato – multa moratória de cinco décimos por cento (0,5%) por dia de atraso ou paralisação injustificados, até o limite de 10% (dez por cento), poderá ser considerado infração contratual, com a conseqüente rescisão da contratação, independentemente de qualquer aviso ou notificação, sem prejuízo da multa prevista no subitem seguinte.

19.3.3 - multa contratual de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, pela inexecução total ou parcial do contrato ou infração a qualquer das cláusulas contratuais.

19.4 - As multas aplicadas, após regular processo administrativo, serão descontadas diretamente do montante das garantias quando efetuadas, dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

20- Todos os formulários, memorando, impressos, planilhas, demonstrativos, projetos, propostas, contratos, papéis, processos, pareceres, leis, portarias, decretos, resoluções, atos, cópias e demais documentos, cópias de “CD’s” contendo informações concernentes à atividades do Poder Executivo Municipal, endereçados, entregues ou confiados a CONTRATADA, para o exercício normal dos serviços a serem prestados, ou por ele próprio preparado em razão de suas atribuições, na forma deste contrato, pertencem exclusivamente à CONTRATANTE e a ela deverão ser devolvidas sempre que lhe for solicitado a qualquer tempo, e especialmente quando findo por rescisão ou extinção o presente contrato, sob pena de responsabilidade Civil, Criminal e Administrativa.

20.1 – A CONTRATADA se compromete, em caráter irrevogável e irretratável, a manter segredo e sigilo absoluto e a não transmitir, direta ou indiretamente, a quem quer que seja, em qualquer época, mesmo após a extinção ou rescisão deste contrato, quaisquer informações ou conhecimentos administrativos, técnico, político, operacionais, financeiros, ou econômicos e tudo o mais de caráter confidencial, sigiloso ou não público pertinentes à Prefeitura do Município de Jandira, ressalvadas a utilização de tais informações e conhecimentos apenas para o desempenho normal dos serviços a serem prestados, durante a vigência deste contrato.

20.2– Para todos os efeitos de direito, as partes declaram aceitar o presente contrato administrativo nos expressos termos em que foi lavrado, obrigando-se a si, a bem fielmente cumpri-lo.

20.3 – Se qualquer parte do presente contrato administrativo, não importando o motivo, for declarada ou reconhecida como nula, não afetará as outras cláusulas ou condições, sendo que o contrato continuará em pleno vigor e efeito durante sua vigência.

20.4 - Nenhum serviço fora das especificações deste contrato poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa concordância da CONTRATANTE;

20.5 - os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, e observados supletivamente os preceitos de direito público, de direito administrativo, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

20.6 - Vigora o princípio da vinculação deste contrato às condições do Edital de Licitação nº _____ e á proposta selecionada da Contratada vencedora do certame, a teor das disposições do inciso XI do art.55 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: ELEIÇÃO DA COMPETÊNCIA DO FORO e DA SUCESSÃO

21- As partes elegem, neste ato e desde já, a Comarca de Jandira, no Estado de São Paulo, como competente para qualquer demanda judicial e para dirimir toda e qualquer dúvida oriunda ou que verse sobre o presente instrumento, renunciando e excluindo expressamente qualquer outro, porventura reconhecido e assegurado, por mais permitido, especial ou privilegiado que se configure, inclusive no caso de mudança de sede, domicílio ou residência, sendo que tudo o que for devido, em razão deste contrato, poderá ser cobrado ou exigido em ação apropriada.

21.1 – A eventual demora da parte inocente em providenciar judicialmente ou não, a defesa de seus interesses, jamais poderá ser entendida como assentimento de eventual infração contratual verificada.

21.2 - As partes se obrigam por si, seus sucessores ou herdeiros a título singular ou universal, ao total e fiel cumprimento do que ora ficou ajustado e contratado, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, a teor do disposto no “in-fine” do art.66 da Lei Federal nº 8.666/93.

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

E por representar a livre manifestação de vontade das partes, e por se acharem em perfeito acordo, justo e contratado em tudo quanto neste Instrumento de Contrato Administrativo foi lavrado em 03 (três) vias de igual forma e teor, obrigando-se as partes a cumprir o presente contrato, assinando-o na presença de 02 (duas) testemunhas para que surta os devidos efeitos legais e jurídicos.

Jandirade de 2022

Secretaria
GESTOR
CPF
EMAIL INSTITUCIONAL
E-MAIL PESSOAL

Empresa
Sócio ou representante legal
CONTRATADA
CPF
EMAIL INSTITUCIONAL
E-MAIL PESSOAL

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:
E-MAIL INSTITUCIONAL
E-MAIL PESSOAL

Nome:
CPF:
E-MAIL INSTITUCIONAL
E-MAIL PESSOAL

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Modelo deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

PROC. N°/2022
PREGÃO N°/2022
OBJETO:

DECLARAÇÃO

A (denominação da licitante), por intermédio de seu representante legal, apresenta a Vossa Senhoria a documentação referente à licitação em epígrafe e **DECLARA** que atende a todos os requisitos de habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma. Por ser expressão da verdade, firma a presente Declaração.

Jandira, de de /2022

ASSINATURA DE SÓCIO/PROPRIETÁRIO OU
REPRESENTANTE LEGAL
- CARIMBO DA EMPRESA -

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.
[Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP.)]

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

ANEXO VI
ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATO) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

ATA Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

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 extraíndo 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 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: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

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: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

ANEXO VII
ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Atestamos que a empresa _____, representada pelo seu _____(representante, sócio, proprietário) _____ (nome), portador do RG _____, cargo, realizou a visita técnica referente ao Pregão Presencial nº __/22, objeto **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA, ABRANGENDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO LOCAL, EM SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL.**, em atendimento a Secretaria Municipal da Saúde desta Prefeitura .

Data: ____/____/2022.

Responsável pela Prefeitura do Município de Jandira: _____

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

Eu Sr.(a) _____, inscrito no RG sob o nº _____ e CPF sob o nº _____, REPRESENTANTE LEGAL da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ com sede a (Rua, Avenida) _____, nº _____, bairro _____, município _____, estado _____ declaro que tenho pleno conhecimento de que não serão consideradas alegações posteriores de desconhecimento do objeto, condições e características da contratação, bem com sua gestão e execução, assumindo integral responsabilidade pela perfeita realização do serviço e seus custos correspondentes, e pelo cumprimento de todas as obrigações objeto do PREGÃO PRESENCIAL nº ____/22.

_____, ____ de _____ de 2022.

ASSINATURA

NOME COMPLETO E LEGÍVEL DO RESPONSÁVEL LEGAL E CARGO

RG:

CPF:

ASSINATURA

CARIMBO DA EMPRESA

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DO SISTEMA

(Modelo deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

PROC. N°/2022
PREGÃO N°/2022
OBJETO:

DECLARAÇÃO

A (denominação da licitante), por intermédio de seu representante legal, apresenta a Vossa Senhoria a documentação referente à licitação em epígrafe e **DECLARA** se compromete a adequar o sistema, mantendo-o atualizado conforme leis, decretos e portarias, sem ônus para a CONTRATANTE em prazo acordado por ambas as partes. Por ser expressão da verdade, firma a presente Declaração.

Jandira, de de /2022

ASSINATURA DE SÓCIO/PROPRIETÁRIO OU
REPRESENTANTE LEGAL
- CARIMBO DA EMPRESA -

Processo: 14.725/2022

Fls: _____

Assin: _____

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CORREÇÕES NO SISTEMA

(Modelo deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

PROC. N°/2022
PREGÃO N°/2022
OBJETO:

DECLARAÇÃO

A (denominação da licitante), por intermédio de seu representante legal, apresenta a Vossa Senhoria a documentação referente à licitação em epígrafe e **DECLARA** se compromete efetuar no sistema sem qualquer tipo de ônus mesmo quando for necessária visita in loco..Por ser expressão da verdade, firma a presente Declaração.

Jandira, de de /2022

ASSINATURADE SÓCIO/PROPRIETÁRIO OU
REPRESENTANTE LEGAL
- CARIMBO DA EMPRESA -