



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

## **PROTOCOLO DO PREGÃO PRESENCIAL 95/2015 DE 24.09.2015**

**SOLICITAMOS QUE PARA EFEITO DE CONTROLE NOS SEJA TRANSMITIDO VIA FAX OU E-MAIL OS DADOS ABAIXO:**

**EMPRESA –**

**ENDEREÇO -**

**CIDADE –**

**TELEFONE –**

**CONTATO-**

**E-MAIL -**

**FAX (XX15) 3363-8818**

**E-MAIL [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)**

**OBS! SE NÃO ENVIAR O PROTOCOLO NA RETIRADA DO EDITAL... NÃO SERÁ INFORMADO SOBRE QUALQUER ALTERAÇÃO DO MESMO.**



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

# NOVO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 95/2015

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO PÚBLICA OBJETIVANDO A IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E CORREÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PARA A SECRETARIA DA SAÚDE.**



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

## **COMUNICADO AOS INTERESSADOS NA PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES NA MODALIDADE DE PREGÃO**

INOBTANTE A PLENA VIABILIDADE DE AUTO APLICAÇÃO DO DISPOSTO NO ART. 7º<sup>1</sup> DA LEI FEDERAL Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002<sup>2</sup>, A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA, ATRAVÉS DE SEU(UA) PREGOEIRO (A), VÊM TRAZER AO CONHECIMENTO DE QUEM INTERESSAR POSSA, QUE NÃO HESITARÁ EM DECIDIR PENALIZAR OS PREGOANTES QUE DESCUMPRAM O PACTUADO NESTE EDITAL DE CONVOCAÇÃO.

COMO DE PRAXE, NO CASO DE INOBSERVÂNCIA DAS REGRAS LEGAIS, A PREFEITURA DE BOITUVA SE PRONUNCIARÁ COM CLAREZA E PRECISÃO NO SENTIDO DE APLICAR MULTAS, SUSPENDER e IMPEDIR EMPRESAS DE PARTICIPAREM DE CERTAMES LICITATÓRIOS.

DESSE MODO, TAMBÉM CUMPRE INFORMAR QUE A INOBSERVÂNCIA DAS FORMALIDADES EDITALÍCIAS ACARRETERÁ NA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES APLICÁVEIS À ESPÉCIE A TODOS QUE DE ALGUM MODO CONCORRAM PARA O DESCUMPRIMENTO DESSAS NORMAS LEGAIS, SENDO-LHES IMPUTADA DIRETAMENTE A RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA, CIVIL E CRIMINAL, SEM PREJUÍZO DAS DEMAIS COMINAÇÕES CABÍVEIS, NA CONFORMIDADE COM O QUE PRECEITUA A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

SENDO ASSIM, SOLICITAMOS QUE OS PREGOANTES INTERESSADOS APRESENTEM SUAS PROPOSTAS E LANCES DE FORMA CONSCIENTE, COM A CERTEZA DE QUE PODERÃO ENTREGAR O OBJETO DA FORMA

---

<sup>1</sup> - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

<sup>2</sup> - Instituí, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

COMO FOI PEDIDO NO EDITAL E DENTRO DOS PRAZOS, PREÇOS E PADRÕES DE QUALIDADE EXIGIDOS.

VALE LEMBRAR AINDA QUE OS PEDIDOS DE RECOMPOSIÇÃO OU REALINHAMENTO DE PREÇOS SÃO EXCEÇÕES À REGRA, APLICÁVEIS EXCLUSIVAMENTE EM SITUAÇÕES EXCEPCIONALÍSSIMAS, E SOMENTE SERÃO DEFERIDOS SE ESTIVEREM EM TOTAL CONSONÂNCIA COM A LEI.

RATIFICAMOS, POIS, A CONDIÇÃO OBRIGATÓRIA E INDISPENSÁVEL DE QUE AS PROPOSTAS SEJAM EFETIVADAS DE FORMA SÉRIA, CONSCIENTE, FIRME, CONCRETA E EXEQÜÍVEL, VISANDO EVITAR TRANSTORNOS DE MAIOR MONTA, TANTO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COMO PARA OS PREGOANTES EM GERAL.

---

**Edson José Marcusso**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2015

### PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Boituva torna público, para conhecimento das empresas interessadas, que se encontra aberta a licitação acima referenciada, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PP 95/15** que objetiva contratação de empresa especializada em gestão pública objetivando a implantação, manutenção e correção de software de gestão para a Secretaria da Saúde.

A Licitação é do tipo **MENOR PREÇO** e será processado na conformidade do disposto na Lei 10.520/2002, no Decreto Municipal nº 1.609/2007, e subsidiariamente na Lei 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e das condições estabelecidas neste edital e nos seguintes anexos que o integram:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Minuta de Declaração de Habilitação Prévia

Anexo III – Modelo de Credenciamento

Anexo IV – Modelo de Proposta

Anexo V – Modelo de Declaração de Enquadramento de ME/EPP

Anexo VI – Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da CF

Anexo VII – Modelo de Declaração de Concordância Com os Termos do Edital e Da não Ocorrência de Fatos Impeditivos à Participação

Anexo VIII - Minuta de Contrato

Anexo IX - Termo de Ciência de Notificação

### 1. DAS INFORMAÇÕES

1.1. As propostas e os documentos dos interessados serão recebidos na Sessão Pública do Pregão Presencial, que ocorrerá na Prefeitura de Boituva, no Departamento de Licitações sito à Avenida Tancredo Neves nº 1 – Centro, Boituva/SP CEP 18550-000, às 09h00min do dia **04.11.2015**, ou, previamente, no mesmo Departamento, no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min de segunda a quinta-feira e das 08h30min às 11h30min e das 13h00min às 16h45min as sextas-feiras, em dias úteis.

1.2. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas e documentos, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos sobre o Pregão desde que arguidas por escrito e tempestivamente protocoladas no Departamento de Licitações sito à Avenida Tancredo Neves nº 1 – Centro - BOITUVA/SP, estando disponível para atendimento de segunda a quinta-feira, das 08h30min as 11h30min e das 13h00min às 17h00min, as sextas-feiras das 08h30min as 11h30min e das 13h00min às 16h45min.

1.3. As respostas do Pregoeiro às dúvidas e questionamentos suscitados serão dadas por escrito, e encaminhadas a todos os adquirentes do Edital, bem assim afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura de Boituva para ciência de quaisquer outros interessados.

1.4. Quando o questionamento implicar alteração de condição básica da licitação, o Edital será revisto e o prazo de apresentação das propostas será reaberto.



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

1.5. A quantidade do objeto poderá ser alterada para mais ou para menos até o limite de 25% (vinte e cinco inteiros por cento), a exclusivo critério da Prefeitura, de acordo com o artigo 65, parágrafo 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores.

1.6. Visando o conhecimento total das condições dos locais onde serão implantados os sistemas e fornecidos os serviços, os interessados em participar desta licitação, deverão, obrigatoriamente, realizar visita técnica a qual deverá ser realizada por técnico indicado pela empresa interessada, com agendamento prévio obrigatório, solicitado com antecedência mínima de 01 (um) dia útil na Secretaria Municipal de Saúde através do Fone (15) 3363-8468 onde deverá conter, razão social, CNPJ, endereço, telefone para contato e pessoa a ser contatada. Por ocasião da visita será lavrado o “Termo de Vistoria e Comparecimento”, que deverá ser apresentado juntamente com a proposta financeira no Envelope nº 01.

1.6.1. Qualquer questionamento feito durante a visita técnica será reduzido a termo pela própria Licitante e respondido no momento ou posteriormente pelo Pregoeiro, o que também será reduzido a termo, sendo estas perguntas e respostas enviadas a todas as Licitantes que adquiriram o Edital, nos endereços fornecidos quando da aquisição do mesmo. O questionamento e a resposta passarão a fazer parte integrante do processo licitatório.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão todas as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da Lei, que atenderem a todas as exigências de credenciamento e de habilitação.

2.2. Será vedada a participação:

2.2.1. De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Boituva, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93;

2.2.2. De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93;

2.2.3. De quem estiver sob processo de concordata, falência, recuperação judicial ou extrajudicial;

2.2.4. Sob a forma de consórcio;

2.2.5. Que estejam impedidas de licitar e de contratar, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;

2.2.6. Estrangeiras que não funcionam no País;

2.2.7. De quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993.

2.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação da licitante.

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.2. Os interessados, ou seus representantes legais, deverão fazer seu credenciamento, na sessão pública de instalação do Pregão, comprovando possuir poderes para formular



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

propostas, dar lances verbais, e para a prática de todos os demais atos do certame, conforme modelo constante no Anexo III do Edital.

3.3. Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.3.1. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.3.2. Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular com reconhecimento de firma, 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, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.4. A licitante deverá apresentar em separado dos envelopes os documentos de "Credenciamento e a Declaração de cumprimento das condições de habilitação" (Anexos II e III), sob pena de desconsideração da proposta.

3.4.1. **DECLARAÇÃO para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (conforme Modelo constante do ANEXO V do Edital), quando assim enquadrada e a fim de gozar dos benefícios contemplados na Lei Complementar n.º 123/2006, no tocante ao direito de preferência e critério de desempate. **A referida declaração TAMBÉM deverá estar fora dos envelopes.**

3.5. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um licitante no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

3.6. A ausência do representante credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

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

3.7. Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos, pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à presente licitação.

3.8. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

## 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 02 envelopes fechados, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento:

**À PREFEITURA DE BOITUVA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/15**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em gestão pública objetivando a implantação, manutenção e correção de software de gestão para a secretaria da saúde



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS  
LICITANTE: \_\_\_\_\_

À PREFEITURA DE BOITUVA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/15  
**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em gestão pública  
objetivando a implantação, manutenção e correção de software de  
gestão para a secretaria da saúde  
ENVELOPE 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
LICITANTE: \_\_\_\_\_

4.2. Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntadas ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.

4.3. O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o Órgão da licitação, observadas as prescrições de legislação específica.

## 5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. Acompanha este ato convocatório modelo de FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA (ANEXO IV), que deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da Proposta e inserida no ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS.

5.2. Deverão estar consignados na proposta:

- dados cadastrais do licitante;
- assinatura do representante legal;
- indicação obrigatória de **preço unitário e global**, em algarismo e por extenso.

5.3. No preço proposto deverá estar incluído: custo dos insumos, mão de obra, leis sociais, encargos decorrentes de leis trabalhistas fiscais e previdenciárias, impostos, taxas, contribuições, encargos sociais previstos em lei e devidos ao pessoal utilizado pela proponente para cumprimento do objeto do presente Edital, abrangendo os de natureza trabalhista, previdenciária, fiscais, comerciais, securitária e tributária, e de todos os tributos pertinentes, se houverem, caso isentos, mencionar as isenções, se forem omitidos na proposta, considerar-se-á incluso no preço.

5.4. Os preços ofertados deverão ser equivalentes aos praticados no mercado, na data da apresentação da proposta.

5.5. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da sua apresentação.

5.6. Deverá ser inserido também no envelope nº 01 o Termo de Vistoria e Comparecimento nos termos do item 1.6 do Edital;

5.7. Serão desclassificadas as propostas que se adequarem a um dos seguintes requisitos:

- não atenderem às exigências do Edital;
- apresentarem valor global superior ao limite estabelecido pela Administração;





# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- c) utilizarem preços manifestamente inexequíveis nos termos da legislação em vigor;
  - d) Não apresentar o Termo de Vistoria e Comparecimento nos termos do item 1.6 do Edital.
- 5.8. A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos da Lei Federal n.º 10.520/02, do Decreto Municipal n.º 1.609/2007 e da Lei Federal n.º 8.666/93, no que couber e demais normas suplementares aplicáveis.

## 6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta nos respectivos cadastros.

6.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

6.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado por falta de condições de participação.

6.1.3. Não havendo sanção, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificadas em primeiro lugar será verificada.

6.2. Para efeitos de habilitação, **todos** os licitantes, **inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte**, deverão apresentar dentro do **ENVELOPE N° 02 - "DOCUMENTAÇÃO"**, os seguintes documentos:

### 6.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 28 da Lei nº 8.666/93):

a) Ato de criação do licitante conforme o caso:

a1) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou simples e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e

a3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de Diretoria em exercício.

b) 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;

**Obs.: Os documentos relacionados acima não precisarão constar do Envelope nº 02 – Habilitação, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

### 6.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (art. 29 da Lei nº 8.666/93):

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

c) **Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal**, do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c1) **Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c1.1) No caso da certidão de Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal ser emitida antes de 03 de Novembro de 2014, as licitantes deverão ainda apresentar Certidão de regularidade junto ao INSS dentro do prazo de validade.

c2) **Certidão de Regularidade em relação aos Tributos Estaduais (ICMS)**, expedida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante; e

c3) **Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais Mobiliários**, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças do domicílio ou sede da licitante;

d) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) **Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943 (Acessar o link [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

e1) A prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho será atualizada pela Comissão de Licitações no momento de apresentação dos documentos de habilitação.

f) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

f1) 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;

f2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Boituva, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

f3) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “f2” implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

### **6.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 31 da Lei nº 8.666/93):**

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

b1) Os demonstrativos deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente, ou através de publicação em diário oficial ou jornal de grande circulação;



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

b2) Observada a legislação aplicável à espécie, quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde os mesmos foram transcritos, devidamente assinados pelo contador responsável e por seus sócios, bem como dos termos de abertura e encerramento do Diário Geral na Junta Comercial do Estado ou no Cartório de Registros de Títulos e Documentos.

b3) As empresas recém constituídas que não tenham promovido a apuração das demonstrações contábeis referentes aos resultados do seu primeiro exercício social, até a data de apresentação dos envelopes contendo a documentação e propostas, poderão participar do certame apresentando seu "Balanço de Abertura", levantado na data de sua constituição, ou "balancetes", que demonstrem a boa situação econômica financeira da licitante, conforme os requisitos da legislação societária e comercial, em substituição aos documentos exigidos acima.

c) Declaração da boa situação financeira atualizada, assinada pelo representante legal da empresa, comprovando a boa situação financeira do licitante, através da apuração de dois indicadores contábeis:

c1) Quociente de Liquidez Geral (QLG), assim composto:

$$QLG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde: AC é o ativo circulante;  
RLP é o realizável em longo prazo;  
PC é o passivo circulante;  
ELP é o exigível em longo prazo.

c2) Quociente de Liquidez Corrente (QLC), assim composto:

$$QLC = \frac{AC}{PC}$$

Onde: AC é o ativo circulante  
PC é o passivo circulante;

c3) Os resultados das operações deverão ser iguais ou superiores a 1 (um) para os subitens "c1" (QLG) e "c2" (QLC).

d) A licitante deverá comprovar o patrimônio líquido mínimo no importe de 10% do valor estimado da contratação, ou seja, **R\$ 414.933,33 (Quatrocentos e Catroze Mil Novecentos e Trinta e Tres Reais e Trinta e Tres Centavos)**, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

## 6.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) **Comprovação de aptidão** para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. A comprovação se dará mediante a apresentação de **ATESTADO(S)** de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) ter ela executado ou estar executando serviço pertinente e compatível em características em conformidade com a presente licitação.

a1) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome do licitante.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

a2) Entende-se por pertinente e compatível, em características, os serviços de complexidade técnica semelhante aos do objeto deste Edital.

b) Termo de vistoria e comparecimento nos termos do disposto no item 1.6 deste Edital.

## 6.2.5. OUTRAS DECLARAÇÕES

a) Declaração da Licitante que cumpre o disposto no inciso XXXIII da Constituição Federal, nos moldes do Anexo VI, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) Declaração da licitante de que concorda com os termos do presente edital e de que inexistem fatos impeditivos de sua habilitação ou punições que a impeçam de participar de licitações promovidas por órgãos ou entidades públicas, na forma do ANEXO VII – Declaração – Concordância com os Termos do Edital e da não ocorrência de fatos impeditivos à participação.

## 6.3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.3.1. Os documentos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

6.3.2. Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar assinados por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

6.3.3. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo.

6.3.4. Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

6.3.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias**, imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.3.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.3.6.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal de ambos os estabelecimentos.

6.3.7. A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto no item 6.2.2 “g” deste edital.

6.3.8. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos **sites** dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

6.3.9. Poderá a Administração oficial a Licitante ou diligenciar a quem quer que seja, na forma do art. 43 da Lei 8.666/93, a fim de verificar a veracidade das informações contidas nos atestados, podendo requerer ou requisitar quaisquer documentos ou informações necessárias à respectiva comprovação.

## 7. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DOS LANCES VERBAIS

7.1. No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o representante legal ou seu procurador proceder ao respectivo credenciamento, **COMPROVANDO, possuir os necessários poderes para formulação de propostas verbais (lance)** e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

7.2. Colhida a assinatura dos representantes das licitantes na Lista de Presença, o(a) Pregoeiro(a) dará início a sessão, onde o interessado ou seu representante legal entregará ao(a) pregoeiro(a), declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme estabelece o inciso VII do art. 4º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 (Anexo II) e, em envelopes separados, a proposta e a documentação de habilitação.

7.3. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes das propostas de preços, não será recebida nenhuma outra oferta de licitante retardatário e, em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documento exigido neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou alteração das condições ofertadas, devendo o pregoeiro(a) informar, se houve, a presença entre os licitantes de microempresas e empresas de pequeno porte que farão uso dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.4. Constatada a inviolabilidade dos envelopes, o pregoeiro procederá imediatamente, à abertura dos envelopes contendo as “Propostas Comerciais”, cujos documentos serão lidos e rubricados por ele e membros da equipe de apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital, e classificará as propostas dos licitantes de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para cada lote licitado.

7.5. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que os licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas.

7.6. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. Os lances verbais serão realizados para o **MENOR PREÇO**, até o encerramento do julgamento deste.



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

7.7. O(A) pregoeiro(a) convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.9. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, do valor total, inferiores à proposta de menor preço, ressaltando-se que a redução mínima entre os lances deverá ser de 10% (dez por cento). Fica facultado ao pregoeiro a redução do valor mínimo entre os lances. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **PREÇO GLOBAL**.

7.10. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

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

## **8. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO – ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

8.1. Análise da aceitabilidade das propostas:

8.1.1. A Análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de menor valor, compreenderá o exame:

8.1.1.1. Da compatibilidade das características dos serviços ofertados com as especificações indicadas no Anexo I do Edital;

8.1.1.2. Da compatibilidade dos preços propostos com o custo estimado para a contratação e com as disponibilidades orçamentárias da Administração;

8.1.2. Serão consideradas inaceitáveis, sendo desclassificadas, as propostas:

8.1.2.1. Que não contiverem todos os dados exigidos para o Envelope 01;

8.1.2.2. Que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação.

### **8.2. Classificação das propostas:**

8.2.1. As propostas consideradas aceitáveis serão classificadas segundo o critério de MENOR PREÇO, em ordem decrescente dos preços finais, a partir da proposta de menor valor.

8.2.2. Para efeito da classificação, serão considerados os menores preços unitários finais, resultantes dos valores originariamente cotados e dos lances verbais oferecidos.

8.2.3. O(A) Pregoeiro(a) fará a conferência dos valores cotados na proposta de menor valor. Na hipótese de divergência entre valores expressos em número e por extenso, prevalecerão, para efeito de classificação, os valores por extenso, ficando esclarecido que o Pregoeiro fará as correções de soma que se fizerem necessárias e que os valores corrigidos serão os considerados para efeito de classificação.

8.2.4. O(A) Pregoeiro(a) indicará na ata da sessão os fundamentos da decisão sobre aceitabilidade ou inaceitabilidade de preços, bem como sobre a classificação ou desclassificação de propostas.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

### **8.3. No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:**

8.3.1. Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora **(se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado nos termos da cláusula 8.3.2).**

8.3.2. Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado na própria sessão de julgamento do pregão.

8.3.3. Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

8.3.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de 05 (cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor;

8.3.5. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 8.3.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.3.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 8.3.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

8.3.7. Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.4. Uma vez proclamado o vencedor da licitação, o Pregoeiro poderá negociar melhor condição para a prestação dos serviços constantes no **Anexo I**, quanto aos preços. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.

8.5. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor valor, decidindo motivadamente a respeito.

### **8.6. Análise da habilitação dos licitantes**

8.6.1. Uma vez classificadas e ordenadas as propostas de preços, a etapa seguinte consistirá na análise da habilitação dos licitantes.

8.6.2. O(a) Pregoeiro(a) procederá à abertura do envelope da documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para verificação do atendimento das exigências estabelecidas neste edital.

8.6.3. Constatando o atendimento dos requisitos de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame.

8.6.4. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou se o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) fará a abertura do envelope da documentação do autor da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente,



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos do edital, sendo, então, o licitante declarado vencedor.

8.6.4.1. Uma vez proclamado o vencedor da licitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar melhor condição para a entrega dos materiais quanto aos preços. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.

8.6.5. Se o resultado proclamado não for aceito e algum licitante manifestar, imediatamente, em sessão a intenção de recorrer, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão e será concedido ao licitante **o prazo de (03) três dias para apresentar as razões do recurso o qual só terá efeito se estiver devidamente protocolado no departamento de licitações**, assegurando-se aos demais prazos iguais, após o término do prazo do recorrente, em continuidade e sem prévia notificação, para oferecimento das contra-razões correspondentes.

8.6.6. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes.

8.6.7. Não será motivo de desclassificação simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta, que não causem prejuízo à Administração ou lesem direitos dos demais licitantes.

8.6.8. Decididos os recursos eventualmente formulados, pela autoridade competente, ou inexistindo estes, seguirá o processo para a adjudicação do objeto e homologação de certame, sendo o vencedor convocado para assinar o contrato.

## **9 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1. Com antecedência superior a **02 (dois) dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

9.2. As impugnações devem ser protocoladas na sede da Prefeitura Municipal, dirigidas ao subscritor deste Edital.

9.2.1. 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.

9.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

9.4. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata ou motivadamente na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias que começará a correr a partir da declaração do vencedor para a apresentação das razões por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;





# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- 9.4.1. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;
- 9.4.2. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente;
- 9.4.3. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;
- 9.4.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 9.4.5. As razões de recurso deverão ser protocolizadas, no prazo supra, junto ao Setor de Licitações, no endereço indicado no preâmbulo do presente edital, nos dias úteis, das 8:30 as 11:30 hr e das 13:00 as 17:00hr, sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública.

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato foram previstas no PPA – Plano Plurianual, na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária e LOA – Lei de Orçamento Anual, o contido na especificação, de que trata o processo Licitatório nº **Pregão Presencial 95/15**, a saber:

**Unid. Executora: 11.70.04 – Depto de Planejamento de Saude – fls 245**

**Função: 10 - Saude**

**Sub-função: 301 – Atenção Basica**

**Programa: 4014 – Manutenção dos Serviços Publicos**

**Projeto/Ação: 4201 – Manutenção dos Serviços**

**Elem. Econômico: 33.90.39 – Outros serviços de terceiros – P. Jurídica**

## 11. DO CONTRATO E REAJUSTE

11.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital nos termos do Anexo VIII.

11.1.1. Se por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do(s) adjudicatário(s) perante a Fazenda Nacional incluindo previdenciária, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informação, o adjudicatário será notificado para, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.1.3. Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 11.1.1 ou se recusar a assinar o contrato, serão convocados, pela ordem de classificação das propostas, os demais licitantes classificados, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções ao licitante falante.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

11.2. O adjudicatário deverá, no prazo de **02 (dois) dias corridos** contados da data da convocação, comparecer para assinar o termo de contrato.

11.3. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena da contratação não se realizar, decaindo o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.4. A Administração poderá obrigar a Contratada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos serviços contratados.

11.5. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

11.6. O prazo de contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da OIS – Ordem de Início de Serviços, prorrogável na forma do inciso II do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93.

11.7. Os preços contratados serão sujeitos a reajuste depois de decorridos 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, aplicando-se como base a variação do INPC no período, observando-se o disposto no § 8º do Artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

11.8. Ocorrendo queda nos preços praticados no mercado a Prefeitura convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) para proceder ao equilíbrio de preço para menor, sob pena de desclassificação da proposta e aplicação das penalidades impostas neste edital e contrato.

11.9. A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, inciso I e § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

11.10. A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe forem exigidas na licitação.

## 12. DAS PENALIDADES

12.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito à:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada;

12.1.3. Suspensão temporária de participar de Licitação e contratar com a Prefeitura de Boituva pelo prazo de até 5 (cinco) anos nos termos do art. 7º da Lei Federal 10.520/2002;

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

12.1.5. As sanções previstas nos subitens “12.1.1.” “12.1.3.” e “12.1.4.” poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea “12.1.2.”, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data da notificação.

12.2. Aquele que fizer declaração falsa, deixar de apresentar as condições de habilitação exigidas, bem como atrapalhar ou retardar a execução do presente Pregão, ficará sujeito à aplicação de multa no valor de 5% (cinco) por cento do total global de sua proposta, além de ficar suspenso temporariamente de participar de Licitação e contratar com a Prefeitura Boituva pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

12.3. Fica assegurada à **CONTRATANTE** a faculdade de rescindir totalmente o contrato decorrente do presente Pregão, sem que ao fornecedor assista o direito de qualquer indenização, nos casos de:

12.3.1. Os serviços não estejam sendo prestados de acordo com o especificado no Anexo I;

12.3.2. Falência ou concordata, liquidação amigável ou judicial.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. A Prefeitura de Boituva reserva-se ao direito de:

13.1.1. Revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento.

13.1.2. Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma de legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas.

13.1.3. Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

13.2. O(A) Pregoeiro(a) ou a autoridade superior poderá, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

13.3. Quaisquer questionamentos necessários ao entendimento deste edital por parte dos interessados deverão ser feitos por escrito e protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura de Boituva, sito à Avenida Tancredo Neves, nº 1 – Centro Boituva/SP, CEP 18550-000.

13.4. O edital completo e seus anexos poderão ser adquiridos gratuitamente, mediante protocolo diretamente no Setor de Licitação no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 18h00min de segunda a quinta feira e das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h45min na sexta feira ou através do site [www.boituva.sp.gov.br](http://www.boituva.sp.gov.br)

13.5. O foro do contrato será o da Comarca de Boituva/SP.

Prefeitura de Boituva, em 19 de outubro de 2015.

**Edson José Marcusso**  
**Prefeito Municipal**



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em gestão pública objetivando a implantação, manutenção e correção de software de gestão para a secretaria da saúde, a ser executado de forma continuada, necessários à modernização da prestação de serviços públicos à população do município de Boituva, incluindo todas as características deste edital e seus anexos.

### **1. Locais de Instalação e treinamentos;**

**1.1** Receberão a informatização as unidades da Farmácia Central, Farmácia Parque Novo Mundo, Almoarifado Central, Secretaria de Saúde, CAPS I, Central de Regulação, Puericultura, UBS de Lorenzi, UBS Paque Novo Mundo, UBS Santa Rita de Cassia, UBS Vila Aparecida, UBS Boituva, UBS Recanto Maravilha, Centro de Especialidades, PADI Unidade I e II, Zoonoses.

### **2. Profissionais da Saúde**

**2.1** O número de profissionais de saúde e administrativos que deverão receber treinamentos e acompanhamento é no total de 527 profissionais.

### **3. PRAZO DA LICENÇA DE USO - EXECUÇÃO**

**3.1** A licença de uso se dará pelo prazo de 12 meses, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todos os módulos do **SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA**, obedecido o cronograma de implantação.

**3.2.** Os serviços de implantação do sistema deverão contemplar instalação, configuração e treinamento.

**3.3.** Estes serviços deverão ser realizados em todas as unidades da saúde do município conforme item 5.4.2.

### **4. LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO**

#### **4.1. DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA**

**4.1.1.** A locação da Licença de Direito de Uso do Sistema Integrado de Gestão Saúde compreende o uso sem restrição das funcionalidades de todos os módulos sem limitação do número de usuários.

**4.1.2** Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os módulos do **SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA** ficarão disponíveis com a opção “CONSULTA”, ou seja, terá o uso para produção bloqueado, mantendo o acesso de leitura a todas as funcionalidades de todos os módulos pelo período mínimo de 06 (seis) meses.



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## **5. SERVIÇOS TÉCNICOS**

### **5.1. INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA.**

**5.1.1** A implantação compreende em realizar a instalação do **SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA** no Servidor e em todos os computadores que a Prefeitura Municipal determinar.

**5.1.2** A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Prefeitura Municipal de BOITUVA e que atendam a legislação Municipal, Estadual e Federal.

### **5.2. IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS EM USO (CONVERSÃO)**

**5.2.1** Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes no sistema gestão da saúde em uso pela Prefeitura, bem como os sistemas de consulta, visando permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos.

### **5.3. CAPACITAÇÃO INICIAL:**

**5.3.1** Compreende a realização de capacitação de toda a equipe de usuários responsáveis pela operacionalização de todos os produtos adquiridos.

**5.3.2** Ao final da capacitação inicial, os servidores da Prefeitura de BOITUVA, envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros.

### **5.4. ASPECTOS GERAIS DA CAPACITAÇÃO**

#### **5.4.1. NÍVEL DE TREINAMENTO**

Os treinamentos poderão ocorrer em três níveis para cada um dos módulos: básico, avançado e técnico.

**5.4.1.1.** Treinamento Básico: Treinamento básico visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários de cada módulo.

**5.4.1.2.** Treinamento Avançado: Treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis de cada área atendida pelo SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA. Deverá possibilitar a realização de todas as configurações e parametrizações de cada módulo.

**5.4.1.3.** Treinamento Técnico: O treinamento técnico será voltado à equipe de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de BOITUVA.

#### **5.4.2. PRAZO E LOCAL DE TREINAMENTO**

**5.4.2.1.** Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações da Prefeitura Municipal de BOITUVA, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária.

**5.4.2.2.** A capacitação será realizada com turmas de no máximo 10 (DEZ) servidores cada.

**5.4.2.3.** Todos os processos de conversão, instalação, treinamentos e operação de todos os módulos deverão estar concluídos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

#### **5.4.3. SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL**

**5.4.3.1.** A Contratada deverá manter serviço de suporte técnico PRESENCIAL durante todo contrato com jornada de 40 horas semanais para sanar dúvidas, novos treinamentos, capacitação continuada, suporte ao sistema em nível técnico para correções e melhorias, prestar contas aos gestores de saúde sobre o sistema e conduzir a implantação do sistema para



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

produção e evolução dos indicadores de saúde desejados e orientados pela comissão gestora municipal em todos os serviços disponíveis.

**5.4.3.2.** A Contratada deverá disponibilizar sistema de chamado online “helpdesk” para todas as unidades de saúde para abertura dos tickets com acompanhamento dos chamados pela comissão gestora.

## **5.4.4. MANUTENÇÕES**

**5.4.4.1.** Compreende os serviços necessários para Contratada manter o **SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA** sempre em perfeita operacionalização visando, garantir as características mínimas do sistema contratado.

**5.4.4.2.** A Contratada deverá manter, em sua sede, equipe técnica alocada exclusivamente ao desenvolvimento e aprimoramento dos softwares, de novas versões e adequações às legislações: municipal, estadual e federal.

**5.4.4.3.** A Atualização do **SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA** poderá ocorrer em três níveis: manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção personalizada.

**5.4.4.4.** O corpo técnico do Departamento de Gestão da Informação da Prefeitura, em conjunto com os usuários do **SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA**, será sempre envolvido em todas as implementações de manutenção, independente da modalidade, para o acompanhamento da implantação, e certificação de que foram repassados todos os procedimentos e informações para perfeito entendimento do trabalho.

**5.4.4.5.** O Corpo técnico e os usuários, quando necessário, emitirão parecer a respeito do serviço realizado.

**5.4.4.6.** A Contratada deverá disponibilizar novas versões/atualizações para o **SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA** durante o prazo de contrato, sem ônus adicional.

**5.4.4.7.** Para todo o atendimento de Suporte Técnico que não puder ser solucionado no momento, o técnico da Contratada deverá dar retorno no prazo máximo de dezesseis (16) horas úteis, para o usuário que solicitou o suporte, com a indicação da solução para o mesmo, ou fazendo o encaminhamento para uma das modalidades de Manutenção.

## **6. SERVIÇO DE ENVIO DE SMS**

**6.1.** A CONTRATADA deverá permitir a integração com pelo menos dois diferentes servidores de SMS - Short Message Service para envio de mensagens automáticas, possibilitando a composição da mensagem, programação do horário de envio para as seguintes funcionalidades:

- Notificação de agendamento de consultas, exames e transporte;
- Notificação para retirada de resultado de exames;
- Notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados;
- Notificação de notificações de ocorrência de CID - Classificação Internacional de Doenças para destinatários especificados.

Possibilitar o envio individualizado de SMS - Short Message Service compondo mensagem e informando os destinatários.

Possibilitar a consulta de saldos de SMS - Short Message Service conforme o servidor.

Permitir o envio de mensagens automáticas por e-mail através do protocolo SMTP - Simple Mail Transfer Protocol, possibilitando a configuração do servidor, conta de envio e composição da mensagem para as seguintes funcionalidades:

- Notificação de agendamento de consultas, exames e transporte;



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- Notificação para retirada de resultado de exames;
- Notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados;
- Notificação de notificações de ocorrência de CID - Classificação Internacional de Doenças para destinatários especificados.

## **7. RELAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES REQUISITADAS PARA O SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE.**

### **7.1. AGENDAMENTOS DE CONSULTAS MÉDICAS, CONSULTAS ODONTOLÓGICAS, EXAMES, SESSÕES**

Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para todas as unidades de saúde como central de agendamentos.

Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, por motivos de consultas específicos, todos ou exceto informados. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.

Possibilitar a configuração de agendas de exames por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de exames por quantidade ou quantidade por tempo (conforme tempo de atendimento), para todos os exames ou específicos. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.

Possibilitar a distribuição de vagas para consultas ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde. Conforme a quantidade de consultas ou exames disponíveis calcular a quantidade de vagas para cada unidade de saúde proporcionalmente à população atendida.

Possibilitar a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade e/ou valor orçado para o período. Possibilitar configurar cotas de consultas e exames por unidade de saúde de atendimento, convênio, profissional, especialidade ou exame, motivos de consultas específicos ou exceto informados.

Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.

Possibilitar o bloqueio de agendas de profissionais, não permitindo agendamentos por período, unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade ou horários de unidades de saúde externas.

Ao cadastrar bloqueios de agendas possibilitar o cancelamento dos agendamentos já realizados para o período.

Possibilitar o bloqueio dos horários de atendimento de exames, não permitindo agendamentos por período, unidade de saúde de atendimento, exame ou horários de unidades de saúde externas

Controlar feriados bloqueando agendamentos de consultas e exames para a data.

Possibilitar vincular os exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços definindo os convênios pelos quais cada exame é realizado.

Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para atendimentos de usuários por especialidade dos profissionais.

Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional ou unidade de saúde. Possibilitar informar motivo da consulta e unidade de saúde de origem.

Possibilitar agendamentos de consultas por encaixe gerando vagas extras em datas que não possuem disponibilidades de horários.

Possibilitar agendamentos de consultas informando um dos convênios vinculados ao profissional na unidade de saúde.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de consultas definindo profissionais e unidades de saúde com necessidade de controle.

Possibilitar o bloqueio de agendamentos de reconsultas quando não existir consulta anterior em período parametrizado.

Possibilitar o bloqueio de agendamentos de consultas por profissional ou especialidade em mesma data.

Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de exames definindo unidades de saúde com necessidade de controle.

Possibilitar o agendamento de procedimentos por sessões informando quantidade e distribuindo automaticamente as datas e horários de agendamento das sessões conforme disponibilidade. Considerar cotas de agendamentos disponíveis.

Possibilitar o cancelamento de agendamentos identificando motivo.

Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos conforme capacidade e agendamentos já realizados por profissional e exame.

Consistir e visualizar no momento do agendamento de consultas e exames os saldos das cotas cadastradas para o período do agendamento.

Alertar no momento do agendamento quando o usuário não compareceu na última consulta ou exame agendado.

Emitir comprovantes de agendamentos possibilitando a assinatura do agendador.

Emitir comprovantes de agendamentos de consultas e exames com código de barras que identifique unicamente o agendamento.

Possibilitar o registro de recomendações para consultas e exames por unidade de saúde de atendimento. Possibilitar o complemento de recomendações para exames.

Possibilitar o controle das salas de atendimentos de consultas e exames por horário imprimindo nos comprovantes para orientação dos usuários no atendimento.

Possibilitar a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exame, unidade de saúde de origem, data e horário informando a unidade de saúde, profissional, especialidade e horário de destino consistindo a disponibilidade de horários e cotas. Considerar os períodos de bloqueios de agendas de profissionais e exames.

Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera.

Possibilitar o controle das listas de espera de exames por exame e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera. Identificar data de baixa e motivo de cancelamento conforme situação da lista de espera.

Possibilitar a importação de usuário da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames. Possibilitar a baixa ou exclusão dos usuários na lista de espera ao obter o agendamento ou autorização de consulta ou exame.

Possibilitar controlar cada etapa dos usuários em lista de espera identificando data, horário, responsável, prioridade, situação e agendamento obtido.

Possibilitar a visualização e alterações nas listas de espera somente pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento.

Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera.

Possibilitar a autorização de consultas e exames para prestadores externos informando prestador, profissional e especialidade ou exame, data e horário. Possibilitar informar o





# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

convênio para faturamento mostrando os respectivos valores dos procedimentos autorizados. Possibilitar determinar a validade de autorizações conforme profissional ou exame.

Possibilitar limitar a quantidade de autorizações de exames para cada usuário em um período determinado. Consistir a existência de cotas disponíveis conforme a unidade de saúde de atendimento e o critério definido na cota.

Disponibilizar visualização de histórico dos agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas médicas, consultas odontológicas, exames, sessões, transportes e apoios).

Emitir relatório de bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, com totais por profissional, exame, motivo da falta, unidade de saúde de atendimento.

Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.

Emitir relatório com agendamentos (consultas, exames) realizados e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.

Emitir relatórios com quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional, especialidade mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.

Emitir relatórios com quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, exame mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.

Emitir relatórios comparativos de utilização de vagas de agendamentos mostrando quantidade disponibilizada, agendamentos, sobras obtidas, atendimentos realizados, faltas, percentual de aproveitamento em relação à quantidade disponibilizada.

Emitir relatórios comparativos de:

- agendamentos nas unidades de saúde em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
- agendamentos dos profissionais em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
- agendamentos de especialidades em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
- agendamentos de exames em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
- agendamentos por bairro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
- agendamentos por logradouro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.

Gerar gráficos de:

- profissionais com maiores bloqueios de agendas por motivo da falta.
- profissionais, especialidades, unidades de saúde com maiores quantidades de agendamentos em um período.
- profissionais, especialidades com maiores disponibilidades de agendamentos.
- exames com maiores quantidades de agendamentos em um período.
- lista de espera por profissional, especialidade, exame, bairro com maiores quantidades de usuários na lista de espera.

Possibilitar o cadastro ilimitado de painéis eletrônicos definindo o local (IP e porta) de exibição, tempo de visualização de informações e notícias. Possibilitar o alerta por som ou chamado de voz. Possibilitar definir a aparência com brasão, cores e fontes das áreas de visualização de informações. Possibilitar a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes.



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Possibilitar o cadastro de notícias para exibição nos painéis eletrônicos. Possibilitar a exibição de texto, imagem, texto com imagem e vídeo. Possibilitar a exibição de notícias por RSS especificando o endereço, divulgação da fonte, período e exibição de data e horário da notícia. Possibilitar configurar fonte e fundo para textos e RSS. Possibilitar configurar a disposição de texto com imagem. Possibilitar configurar a exibição em todos ou especificando os painéis eletrônicos.

Disponibilizar a visualização de painel eletrônico com acesso para as suas configurações. Disponibilizar a visualização de data e horário. Disponibilizar a visualização de foto do usuário chamado.

Possibilitar no cadastro de cada setor a configuração de utilização de painel eletrônico para cada estágio de atendimento especificando descrição para visualização. Possibilitar definir o painel eletrônico utilizado para visualização.

Possibilitar o chamado de usuários no painel eletrônico nos estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento de consultas, triagem odontológica, atendimento odontológico, recepções de internações, atendimentos de internações e atendimentos de enfermagem.

Disponibilizar visualização de histórico de chamados em painel eletrônico identificando unidade de saúde, setor de atendimento, usuário, data, horário e operador do sistema.

## **7.2. ATENDIMENTO (AMBULATORIAL)**

Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde.

Permitir recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos.

Na recepção de usuários possibilitar a utilização de biometria para identificação de usuários.

Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas. Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitam atendimento médico. Possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contra Referência.

Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.

Possibilitar a configuração de obrigatoriedade de preenchimento de peso, altura e pressão arterial conforme ciclo de vida dos usuários (criança, adolescente, adulto e idoso) conforme definido em cada local de atendimento.

Possibilitar a avaliação de riscos informando avaliação de dor, Escala de Glasgow e classificação de risco. Possibilitar a configuração dos protocolos de classificação de riscos (Protocolo de Manchester, HumanizaSUS) definindo o tipo de classificação de risco utilizado em cada local de atendimento.

Possibilitar informar protocolo e ocorrências classificando automaticamente o risco. Identificar os usuários através da respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrição oftalmológica, diagnósticos e encaminhamentos. Listar os usuários previamente triados identificando respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera. Possibilitar o encaminhamento de usuários para observação ou internação. Identificar automaticamente os usuários já atendidos pela triagem/preparo de consulta que aguardam pelo atendimento médico.

Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua. Disponibilizar atalho para acesso e posicionamento direto por funcionalidade da ficha de atendimento.

Emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência e contra-referência.

Possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data.

Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.

Possibilitar o encaminhamento automático do usuário atendido para retirada de medicamentos prescritos.

Possibilitar o registro de atendimentos de enfermagem informando orientações a usuários pela metodologia CIPESC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva.

Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo, via de administração e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade. Possibilitar que seja pesquisado pelo nome comercial dos medicamentos. Possibilitar restringir os medicamentos que podem ser prescritos por setor de atendimento.

Emitir receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos.

Permitir a repetição de um mesmo medicamento na mesma receita possibilitando informar posologias e quantidades distintas.

Possibilitar repetir prescrições de medicamentos no mesmo atendimento informando novas composições e quantidades para os medicamentos.

Emitir receituário de prescrição oftalmológica.

Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para internação ambulatorial com informação de acompanhamento e alta do usuário.

Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para atendimento psicossocial preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimentos RAAS – Atendimento Psicossocial.

Possibilitar o registro de informações clínicas (alergias, doenças) dos usuários. No momento do atendimento de consulta, atendimento odontológico, internação, aplicação de vacinas devem ser automaticamente visualizadas as informações cadastradas para o usuário.

Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas.

Gerar processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.

Possibilitar a certificação digital das informações de cada atendimento por prontuário eletrônico através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil para autenticação das assinaturas digitais.

Possibilitar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou por lote ao término de um período de trabalho.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Possibilitar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos por prontuário eletrônico em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.

Possibilitar a exportação de arquivos referente aos atendimentos de prontuário eletrônico assinados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.

Possibilitar o registro das informações completas de atendimentos de consultas médicas realizados em atendimentos não informatizados. Possibilitar restringir os operadores concedendo acesso para registro dos atendimentos conforme profissional e período.

Possibilitar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.

Possibilitar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).

Verificar pendências de vacinas ao realizar atendimento de usuários apresentando informações de vacinas, dosagens, data prevista ou quantidade de dias em atraso.

Possibilitar registrar notificação de agravo a saúde do trabalhador quando identificado a ocorrência durante a triagem ou preparo de consultas, atendimento de consultas ou atendimentos de enfermagem.

Possibilitar estimar a quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde. Emitir relatório comparando a estimativa com o realizado em cada procedimento, emitindo percentual atingido da programação.

Possibilitar a configuração de modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.

Possibilitar mesmo com queda da conectividade, registros da lista de usuários recepcionados na unidade e impressão de ficha de atendimento. No retorno da conectividade possibilitar a sincronização das recepções realizadas desconectadas.

Possibilitar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados e usuários atendidos.

Possibilitar o controle de solicitações de atendimento RAAS-AD Atenção Domiciliar identificando usuário, unidade de saúde, origem, CID e destino.

Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.

Possibilitar o registro de atendimentos de RAAS-AD Atenção Domiciliar informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, equipe. Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar listando os procedimentos realizados.

Possibilitar a consulta de histórico de RAAS-AD Atenção Domiciliar por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.

Possibilitar o controle de solicitações de atendimento RAAS-PSI Psicossocial identificando usuário, situação de rua e uso de álcool ou drogas, unidade de saúde, origem, CID e destino.

Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS.

Possibilitar o registro de atendimentos de RAAS-PSI Psicossocial informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, local da realização. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS listando os procedimentos realizados.

Possibilitar a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.

Possibilitar o controle de Tetos Financeiros de PPI - Programação Pactuada e Integrada sobre procedimentos realizados nos atendimentos ambulatoriais e internações. Possibilitar definir



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

grupos de procedimentos. Emitir relatórios por valor ou quantidade comparando tetos e procedimentos ambulatoriais e hospitalares realizados.

Emitir relatório dos atendimentos constando diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisição de procedimentos, prescrições oftalmológicas, possibilitando detalhamento das informações de cada ficha de atendimento. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro, faixa etária.

Emitir relatório de CIDs de notificação diagnosticadas detalhando os acompanhamentos e ações realizadas.

Emitir relatório de tempo gasto nas etapas de atendimento (recepção, triagem e atendimento médico), tempo de espera entre cada etapa, média de tempo gasto no atendimento de cada etapa. Possibilitar totalizações por unidade de saúde, setor de atendimento, profissional e especialidade.

Emitir relatórios de solicitações de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município.

Emitir relatórios de atendimentos de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município, profissional, procedimento, classificação de serviço.

Emitir relatórios comparativos de:

- atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.
- CIDs diagnosticadas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas CIDs diagnosticadas em cada período.
- encaminhamentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos realizados em cada período.

Gerar gráficos de:

- unidades de saúde, profissionais, especialidades, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de atendimentos realizados.
- unidades de saúde, profissionais, especialidades, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de diagnósticos, procedimentos realizados, encaminhamentos, procedimentos solicitados.

### 7.3. SALAS DE IMUNIZAÇÃO / EPIDEMIOLOGIA

Permitir a parametrização de vacinas definindo obrigatoriedade, via de administração, vínculo com imunobiológico do SI-PNI, data de nascimento mínima e aplicação em doentes renais crônicos. Possibilitar o controle de frascos por dose ou quantidade definindo as diferentes composições de frascos existentes e respectiva validade em horas. Possibilitar definir a quantidade padrão de doses por ciclo de vida (criança, adolescente, adulto e idoso). Possibilitar a definição das dosagens com alerta de pendências, respectivos critérios de intervalo mínimo e recomendado em relação à dosagem anterior e idade inicial e final. Possibilitar a definição de critérios de restrição em relação a outras vacinas definindo intervalo mínimo para aplicação e critério de exceção para aplicações em mesmo dia.

Possibilitar a definição de faixas etárias por vacina conforme regras do SI-PNI.

Possibilitar o registro de abertura de frascos de vacinas informando data e horário de abertura, vacina e quantidade. Possibilitar informar o lote e data de vencimento. Possibilitar vincular o lote a partir dos lotes existentes em estoque apresentando o respectivo saldo. Calcular a data e horário de validade conforme composição de frasco informado. Apresentar saldo do frasco. Controlar a situação quanto a ativo, baixado ou aplicado. Identificar data e horário de baixa.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Possibilitar o descarte dos frascos vencidos calculando quantidade de perda e gerando ajuste de estoque.

Disponibilizar processo automático para baixas de frascos de vacinas vencidos gerando automaticamente os ajustes de estoque a partir das perdas. Possibilitar a configuração do horário para a verificação automática.

Possibilitar o registro das aplicações de vacinas informando data, horário, profissional, especialidade, usuário, identificação de gestante, comunicante de hanseníase, usuário renal crônico, grupo de atendimento, estratégia de vacinação, vacina, dosagem, laboratório produtor, motivo de indicação, operado e data e horário de inclusão. Possibilitar informar a baixa de dosagem de vacina informado o motivo de baixa. Ao informar a vacina verificar automaticamente a dosagem subsequente para o usuário. Possibilitar informar a quantidade aplicada e o frasco ativo utilizado conforme configuração da vacina. Ao selecionar o frasco apresentar o respectivo saldo.

Possibilitar informar a baixa de aplicações de vacinas para usuários informando motivo.

Nas aplicações de vacinas alertar a existência de restrições em relação às outras vacinas obtendo confirmação quando não possui intervalo mínimo.

Realizar baixa automática da ampola utilizada quando quantidade encerrada.

Realizar baixa automática da vacina no estoque quando integrado.

Possibilitar o agendamento de vacinação por unidade de saúde identificando usuário, vacina, dose e observações.

Na aplicação de vacina possibilitar selecionar agendamento de vacina a partir do usuário informado realizando a baixa do agendamento como atendido.

Possibilitar a impressão de carteirinhas de vacinação e histórico de vacinas aplicadas.

Com base no registro de aplicações de vacinas, gerar automaticamente arquivo magnético para integração com o sistema SI-PNI do Ministério da Saúde, atendendo as especificações de integração.

Emitir relatório para busca dos usuários com vacinas pendentes, identificando o atraso e a dose de cada vacina pendente.

Emitir relatório de aplicações de vacinas totalizando por profissional, especialidade, vacina, dose, bairro e faixa etária. Detalhar percentual de vacinas aplicadas.

Emitir relatório de aplicações e perdas de vacinas baseado nas informações dos frascos utilizados totalizando quantidade, aplicações de vacinas, quantidade perdida e saldo por unidade de saúde, local de armazenamento, vacina, frasco e lote.

Emitir relatórios comparativos de aplicações de vacinas realizadas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas aplicações de vacinas realizadas em cada período.

Gerar gráficos de unidades de saúde, profissionais, especialidades, vacina, dosagem, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de vacinas aplicadas.

Possibilitar a definição de grupos epidemiológicos especificando CIDs de interesse para controle.

Possibilitar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.

Possibilitar o registro das notificações de agravos à saúde do trabalhador com informações de CID, usuário, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, ocorrência e partes do corpo atingidas. Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo.

Possibilitar o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo de investigação e pessoas em contato.

Emitir relatório dos processos de investigação de agravos, com totais por ano e mês, CID, grupo da CID, usuário, município, bairro, faixa etária.

Emitir relatório de notificações de agravos à saúde do trabalhador, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, usuário, município, bairro.

Emitir relatório de notificações de agravos de hepatites virais, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde, profissional, usuário, município, bairro.

Ouvidoria

Possibilitar o registro de reclamações, denúncias, sugestões internas e externas para acompanhamento da ouvidoria. Identificar o reclamante, unidade de saúde, setor, profissional reclamado, assunto, prioridade e prazo para parecer.

Possibilitar o registro de cada etapa de acompanhamento dos processos da ouvidoria, informando data e parecer de cada responsável.

Possibilitar a impressão de parecer conforme modelo de impressão para cada etapa do processo.

Possibilitar a consulta de processos da ouvidoria para verificação do andamento.

Emitir relatórios dos processos da ouvidoria com totais por reclamante, assunto, profissional reclamado, parecer.

Gerar gráficos de:

- assunto, tipo de registro, setor, profissional reclamado, parecer com maiores quantidades de processos.

## **7.4. ATENDIMENTOS SOCIAIS E CONTROLE DE BENEFÍCIOS**

Possibilitar o registro de atendimentos de usuários informando benefício, unidade de saúde de origem, convênio, valor e/ou quantidade e detalhamento.

Possibilitar o faturamento dos benefícios para os prestadores e unidades de saúde de origem.

Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos benefícios informando profissional, especialidade e CID quando obrigatório.

Possibilitar a visualização do histórico de atendimentos anteriores.

Emitir relatórios ou gráficos de atendimentos, com valor e/ou quantidade totalizados por benefício, procedimento, unidade de saúde, usuário, bairro, faixa etária, unidade de saúde de origem, profissional e especialidade.

## **7.5. ATENDIMENTOS DA ODONTOLOGIA**

Permitir configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem cores no odontograma e identifique sua utilização (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente).

Permitir classificação dos procedimentos odontológicos em grupos.

Permitir elaborar questionário de anamnese de usuários com perguntas configuráveis por sexo e idade.

Permitir recepção automática de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar verificação de pendências de vacinas dos usuários atendidos.

Possibilitar o registro de triagem odontológica informando profissional e especialidade da triagem, pressão, temperatura, peso, altura e justificativa do atendimento. Possibilitar o registro de procedimentos gerando faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Permitir registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados em odontograma. Possibilitar o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário.

Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido.

Possibilitar a visualização do diagnóstico dos dentes e os procedimentos em cores no odontograma.

Emitir a ficha do atendimento odontológico com impressão do odontograma, prescrição de medicamentos, requisições de exames, guia de referência e contra-referência.

Imprimir atestado, declaração de comparecimento, orientações e autorização para exodontia.

Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.

Possibilitar a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos por usuário mostrando odontograma completo, profissionais de atendimento, triagem odontológica, diagnósticos, procedimentos realizados, procedimentos odontológicos, prescrições de medicamentos, procedimentos solicitados, encaminhamentos, documentos emitidos, atividades coletivas.

Permitir digitação de anamnese com impressão de formulário.

Possibilitar digitação de atendimentos odontológicos realizados por unidades de saúde com atendimento não informatizado.

Emitir relatório de atendimentos odontológicos constando procedimentos realizados, encaminhamentos, exames solicitados. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, município do usuário, bairro, faixa etária.

Emitir relatório de procedimentos odontológicos realizados com quantidades realizadas em cada face, por procedimento, dente, profissional, especialidade.

Emitir relatório de usuários com procedimentos programados na odontologia com determinado tempo de atraso no comparecimento para realização.

Emitir relatórios comparativos de:

- atendimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.
- procedimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos procedimentos odontológicos realizados em cada período.
- encaminhamentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos odontológicos realizados em cada período.
- requisições de procedimentos odontológicos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas requisições de procedimentos odontológicos em cada período.

Gerar gráficos de:

- unidades de saúde, procedimentos odontológicos, dentes, profissionais, especialidades, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de atendimentos odontológicos realizados.
- unidades de saúde, procedimentos odontológicos, dentes, profissionais, especialidades, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de procedimentos odontológicos realizados.
- procedimentos odontológicos, grupo, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de programação de procedimentos odontológicos.

## 7.6. CONTROLE DE EXAMES

Permitir configurar exames conforme dados necessários para digitação de resultados e impressão de mapas de trabalho e laudos.





# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Identificar os exames com interfaceamento com equipamentos laboratoriais.

Identificar exames com necessidade de autorização de realização para cada laboratório.

Permitir a recepção de usuários informando os exames a realizar. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos. Possibilitar informar a unidade de saúde de coleta, profissional solicitante e a realização de exames em gestantes e critério de urgência. Possibilitar informar o material e CID consistente para cada exame.

Importar automaticamente os exames solicitados por requisição de exames no prontuário eletrônico.

Gera código e senha para impressão de resultado diretamente pelo usuário.

Emitir etiquetas com códigos de barra para os diferentes materiais e bancadas de trabalho.

Possibilitar reimprimir etiquetas selecionando os exames para reimpressão.

Possibilitar imprimir mapa de resultado e comprovante de retirada.

Possibilitar o controle de autorização de realização de exames de alto custo ou dentro do prazo de validade registrando a autorização ou indeferimento, responsável e descrição detalhando o motivo.

Possibilitar o controle da coleta de materiais de exames dos usuários. Identificar a coleta de materiais de exames por leitura de etiqueta com código de barra. Possibilitar informar o material coletado para o exame. Informar a coleta de materiais conforme etiqueta de material e bancada.

Possibilitar a digitação dos resultados de exames. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra.

Consistir valores mínimos e máximos para cada informação dos resultados de exames.

Identificar usuários com resultados incompletos ou não informados.

Controlar os diferentes métodos de realização utilizados para cada exame.

Possibilitar informar o profissional responsável pelo exame restringindo ao profissional a liberação eletrônica do resultado de exame.

Possibilitar informar CID consistente para cada exame para fins de faturamento de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.

Permitir a digitação de resultados para exames de radiologia.

Permitir a assinatura eletrônica de laudos de exames laboratoriais. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra. Identificar o operador, data e horário da assinatura eletrônica.

Verificar a realização de exames em que o resultado ainda esteja válido conforme quantidade de dias parametrizados para o exame, notificando operador do sistema.

Permitir o registro de entrega e a impressão dos laudos de exames diretamente pelas unidades de saúde de origem do usuário.

Restringir a impressão de laudos de exames controlados (Ex.: HIV) somente ao laboratório que realizou o exame.

Acompanhar de forma visual o trâmite dos exames incluídos para realização (coleta de material, digitação de resultado, assinatura eletrônica, entrega de exames) possibilitando identificar em qual estágio o exame se encontra pendente.

Imprimir comprovante com data prevista para retirada dos exames.

Emitir mapa de trabalho de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e não emitidos.

Emitir resultados de exames de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e resultados não emitidos.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Possibilitar a comunicação com sistemas de interfaceamento de equipamentos laboratoriais enviando as informações de coleta e obtendo os resultados de exames automaticamente à medida que são realizados.

Possibilitar direcionar as impressões de etiquetas, mapas e resultados de exames diretamente para impressoras pré-definidas.

Emitir relatório de exames realizados por quantidade e/ou valor, com totais por unidade de saúde, exame, profissional, mapa. Detalhar percentual dos exames realizados.

Emitir relatório comparativo de exames realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos exames realizados em cada período.

Gerar gráfico de unidades de saúde, exames, procedimentos, mapas, solicitante, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de exames realizados.

## 7.7. GESTÃO DE MATERIAIS, MEDICAMENTOS E COMPRAS

Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).

Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.

Controlar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA. Emitir relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, Livro de Registro de Substâncias.

Possibilitar o controle de estoque por centros de custos identificando movimentações realizadas de cada lote.

Permitir a movimentação de entrada e saída com fracionamento da unidade de medida principal.

Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.

Possibilitar o controle de conjuntos de medicamentos e materiais a partir de protocolos, definindo insumo de referência e quantidade. Possibilitar a montagem dos conjuntos informando lote de cada medicamento e/ou material, quantidade de conjuntos e gerando código de barras único para identificação do conjunto. Possibilitar a impressão de etiquetas dos conjuntos conforme quantidade informada.

Possibilitar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.

Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.

Sugerir a compra e requisição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque. Gerar pedidos de compra e requisição dos medicamentos.

Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.

Possibilitar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.

Possibilitar a impressão de guia de pedido de compra.

Possibilitar a exportação de arquivo com informações do pedido para integração com sistema próprio.

Possibilitar a requisição de medicamentos para os locais de estoque visualizando o saldo no local de destino, mostrando previsão de entrega dos medicamentos em pedidos pendentes.

Possibilitar a impressão de guia de requisição.

Permitir a entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque. Permitir a importação dos itens dos pedidos de compra. Possibilitar



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

informar os fabricantes dos medicamentos. Possibilitar classificar as entradas por centros de custos.

Possibilitar a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.

Possibilitar a impressão de guia de entrada.

Permitir as saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde ou para usuários. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.

Importar automaticamente as prescrições de medicamentos realizadas nos atendimentos médicos e odontológicos. Possibilitar definir o período considerado para importação. Identificar medicamentos pertencentes a conjuntos gerando automaticamente fornecimento para os demais materiais do conjunto.

Possibilitar o fornecimento de medicamentos e materiais com identificação de conjuntos através de leitura de código de barras. Gerar automaticamente o fornecimento de todos os materiais do conjunto identificando lotes e quantidades para fornecimento.

Ao fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.

Alertar quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.

Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.

Alertar no fornecimento de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.

Possibilitar a impressão de guia de saída.

Possibilitar a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.

Alertar na transferência de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.

Possibilitar a impressão de guia de transferência.

Possibilitar a geração de arquivo magnético com todas as informações da transferência para importação no local de estoque de destino.

Possibilitar a visualização de requisições de medicamentos de outras locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do solicitante, calculando o consumo médio do solicitante.

Permitir o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.

Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.

Possibilitar que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.

Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo a data das movimentações de insumos.

Permitir ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade.

Possibilitar que na devolução identifique usuário e fornecimento realizado para que seja descontado em relatórios de consumo do usuário.

Possibilitar a impressão de guia de ajustes de saldos.

Possibilitar a verificação de insumos a vencer conforme período informado. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.

Possibilitar a verificação de insumos com estoque abaixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos com estoque abaixo do mínimo.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Possibilitar a exportação automática das movimentações para o sistema Hórus do Ministério da Saúde através de comunicação por Webservice. Possibilitar definir o período para exportação. Emitir relatório dos pedidos de compra, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e usuário.

Emitir relatório de saídas de insumos gerando gráfico com Curva ABC.

Emitir relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização.

Emitir balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.

Emitir livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.

Emitir relação mensal de notificações de receita A em conformidade com as normas da ANVISA.

Emitir relatórios comparativos de:

- entradas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período.

- saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período.

- transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período.

- ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.

Gerar gráficos de:

- unidades de saúde, local de estoque, medicamento, fornecedor, com maiores quantidades e/ou valores de entradas de medicamentos.

- unidades de saúde, local de estoque, medicamento, lote, bairro, com maiores quantidades e/ou valores de saídas de medicamentos.

- unidades de saúde, local de estoque, medicamento, lote, destino, com maiores quantidades e/ou valores de transferências de medicamentos.

- unidades de saúde, local de estoque, medicamento, lote, motivo, com maiores quantidades e/ou valores de ajustes de saldos.

## **7.8. CONTROLE E AUDITORIA DOS SERVIÇOS E ATENDIMENTOS DE ALTA COMPLEXIDADE**

Possibilitar definir a situação dos laudos de internação conforme trâmite estabelecido pelo município.

Possibilitar identificar a origem das internações.

Controlar laudos de internações com informações adicionais para auditoria. Possibilitar visualização dos procedimentos e custos dos serviços hospitalares e serviços profissionais das internações para cada laudo.

Possibilitar classificar o teto financeiro e o município referente à despesa com a internação.

Disponibilizar aplicativo para digitação de laudos e procedimentos realizados pelos prestadores (hospitais), que comunique com o servidor de dados da secretaria municipal de saúde através dos protocolos TCP-IP e HTTP (ambos).

Para garantir a segurança na transação dos dados, o aplicativo deve utilizar-se de um dos seguintes métodos de criptografia: Blowfish, Twofish, Rijndael.

Disponibilizar ao auditor interno nos prestadores acesso aos laudos de internações armazenados na base da secretaria municipal de saúde, permitindo informar parecer.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Possibilitar a importação de laudos de internação de sistemas próprios dos prestadores.

Possibilitar definir por hospital o controle de leitos por central de leitos definindo a quantidade disponível de vagas por tipo de leito (U.T.I., Enfermaria, etc.).

Possibilitar o controle de solicitações de internações informando data, horário, usuário, município de origem, unidade de saúde solicitante, profissional, especialidade, tipo de leito, dados clínicos e sinais vitais. Possibilitar controlar a situação sendo pendente, reservado, recusado, cancelado, internação, internação direta ou encerrado identificando cada situação através de cor. Ao cancelar possibilitar informar o motivo de recusa ou cancelamento a partir de cadastro.

Nas solicitações de internação possibilitar o registro das tentativas de internações informando data, horário, unidade de saúde, situação indisponível ou internado e observações.

Nas solicitações de internação submetidas à avaliação por central de leitos, possibilitar a visualização da data, horário e operador de análise, informações detalhadas da internação e respectivos leitos ocupados.

Disponibilizar painel de visualização das vagas de leitos de internação para central de leitos. Possibilitar filtro por unidade de saúde e tipo de leito. Identificar através de cores as vagas disponíveis, reservadas e ocupadas por internação. Nas reservas mostrar informações detalhadas da solicitação de internação. Nas vagas ocupadas mostrar informações detalhadas das internações e leitos ocupados.

Possibilitar a análise de solicitações de internação por central de leitos informando situação reservado ou recusado. Possibilitar a reserva selecionando vaga de leito disponível a partir do painel de visualização vinculando a unidade de saúde selecionada. Ao recusar informar o motivo da recusa ou cancelamento. Disponibilizar informações sobre a vaga ocupada identificando hospital, histórico de leitos e informações de encerramento de internação.

Possibilitar a recepção de internações e observações com encaminhamento para avaliação médica.

Na recepção de internações possibilitar a visualização automática de histórico de internações.

Ao recepcionar usuário para internação possibilitar a vinculação com solicitação de internação por central de leitos. Possibilitar a internação de usuário sem solicitação gerando solicitação de internação para acompanhamento da central de leitos. Possibilitar a alta administrativa de usuários internados encerrando o processo de solicitação de internação por central de leitos. Na alta de usuário disponibilizar a vaga pela internação para nova reserva de solicitação de internação por central de leitos.

Possibilitar o registro e a visualização da ocupação dos leitos hospitalares, separados por setores e conforme tipo do leito. Possibilitar a transferência de leitos.

Identificar por cores a situação de cada leito (disponível, ocupado, em higienização, em reforma, reservado).

Possibilitar a restrição de utilização de leitos por sexo dos usuários.

Possibilitar a visualização de resumo de ocupação de leitos por setor e ocupação de leitos de UTI.

Possibilitar a impressão da ocupação de leitos hospitalares.

Gerar gráficos de ocupação de leitos por setor e situação.

Possibilitar o registro de visitas de internações controlando a entrada e saída de visitantes.

Possibilitar o registro de pertences dos internados controlando a situação de entrega.

Controlar lista de espera de internações identificando usuário, data, tipo de leito, caráter de internação, clínica de internação e situação.

Controlar a reserva de leitos de internação identificando usuário, setor, leito, bloqueando ou alertando a ocupação do leito com antecedência definida.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Controlar lista de espera de cirurgias identificando usuário, unidade de saúde, data, procedimento cirúrgico, caráter de internação, clínica de internação e situação. Possibilitar o cancelamento identificando data e motivo.

Possibilitar o registro da solicitação das higienizações de leitos e a respectiva execução identificando a atividade realizada, solicitante, executante, data e horário de realização e tempo gasto. Bloquear automaticamente os leitos em higienização liberando para ocupação quando concluído.

Possibilitar o registro de atendimentos de internações por médicos e enfermeiros com informações de sinais vitais, anamnese, exames físicos, medicamentos prescritos, requisição de exames, aferições de pressão e dietas. Possibilitar a programação de atividades de prescrição de medicamentos e atividades complementares. Possibilitar a inclusão de atividades por grupo. Possibilitar a cópia de programação de atividades anterior. Imprimir a receita dos medicamentos prescritos, requisição de exames e prescrição médica.

Possibilitar a visualização das programações de atividades apresentando a data e horário programado, atividade, usuário, última execução da programação, quarto, leito e setor. Possibilitar a visualização detalhada da programação e o registro da realização.

Possibilitar a impressão das informações completas das internações e seus atendimentos e programações realizadas conforme período (data e horário inicial e final), setor, usuário específico.

Possibilitar o registro de fornecimentos de medicamentos para os usuários internados, considerando para o custo da internação.

Possibilitar o controle de agendas cirúrgicas por sala de cirurgia, conforme horários e dias de semana de funcionamento. Identificar o usuário, procedimento, profissional cirurgião, anestesista e pediatra.

Possibilitar o cadastro de bloqueios de agendamentos de cirurgias por hospital, sala cirúrgica e intervalo de data e horário.

Solicitar a reserva de equipamentos nos agendamentos cirúrgicos conforme procedimento cirúrgico, consistindo a disponibilidade de salas cirúrgicas e equipamentos.

Possibilitar o registro de cirurgias realizadas identificando usuário, procedimento cirúrgico, informações da anestesia, tempo gasto em cada etapa, controle de infecções, informações de parto, identificação dos profissionais da equipe cirúrgica (cirurgião, auxiliares, anestesista, instrumentador), procedimentos realizados, equipamentos utilizados, materiais e medicamentos consumidos.

Possibilitar o fechamento financeiro de internações mostrando histórico dos procedimentos realizados, medicamentos fornecidos e o respectivo custo. Permitir o registro de outros procedimentos que devem ser considerados na internação. Mostrar resumo da internação com os valores que devem ser cobrados com base nos procedimentos, medicamentos e diárias de leitos.

Calcular os valores das diárias de internação conforme os leitos que o usuário ocupou durante a internação.

Possibilitar a impressão de extrato das informações da internação incluindo valores financeiros.

Possibilitar a personalização de documentos que devem ser impressos na internação do usuário e na saída.

Permitir a emissão de AIHs por data, prestador, usuário, situação do laudo, controlando automaticamente o intervalo de numeração.

Possibilitar a digitação do faturamento de AIHs contendo todas as informações necessárias para alimentação do aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde. Consistir os procedimentos



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

realizados quanto à permanência, quantidade máxima e equipe cirúrgica. Gerar motivos de solicitação de liberação conforme informações pendentes.

Executar o rateio automático dos valores da equipe cirúrgica utilizando o critério de pontuação dos procedimentos.

Possibilitar a importação automática para faturamento de exames realizados nos laboratórios e prestadores de serviços durante o período de interação do usuário.

Possibilitar a impressão de espelho dos faturamentos de AIHs.

Possibilitar a Auditoria de AIHs possibilitando a informação do procedimento autorizado, auditor, data e observações.

Possibilitar a impressão da auditoria.

Permitir a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde utilizado pelos prestadores.

Possibilitar a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.

Possibilitar a exportação de arquivo para o sistema SISRHC do Ministério da Saúde.

Emitir relatório de laudos de internação por município, prestador, origem da internação, bairro, usuário com o valor de cada internação, possibilitando detalhar os valores dos serviços hospitalares e serviços profissionais.

Emitir relatório de tetos financeiros por município, teto financeiro, competência, mostrando valor do teto financeiro, valor gasto, quantidade de laudos de internação e o saldo do teto financeiro.

Gerar gráficos de:

- origens de internação com maior quantidade e/ou valores de internações.
- prestadores com maior quantidade e/ou valores de internações.
- municípios com maior quantidade e/ou valores de internações.
- procedimentos com maior quantidade e/ou valores de internações.
- bairro com maior quantidade e/ou valores de internações.
- faixa etária com maior quantidade e/ou valores de internações.

Emitir relatórios comparativos dos laudos de internações em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas internações em cada período.

Possibilitar o registro de notificações de infecções hospitalares gerando processo de notificação de acompanhamento. Identificar usuário, CID, unidade de saúde, data, fonte de infecção, relação da infecção em casos de óbito. Possibilitar informar os microorganismos identificados, fatores predisponentes, antibiogramas realizados, antibióticos utilizados. Possibilitar informar situação de suspeita, confirmação ou descarte, data de encerramento e acompanhamento pós-alta.

Possibilitar o registro de acompanhamentos nos processos de notificações de infecções hospitalares informando em cada data o detalhamento do acompanhamento.

Emitir relatório de notificações de infecções hospitalares por CID, usuário, sexo, município, unidade de saúde, fonte de infecção e situação.

Emitir relatórios comparativos de notificações de infecções hospitalares em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas ocorrências em cada período.

Possibilitar definir a situação dos laudos de APACs conforme trâmite estabelecido pelo município.

Possibilitar o controle de numeração de APAC geral ou por faixas para cada prestador.

Possibilitar a digitação de laudos de APACs obtendo as informações necessárias para exportação para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde (quimioterapia,



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

radioterapia, nefrologia, cirurgia bariátrica, medicamentos e prótese mamária). Possibilitar classificar o teto financeiro e o município referente à despesa.

Possibilitar informar os procedimentos solicitados na APAC.

Possibilitar o controle de autorizações de APACs identificando o responsável pela autorização e validade da APAC.

Possibilitar definir os municípios com acesso a cada procedimento de Alta Complexidade.

Permitir a emissão de APACs por data, prestador, usuário, situação do laudo, controlando automaticamente o intervalo de numeração.

Possibilitar a digitação do faturamento de APACs por competência informando procedimentos, especialidades e quantidades. Possibilitar a visualização dos procedimentos solicitados com o saldo restante para faturamento.

Possibilitar a impressão de espelho do faturamento de APACs.

Possibilitar a auditoria de APACs identificando o auditor, data e observações. Possibilitar a visualização dos procedimentos solicitados com a quantidade solicitada, faturada e saldo.

Possibilitar a visualização do faturamento de procedimentos por competência.

Possibilitar a impressão da auditoria.

Permitir a exportação das informações completas dos laudos de APACs por competência para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.

Possibilitar o controle das etapas de trâmite das APACs identificando situação, data de execução da etapa, responsável pela etapa e observações.

Possibilitar que nos processos de solicitação, autorização, faturamento, auditoria e exportação de APACs seja possível a visualização das etapas percorridas pelos laudos de APACs.

Emitir relatório de laudos de APACs por município, prestador, bairro, usuário, procedimento, mostrando quantidade e/ou valor.

Gerar gráficos de:

- prestadores com maior quantidade e/ou valores de APACs.
- municípios com maior quantidade e/ou valores de APACs.
- procedimentos com maior quantidade e/ou valores de APACs.
- bairro com maior quantidade e/ou valores de APACs.
- faixa etária com maior quantidade e/ou valores de APACs.

Emitir relatórios comparativos dos laudos de APACs em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição de valor ou quantidade em cada período.

## **7.9. C.M.E. – CENTRAL DE MATERIAIS E ESTERILIZAÇÃO**

Controlar os lotes dos conjuntos de materiais utilizados em cada unidade de saúde.

Registrar as entradas dos conjuntos de materiais para esterilização.

Possibilitar o registro do preparo dos materiais para esterilização.

Possibilitar o registro da esterilização dos materiais disponibilizando automaticamente para utilização.

Registrar as saídas de materiais identificando o setor, profissional e lote de utilização.

Registrar em cada etapa da esterilização o executante e data e horário de realização.

## **7.10. SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA**

Possibilitar o controle de múltiplos locais de arquivamento de documentos S.A.M.E. para cada unidade de saúde, controlando o acesso para cada operador e definindo os setores solicitantes.

Possibilitar o cadastro dos documentos de cada usuário com arquivamento nos locais de S.A.M.E.. Possibilitar informar o tipo e data do documento, data e horário de entrada, localização física, situação e motivo de baixa.





# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Possibilitar o registro de solicitações de documentos S.A.M.E. informando o local S.A.M.E., unidade de saúde, setor e profissional solicitante, motivo da solicitação, usuário e observações. Possibilitar a solicitação em lote dos documentos de todos os usuários com agendamentos de consultas conforme unidade de saúde, setor, profissional e data de atendimento. Possibilitar a impressão de documento de solicitações de documentos S.A.M.E..

Possibilitar a saída de documentos S.A.M.E. selecionando as solicitações pendentes por unidade de saúde e setor solicitante. Ao confirmar a saída identificar data, horário e responsável. Possibilitar a impressão de documento de saídas de documentos S.A.M.E.. Possibilitar o cancelamento de solicitações de documentos S.A.M.E..

Possibilitar a transferência de documentos S.A.M.E. selecionando as solicitações com devolução pendentes por unidade de saúde e setor solicitante. Informar unidade de saúde e setor de destino, profissional solicitante e motivo da solicitação. Identificar data, horário e responsável. Possibilitar a impressão de documento de transferências de documentos S.A.M.E..

Possibilitar a devolução de documentos S.A.M.E. selecionando as solicitações com devolução pendentes por unidade de saúde e setor solicitante. Ao confirmar a devolução identificar data, horário e responsável. Possibilitar a impressão de documento de devoluções de documentos S.A.M.E..

Possibilitar a visualização de histórico de movimentações de documentos S.A.M.E. por usuário e período. Mostrar informações de documentos S.A.M.E., solicitações e movimentações de documentos S.A.M.E. do usuário.

Emitir relatório de solicitações de documentos S.A.M.E. por unidade de saúde e setor S.A.M.E., usuário, sexo, município, unidade de saúde solicitante, setor solicitante, profissional solicitante, motivo de solicitação e situação.

Emitir relatório de transferências de documentos S.A.M.E. por unidade de saúde e setor S.A.M.E., usuário, sexo, município, unidade de saúde solicitante, setor solicitante, profissional solicitante e motivo de solicitação.

Emitir relatórios comparativos de solicitações de documentos S.A.M.E. em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.

## 7.11. AÇÕES PROGRAMÁTICAS

Cadastrar as ações programáticas do Ministério da Saúde e de interesse municipal. Identificar os medicamentos utilizados nas ações programáticas.

Permitir a programação de frequência dos usuários incluídos nas ações programáticas para fornecimento de medicamentos, consultas e exames conforme periodicidade definida.

Permitir o atendimento de usuários das ações programáticas com recepção de usuários e atendimento médico.

Controlar os usuários ativos e inativos das ações programáticas com data de inclusão e saída. Solicitar as informações necessárias para integração dos cadastros com os programas do Ministério da Saúde (HiperDia, SisPréNatal, SisPréNatal Web e SisVAN).

Possibilitar o registro de atendimentos dos usuários das ações programáticas, solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia, SisPréNatal, SisPréNatal Web e SisVAN).

Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa saúde da criança obtendo informações de acompanhamento da saúde da criança, tais como: estado nutricional, peso, altura, perímetro cefálico, dieta, doenças, psicomotor.

Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa planejamento familiar obtendo as informações de fatores de risco reprodutivo, complicações e método anticoncepcional.



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa climatério e menopausa obtendo as informações de sintomas, doenças por falta de estrogênio e situação da reposição hormonal.

Possibilitar o registro de preventivos de câncer de colo do útero e mama informando profissional, usuário, situação da mama e colo do útero.

Permitir registrar os fornecimentos de medicamentos aos usuários das ações programáticas.

Emitir relatórios dos usuários das ações programáticas com totais de usuários por ação programática, sexo, faixa etária e bairro.

Emitir relatório dos usuários programados nas ações programáticas com comparecimento em atraso para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.

Emitir relatório com estimativa de demanda dos usuários programados conforme previsão de comparecimento para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.

Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia, SisPréNatal e SisVAN) com as informações dos atendimentos de cada programa.

Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas saúde da criança, planejamento familiar e climatério e menopausa com as informações dos atendimentos de cada programa.

Gerar gráficos de:

- ação programática, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de programação de usuários para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.

- ação programática, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de estimativa de demanda para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.

- atendimentos dos usuários das ações programáticas com quantidades por ação programáticas, usuário, faixa etária e bairro.

## **7.12. CONTROLE DO PROGRAMA PREVENTIVOS DE CÂNCER**

Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o SISMAMA - Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.

Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de mama.

Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISMAMA - Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.

Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o SISMAMA - Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.

Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de mama.

Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISMAMA - Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.

Possibilitar o registro de requisições de exames de mamografia informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese, exame clínico e indicação clínica conforme o SISMAMA - Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.

Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame de mamografia.



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Possibilitar a digitação dos resultados de exames de mamografia a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISMAMA - Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.

Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações de anamnese conforme o SISCOLO - Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.

Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de colo do útero.

Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISCOLO - Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.

Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações do exame citopatológico conforme o SISCOLO - Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.

Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de colo do útero.

Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISCOLO - Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.

Disponibilizar a visualização de histórico dos Preventivos de Câncer de Mama e Colo de Útero por usuário, tipo de exame, situação e período. Mostrar resumo de exames realizados com a data programada para a próxima realização.

Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos procedimentos de coleta informados nas requisições de exames Citopatológicos de Mama e Colo do Útero.

## **7.13. CONTROLE DAS UNIDADES DE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA**

Possibilitar o cadastro das áreas, micro-áreas e equipes do PACS/PSF.

Possibilitar o cadastramento de famílias e seus integrantes, obtendo as informações de situação de moradia e saneamento das famílias, condições referidas dos usuários conforme o sistema SIAB do Ministério da Saúde.

Possibilitar o cadastramento de famílias conforme as informações do cadastro domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde. Possibilitar a impressão da ficha de cadastro domiciliar.

Possibilitar a pesquisa de famílias por integrante.

Possibilitar a transferência de famílias de área e micro-área.

Possibilitar o cadastramento de usuários com as informações sociodemográficas, deficiências, situação de rua e condições/situações de saúde em conformidade com o cadastro individual do e-SUS do Ministério da Saúde. Possibilitar a impressão da ficha de cadastro individual e condições/situações de saúde dos usuários.

Registrar as visitas domiciliares realizadas por ACS do PACS/PSF obtendo informações sobre gestantes, crianças, diabéticos, hipertensos, tuberculose, hanseníase e hospitalizações.

Possibilitar o registro de visitas domiciliares com as informações de acompanhamento para cada integrante da família de acordo com a ficha de visita domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.

Possibilitar o registro da ficha SSA2 – Situação de Saúde das Famílias do PACS/PSF, gerando automaticamente dos registros das visitas.

Possibilitar o registro da ficha PMA2 – Produção e Marcadores para Avaliação do PACS/PSF, gerando automaticamente dos atendimentos realizados pelas equipes.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Emitir relatórios e gráficos de Famílias com quantidade e percentual, totalizando por área, micro-área, bairro, logradouro e situação de moradia e saneamento.

Emitir relatórios e gráficos de visitas de ACS do PACS/PSF de gestantes, crianças, diabete, hipertensão arterial, tuberculose, hanseníase, por quantidade e percentual, com totais por área, micro-área, profissional, bairro, família, usuário e faixa etária.

Emitir relatórios comparativos de anos e meses anteriores, de visitas de ACS do PACS/PSF de gestantes, crianças, diabete, hipertensão arterial, tuberculose, hanseníase, por quantidade e percentual, com totais por área, micro-área, profissional, bairro, família, usuário e faixa etária.

Possibilitar no dispositivo móvel a carga dos cadastros já existentes de famílias e integrantes a partir de área e micro-área de atuação do agente comunitário de saúde.

Possibilitar o cadastro e atualização das famílias e integrantes com as informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar e o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.

Possibilitar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante da família.

Possibilitar no dispositivo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de famílias e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.

O dispositivo deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.

## **7.14. CONTROLE DOS VEÍCULOS GESTÃO DE FROTAS E TFD**

Permitir a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota. Possibilitar definir o prestador, convênio, profissional responsável e procedimento para faturamento de transportes e exportação de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Possibilitar definir procedimento de apoio e apoio de acompanhante para faturamento de apoios realizados. Possibilitar a definição do valor de transporte por passagem ou valor da viagem.

Permitir a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.

Possibilitar o cadastro de veículos para controle de despesas e transportes.

Possibilitar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios.

Possibilitar a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período.

Possibilitar o agendamento de transporte com identificação da rota, local de destino, motivo do transporte, local de embarque e horário de partida. Consistir a existência de cotas de transporte por rota e período.

Emitir alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada.

Possibilitar o registro de apoios por rota e município identificando usuário, usuário acompanhante, período, procedimento de apoio e procedimento de apoio de acompanhante.

Vincular unidade de saúde, profissional, especialidade e valor diário conforme a rota informada. Calcular a quantidade e valor total de apoios conforme período informado. Emitir comprovante referente ao apoio.

Possibilitar a confirmação de viagens gerando informações de prestador, convênio, procedimento de transporte, profissional responsável para faturamento conforme definições da



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

rota. Possibilitar identificar motorista e veículo para transporte. Possibilitar informar observações para a viagem imprimindo informações da viagem e relação de usuários agendados.

Possibilitar a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea. Possibilitar a pesquisa dos usuários agendados por data.

Gerar custo para usuários transportados considerando valor da passagem ou valor da viagem conforme definição na rota. Para valor de custo por viagem ratear o valor da viagem proporcionalmente a quantidade de usuários transportados. Desconsiderar custo de transporte para usuários com transporte em colo.

Possibilitar o registro de despesas de viagens informando adiantamentos de viagem e despesas dos motoristas, quilometragem, calculando automaticamente o saldo de acerto.

Possibilitar a classificação das despesas de viagens em grupos permitindo com isso a emissão de relatórios de despesas sintéticos.

Possibilitar o controle de solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio registrando a unidade de saúde e município de origem do usuário, município de tratamento, informações de 1º tratamento ou tratamento continuado, situação do tratamento, parecer da comissão.

Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados durante o tratamento.

Possibilitar a impressão do documento de solicitação de TFD - Tratamento Fora do Domicílio.

Possibilitar a visualização de histórico de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio realizados por usuário, período e situação detalhando as solicitações do usuário.

Possibilitar o registro dos atendimentos realizados durante os TFD - Tratamentos Fora do Domicílio informando a solicitação, unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, procedimento, situação do atendimento quanto à realização e detalhamento.

Emitir relatório com agendamentos de transportes em determinada data, identificando horário de partida, usuário, número do CNS.

Emitir relatório com agendamentos de transportes e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.

Emitir relatório de transportes realizados com totais por rota, município e local de destino, motivo do transporte, prestador, convênio. Detalhar percentual dos transportes realizados.

Emitir relatório de despesas por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa. Detalhar percentual das despesas.

Emitir relatório de médias de consumo de combustíveis conforme quilometragem, por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa.

Emitir relatório das solicitações de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de origem, município de origem, usuário, município de tratamento, parecer.

Emitir relatório dos atendimentos de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, situação, unidade de saúde de origem, município de origem, usuário.

Emitir relatórios comparativos de:

- transportes em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos transportes em cada período.

- despesas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas despesas em cada período.

- médias de consumo em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas médias de consumo em cada período.

- solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- atendimentos de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos em cada período.

Gerar gráficos de:

- rotas, municípios, veículos, motivos de transporte, locais de destinos, locais de embarque com maiores quantidades de agendamentos.
- rotas, municípios, motivos de transporte com maiores quantidades de transportes.
- veículos, despesas, motoristas com maiores quantidades e/ou valores de despesas.

## **7.15. CONTROLE DOS VEÍCULOS PARA ATENDIMENTOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA**

Possibilitar o registro de solicitações de ambulâncias para atendimentos de urgência e emergência informando data, horário, motivo, solicitante, origem, usuário, endereço da ocorrência, pertences do usuário. Possibilitar o encaminhamento da solicitação para atendimento de médico regulador e/ou solicitação de ambulância. Possibilitar o encerramento da solicitação não havendo necessidade de encaminhamento.

Possibilitar o registro de detalhamento e procedimento de atendimento do serviço de emergência. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento das solicitações realizadas.

Possibilitar visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhamento no início, detalhamento, encerramento de cada etapa.

Possibilitar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.

Possibilitar a impressão de documento de solicitação de ambulância.

Possibilitar o registro de atendimentos realizados por médico regulador a partir das solicitações de ambulâncias. Possibilitar a visualização e alteração das informações da ocorrência conforme informado na solicitação de ambulância. Possibilitar o registro do atendimento prestado pelo médico regulador informando avaliação de dor, classificação de risco, detalhamento e procedimento de regulação realizado. Possibilitar o encaminhamento da solicitação para outro profissional e/ou solicitação de ambulância. Possibilitar o encerramento da solicitação não havendo necessidade de encaminhamento. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento dos atendimentos realizados. Possibilitar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado. Possibilitar visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.

Possibilitar a impressão de documento de atendimento.

Possibilitar o registro e encaminhamento de ambulâncias a partir das solicitações realizadas. Possibilitar a visualização das informações da ocorrência. Possibilitar o registro de encaminhamento de ambulâncias para cada solicitação. Possibilitar o registro do encerramento das ambulâncias utilizadas em cada solicitação informando situação, profissional, especialidade, procedimento de atendimento, unidade de saúde de encaminhamento do usuário e apoios utilizados na ocorrência. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento dos atendimentos realizados. Possibilitar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Possibilitar selecionar ambulância disponível a partir de painel de visualização das situações das ambulâncias. Possibilitar visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.

Possibilitar a visualização de painel com todas as ambulâncias cadastradas identificando através de cores a situação e tipo das ambulâncias. Possibilitar filtrar as ambulâncias por unidade de saúde, tipo e situação. Disponibilizar legenda para visualização de cores das situações de ambulâncias.

Possibilitar selecionar ambulância visualizando detalhadamente as informações da solicitação e permitindo o encerramento da utilização da ambulância na ocorrência informando situação, profissional, especialidade, procedimento de atendimento, unidade de saúde de encaminhamento do usuário e apoios utilizados na ocorrência.

Possibilitar visualizar as informações da solicitação de ambulância quando estiver atendendo ocorrência.

Possibilitar selecionar ambulância para o registro de situações de inatividade como revisões, manutenções, sucateamento informando data, horário e detalhamento.

Possibilitar a impressão das informações de situação atual das ambulâncias.

Possibilitar a visualização de histórico das solicitações de ambulância pesquisando por usuário, telefone e período. Listar as solicitações de ambulância conforme filtro informado possibilitando a impressão.

Emitir relatórios de solicitações de ambulância por quantidade com totais por unidade de saúde, situação, solicitante, origem, telefone, usuário, município da ocorrência.

Emitir relatórios das etapas das solicitações de ambulância por quantidade com totais por unidade de saúde, tipo da etapa, situação, tipo de encerramento, encaminhamento para profissional, encaminhamento para ambulância, encaminhamento com apoio, profissional, especialidade, ambulância, tipo de ambulância, equipe, unidade de saúde de encaminhamento de usuários.

Emitir relatórios comparativos de:

- solicitações de ambulância em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.
- etapas das solicitações de ambulância em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição em cada período.

## **7.16. CONTROLES DOS REGISTROS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Cadastrar os estabelecimentos com registro dos responsáveis, contador e atividades econômicas.

Emitir de licenças sanitárias por atividades econômicas, ano da licença e contador controlando as datas de vistorias. Possibilitar informar os serviços farmacêuticos para as licenças dos estabelecimentos de farmácias.

Possibilitar o controle da arrecadação de licenças sanitárias com impressão do respectivo bloqueto de cobrança para pagamento bancário.

Possibilitar a importação de recebimentos de bloquetos de cobrança das licenças sanitárias através de arquivo bancário conforme layout padrão de arrecadação e recebimento da FEBRABAN – Federação Brasileira de Bancos.

Registrar as tarefas da Vigilância Sanitária como visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, possibilitando a atualização da área e situação do estabelecimento.

Possibilitar o registro de procedimentos de vistoria, notificação, advertências ou multas para cada etapa de execução das tarefas.

Imprimir fichas de vistoria de estabelecimentos e habite-se.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Possibilitar programar a rotina de vistorias dos agentes sanitários, emitindo relatório da produtividade.

Permitir o registro das reclamações identificando os estabelecimentos comerciais ou cidadãos. Emitir ficha de reclamação.

Possibilitar o registro de habite-se com controle de unidades, emissão e valor da taxa.

Possibilitar a emissão de licenças de veículos (transporte de alimentos, carros de som) conforme cadastro de veículos por proprietário e estabelecimento.

Possibilitar a emissão em lote de licenças de veículos por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento.

Imprimir as licenças de veículos com modelos diferenciados para cada tipo de licença.

Possibilitar o registro de inspeções de abates, informando a procedência, cada animal abatido com respectivo peso, idade, sexo, pelagem, doenças encontradas.

Possibilitar o registro de acidentes com animais, informando o endereço da ocorrência e informações do animal. Possibilitar a impressão de ficha de acompanhamento.

Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de água informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas e físico-químicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.

Possibilitar a recepção de solicitações de análises de amostras de água confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.

Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de água visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises físico-químicas e microbiológicas e a conclusão e alerta. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.

Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de água.

Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de água por unidade de saúde de origem.

Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de alimentos informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.

Possibilitar a recepção de solicitações de análises de amostras de alimentos confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.

Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de alimentos visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises microbiológicas e a conclusão. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.

Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de alimentos.

Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de alimentos por unidade de saúde de origem.

Emitir relatórios de estabelecimentos: por contador, atividade econômica, data de abertura.

Emitir relatórios de tarefas da Vigilância Sanitária, com totais por motivo, estabelecimento, atividade econômica, contador.

Emitir relatórios de licenças dos estabelecimentos, com totais por estabelecimento, atividade econômica, bairro, logradouro.

Emitir relatórios de arrecadação de licenças sanitárias, com totais por estabelecimento, contador, atividade econômica, mês, situação.

Emitir relatórios de licenças de veículos, com totais por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento, veículo.





# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Emitir relatórios de inspeções de abates com totais de tipos de animais, procedência, estabelecimento.

Emitir relatórios de análises de amostras de água, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem.

Emitir relatórios de análises de amostras de alimentos, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem, estabelecimento, bairro, logradouro.

## **7.17. CADASTROS, PARÂMETROS E FATURAMENTOS**

Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde.

Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do usuário, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes.

Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.

Possibilitar o cadastramento de C.E.P.s do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais, unidades de saúde e estabelecimentos.

Possibilitar a utilização de foto no cadastro de usuários.

Possibilitar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do DataSUS (ftp), mantendo as regras de faturamento do SIA/BPA atualizadas em relação a competência atual.

Permitir a importação manual das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS (ftp) e realizar a importação das regras de faturamento do SIA/BPA.

Possibilitar a obtenção de informações adicionais de usuários, famílias e unidades de saúde.

Possibilitar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.

Possibilitar definir os convênios para faturamento nos prestadores com a respectiva fonte de recurso utilizada. Possibilitar definir os Convênios que estão ativos e bloqueados para os prestadores. Possibilitar definir os impostos incidentes sobre o prestador.

Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento.

Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.

Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.

Possibilitar definir os convênios por unidade de saúde para faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.

Gerar automaticamente com base nos usuários e famílias cadastradas, visitas domiciliares e atividades coletivas realizadas as informações necessárias para importação no sistema e-SUS AB – Atenção Básica.

Gerar automaticamente com base nos atendimentos de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial arquivo magnético conforme especificações do Layout SIA - RAAS do Ministério da Saúde.

Possibilitar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência e período. Possibilitar selecionar individualmente os atendimentos para faturamento. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

comparação entre o valor do prestador e o valor SUS mostrando diferença. Calcular os impostos conforme alíquota e incidência por faixa de valor de faturamento.

Possibilitar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio e procedimento e relação de impostos calculados.

Bloquear todos os atendimentos já faturados para os prestadores não possibilitando a alteração ou exclusão das informações referente ao faturamento dos atendimentos (prestador, convênio, procedimento e usuário).

Possibilitar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência. Calcular o valor da taxa administrativa a partir do percentual informado para cada unidade de saúde de origem e o valor total dos atendimentos. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a impressão do faturamento com totais por prestador, unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio, fonte de recurso e procedimento.

Possibilitar a emissão de relatórios sobre os faturamentos dos prestadores mostrando valor e/ou quantidade realizado e não realizado com totais por competência, prestador, convênio, profissional, especialidade e procedimento.

Gerar arquivos com os cadastros de usuários do SUS para o aplicativo CadSUS Multi-plataforma.

Realizar a leitura do CNS - Cartão Nacional de Saúde através de leitor de tarja magnética em todos os pontos que necessitem a identificação do usuário.

Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde.

Realizar a integração dos cadastros de usuários e atendimentos das ações programáticas do Ministério da Saúde (HiperDia, SisPréNatal, SisVAN, SISMAMA e SISCOLO).

Exportar os cadastros de famílias, integrantes, PMA2 e SSA2 para o sistema SIAB do Ministério da Saúde.

Possibilitar o resumo orçamentário através da definição de parâmetros de cobertura assistencial, conforme portaria 1101/GM de 12 de junho de 2002 do Ministério da Saúde. Emitir relatórios comparativos aos parâmetros assistenciais definidos.

Possibilitar a digitalização de documentos para usuários identificando o tipo de documento, data, horário. Possibilitar a digitalização de documentos nos formatos: TIFF, JPEG, BMP, PNG. Restringir os tipos de documentos que podem ser visualizados por médicos, enfermeiros e outros profissionais. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes. Possibilitar a navegação nas páginas dos documentos multipaginados. Possibilitar operações de visualização quanto a tamanho, posicionamento de imagens. Possibilitar a impressão dos documentos digitalizados.

Emitir em um único relatório um extrato de usuários e famílias detalhando os atendimentos realizados nas unidades de saúde, possibilitando visualizar: atendimentos realizados, medicamentos dispensados, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.

Emitir em um único relatório um extrato de unidades de saúde detalhando: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.

Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

realizados. Totalizar quantidade e/ou valor por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.

Gerar gráfico por quantidade e/ou valor dos procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames realizados. Totalizar por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.

Possibilitar na emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebradas.

Os relatórios devem possuir exportação para os seguintes formatos de arquivos: HTML, TIFF, GIF, RTF, JPEG, PDF e CSV.

Após a geração de relatórios, devem ser possíveis pela própria visualização do conteúdo gerado as seguintes operações:

- Envio de e-mail do relatório gerado;
- Edição do relatório gerado, possibilitando inserir textos, modificar fontes, inserir imagens, mudar alinhamentos/posicionamentos, eliminar informações, inserir elementos de desenho como retângulo, elipse e triângulo.

Os gráficos gerados pelo sistema devem ser visualizados nos formatos de pizza, linha, barras e área. Durante a visualização do gráfico devem ser possíveis algumas customizações como a alteração o título, fonte do título, cor de fundo do gráfico, visualização em 3 dimensões. Os gráficos deverão possuir exportação para os formatos: XLS , imagem (BMP) e Windows Metafile (WMF).

O sistema deve possuir ferramenta para geração de relatórios, que esteja dentro do próprio sistema, onde se torne possível o desenho de relatórios de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos, expressões matemáticas, obtenção de dados armazenados no banco de dados, agrupamentos de informações e filtros. Este recurso irá permitir aos usuários finais a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, sem interferência da empresa contratada. O Gerador de Relatórios deve possuir uma linguagem interna de script compilado em tempo de execução e baseada em uma das seguintes sintaxe Pascal, C++, Basic, JavaScript permitindo que se façam condições, laços, funções e cálculos.

O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).

Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.

Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.

O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica.

O sistema deve possuir ferramenta interna para troca de mensagens entre os operadores habilitados para utilização. O sistema deve emitir alerta de recebimento de mensagens aos operadores.

O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e consequentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.

O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, nome do computador, endereço de rede IP, data e horário.

A política de segurança, senhas e acessos devem estar de acordo com a ISO 1779.



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas.

## **7.18. GERAÇÃO DE INDICADORES**

Gerar indicadores para acompanhamento e monitoração de processos, desempenho, cobertura assistenciais por área, atualizados permanentemente e disponibilizados em tempo real, utilizando-se da lógica do Business Intelligence.

Possibilitar a obtenção de informações através da criação de processos, com consultas ao banco de dados através de fórmulas definidas.

As informações resultantes da geração de indicadores devem ser acessíveis nos seguintes navegadores de Internet: Internet Explorer, Opera, Firefox.

Deve possuir processos dinâmicos para a criação dos parâmetros e indicadores.

Deve possuir controle de permissões de acesso aos processos por usuários.

Deve permitir a customização de gráficos de forma que os indicadores e parâmetros sejam facilmente entendidos: diversos tipos de gráficos, eixos (linhas e colunas) e valor mínimo e máximo (Hodômetro e termômetro).

Deve possuir no mínimo os indicadores relacionados ao PMAQ como; Atendimento, Hipertenso e diabéticos, estoque, internação, odontologia, saúde da criança, saúde mental, saúde da mulher.

## **7.19. BANCO DE DADOS (SGDB)**

Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) dentre eles SQL Server como repositório de dados. O sistema deverá permitir a utilização de pelo menos 02 bancos de dados sendo um dos bancos obrigatoriamente SQL Server e outro software livre para escolha que melhor convier ao município.

## **7.20. GERAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO DOS INDICADORES DE SAÚDE**

A CONTRATANTE irá definir juntamente a CONTRATADA os indicadores de saúde que deverão ser construídos e monitorados com a finalidade de melhorar a série histórica municipal em sua produtividade objetivando melhoria no faturamento assim como a qualidade para fins de epidemiologia.

## **8. FORMA DE PAGAMENTO**

8.1 Os valores a serem pagos a Contratada serão da seguinte forma:

- a) Valor referente à Manutenção, Licença de Uso Suporte e Manutenção; em 12 (Doze) parcelas iguais e consecutivas, sendo a primeira em 10 dias após o início da implantação;
- b) Valor referente à conversão: Será pago em até 30 (trinta) dias após a execução da conversão;
- c) Valor referente à implantação: Será pago em duas parcelas, sendo a primeira em 30 (trinta) dias após o início da implantação e a segunda, em 30 (trinta) dias após a primeira;

## **9. PRAZOS**

9.1. A prestação de serviços de software, objeto do presente Termo de Referência terá a duração de 12 meses e poderá ser prorrogado, nos termos da Lei, mediante interesse, conveniência ou necessidade da SECRETARIA DA SAÚDE.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

9.2. Na hipótese de acréscimo ou redução no quantitativo de serviços e nos casos de paralisação decorrentes de responsabilidade da SECRETARIA DA SAÚDE, ou de força maior, o cronograma de execução será revisto e os prazos de conclusão dos trabalhos ajustados aos novos quantitativos e circunstâncias mediante assinatura do correspondente termo de aditamento desde que a CONTRATADA apresente justificativa, por escrito, aceita pelos GESTORES das SECRETARIAS DA SAÚDE.

## 10. RECURSOS HUMANOS

10.1. A CONTRATADA prestará os serviços de implantação e manutenção de software através de empregados capacitados e idôneos e se responsabilizará por quaisquer danos, faltas e falhas que os mesmos venham a cometer no desempenho de suas funções.

10.2. Caberá à CONTRATADA selecionar o pessoal qualificado à execução dos serviços, reservando-se a SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE o direito de exigir a substituição e, inclusive, a proibição da entrada em suas instalações, de qualquer empregado da CONTRATADA que por sua conduta obrigue a adoção desta medida.

10.3. A CONTRATADA deverá providenciar para que seus empregados trabalhem convenientemente identificados, trajados e disponham de equipamentos de proteção individual e coletiva aplicáveis à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência.

10.4. No tocante à identificação da sua mão de obra, a CONTRATADA deverá adotar e fornecer aos seus empregados, crachá de identificação, contendo o nome e a denominação da CONTRATADA.

10.5. A Contratada deverá manter serviço de suporte técnico PRESENCIAL durante todo contrato com jornada de 40 horas semanais para sanar dúvidas, novos treinamentos, capacitação continuada, suporte ao sistema em nível técnico para correções e melhorias, prestar contas aos gestores de saúde sobre o sistema e conduzir a implantação do sistema para produção e evolução dos indicadores de saúde desejados e orientados pela comissão gestora municipal em todos os serviços disponíveis.

## 11. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Periodicamente ou quando julgar necessário, a SECRETARIAS DA SAÚDE, com vistas a constatar se a execução dos serviços foi efetivada de acordo com as disposições contratuais, com as condições básicas e com as condições específicas estipuladas neste Termo de Referência realizará através dos GESTORES, testes, inspeções e aferições em unidades de serviço já concluídas ou não.

11.2. A CONTRATADA, por ocasião da realização dos testes, inspeções e aferições acima assinaladas, facilitará o desenvolvimento das atividades dos GESTORES, franqueando-lhe o acesso às instalações, aos recursos materiais e à mão de obra bem como, prestando as informações e esclarecimentos pertinentes, que se fizerem necessários.

11.3. Sem prejuízo de outras atribuições inerentes à função, o GESTOR ou AUTORIDADE COMPETENTE da SECRETARIA DA SAÚDE poderão:

- a) Sustar qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com as especificações ou com as normas estabelecidas pela SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, ou ainda, que atente contra a segurança de bens da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE ou de terceiros.
- b) Recusar serviços executados em desacordo com as disposições contratuais bem como, em desacordo com as condições básicas e específicas estipuladas neste Termo de Referência.
- c) Aplicar sanções e multas à CONTRATADA nos termos do instrumento contratual;



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- d) Sustar o encaminhamento de faturas da CONTRATADA relativa a serviços que tenham sido recusados por incorretos, dando conhecimento por escrito à CONTRATADA bem como, estabelecendo os prazos que se fizerem necessários às respectivas correções;
- e) Examinar a documentação da CONTRATADA, relativa ao pessoal empregado na execução dos serviços contratados exigindo-lhe a apresentação dos comprovantes de atendimento às obrigações mensais, trabalhistas e previdenciárias.

## **12. DEMONSTRAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS TÉCNICOS**

12.1. A empresa adjudicatária fica obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para o SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE GESTÃO DA SAÚDE, relacionadas neste Termo de Referência, através da realização de demonstração.

12.2. A homologação do certame fica condicionada a perfeita demonstração e comprovação pela adjudicatária à PREFEITURA de que a solução proposta tem conformidade das referidas funcionalidades mencionadas neste anexo. A não comprovação por parte da adjudicatária da conformidade da solução ofertada com as funcionalidades exigidas neste Anexo motivará a sua desclassificação, decaindo a mesma ao direito de contratar, oportunidade em que será convocada a segunda empresa classificada no certame.

12.3. A demonstração do sistema deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da adjudicação do objeto, sob pena da adjudicatária decair do direito à contratação, oportunidade em que será convocada a segunda empresa classificada no certame.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

(em papel timbrado da licitante)

À  
Prefeitura de Boituva  
**Ref.: Pregão Presencial n.º 95/15**

Prezados Senhores

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **SR. (A)** \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, para os fins de dar atendimento ao disposto “Do Credenciamento” do Edital relativo à licitação em referência, **DECLARA** estar cumprindo plenamente com as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do **Pregão Presencial n.º 95/15**, o qual objetiva a contratação de empresa especializada em gestão pública objetivando a implantação, manutenção e correção de software de gestão para a Secretaria da Saúde.

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.015.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## ANEXO III

### CREDENCIAL

*(em papel timbrado da licitante)*

À

Prefeitura de Boituva

**Ref.: Pregão Presencial nº 95/15**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **SR.(A)** \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, credenciar \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, como seu representante, para representar a empresa e oferecer lances, negociar preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em seu nome, inclusive para desistir de interpor recursos, no processo de Licitação **Pregão Presencial nº 95/15**, que objetiva Contratação de empresa especializada em gestão pública objetivando a implantação, manutenção e correção de software de gestão para a Secretaria da Saúde.

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.015.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_





# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## ANEXO IV – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

<b>Razão Social:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>Cidade:</b>	<b>CEP:</b>	<b>Fone/Fax:</b>
<b>E-mail:</b>		<b>CNPJ n.º</b>

<b>Dados do representante da empresa que assinará o termo de contrato, conforme consta na procuração ou contrato social</b>
<b>Identidade n.º/(RG)</b>
<b>Órgão expedidor:</b>
<b>CPF n.º</b>

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em gestão pública objetivando a implantação, manutenção e correção de software de gestão para a secretaria da saúde, a ser executado de forma continuada, necessários à modernização da prestação de serviços públicos à população do município de BOITUVA, incluindo todas as características indicadas no Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 95/2015.

<b>Especificações</b>	<b>Valor (em R\$)</b>
Valor referente à Manutenção, Licença de Uso Suporte e Manutenção (mensal x 12 meses)	
Valor Único referente à conversão	
Valor Único referente à implantação	
	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL POR EXTENSO:	

### OBSERVAÇÕES:

- 1 - Declaro** que os serviços ofertados obedecem a todas as condições estabelecidas no EDITAL do Pregão nº 95/2015, responsabilizando-se a licitante, pela veracidade desta informação;
- 2 - Declaro** que aceito todas as disposições contidas no Edital do referido Pregão e seus Anexos;
- 3 - Declaro** que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º da Lei Federal n.º 8.666/93).



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

4 - A eficácia suspensiva dos recursos hierárquicos que forem interpostos no curso da licitação estender-se-á ao prazo de convocação previsto no art. 64, § 3º da Lei Federal n.º 8.666/93;

5 - **Declaro** que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

<b>Nome do Representante:</b>	
<b>Identidade n.º</b>	<b>CPF n.º</b>
<b>Local e Data:</b>	<b>Carimbo CNPJ</b>
<b>Assinatura representante legal:</b>	



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

## **ANEXO V**

### **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A \_\_\_\_\_ nome da licitante) \_\_\_\_\_, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNJP sob nº. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do edital em epígrafe, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal, que serão provados no momento oportuno, conforme estabelecidos pelo edital, nos termos do autorizado pelos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante  
Nome do representante  
RG nº



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## **ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA**

**Ref.: (identificação da licitação)**

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº .....DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE (em papel timbrado da licitante)

À  
Prefeitura de Boituva  
**Ref.: Pregão Presencial n.º 95/15**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **SR. (A)** \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, para os fins de dar atendimento ao disposto no Edital do **Pregão Presencial n.º 95/15**, que objetiva a \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes e impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.015.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## **ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DE BOITUVA E A EMPRESA ....., TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO PÚBLICA OBJETIVANDO A IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E CORREÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PARA A SECRETARIA DA SAÚDE.**

Aos ..... dias do mês de .....do ano de 2015 (dois mil e quinze) pelo presente contrato de prestação de serviços, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas posteriores alterações, de um lado a **PREFEITURA DE BOITUVA**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Tancredo Neves, nº 1, Centro, Boituva/SP, inscrita no CNPJ sob nº 46.634.499/0001-90, neste ato representada pela Sr. Prefeito **EDSON JOSÉ MARCUSSO**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade com RG nº 9.142.057-X SSP/SP, residente e domiciliada, nesta cidade de Boituva/SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado à empresa ....., com sede à ..... devidamente inscrita no CNPJ sob nº ....., Inscrição Estadual ..... neste ato representada pelo Sr. .... portador da Cédula de Identidade com RG nº. .... SSP/SP, e do Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF nº....., residente e domiciliado à Rua ....., nº...., Bairro....., na cidade de...../SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente do Pregão nº \_\_\_\_/\_\_\_ de \_\_\_\_\_, regido pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, mediante cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. A **CONTRATADA** se obriga a prestar serviços especializados em gestão pública objetivando a implantação, manutenção e correção de software de gestão para a secretaria da saúde, a ser executado de forma continuada, na conformidade do Pregão nº \_\_\_\_/2015 que, com todos os documentos constantes do Processo nº \_\_\_\_/2015, integram este instrumento de contrato, independentemente de transcrição, para todos os efeitos legais.

1.2. Caberá a **CONTRATADA**, ainda aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

2.1. O presente Contrato vigorará a partir da emissão da competente Ordem de Serviço, sendo o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

2.2. A prorrogação do presente contrato, caso, comprovadamente necessária, somente será efetuada mediante justificativa expressa apresentada pela parte interessada com a anuência da outra, antes do limite fixado para seu término, desde que verificada a conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR**



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

3.1. Pela execução do objeto do presente contrato, a Prefeitura Municipal de Boituva, pagará o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e unitário conforme planilha de composição de custo apresentada pela empresa vencedora.

3.1.1. Nos preços de que trata esta Cláusula estão inclusos todos os custos diretos, indiretos e encargos de qualquer natureza devidos em decorrência da execução dos serviços.

3.1.2. Os preços praticados permanecerão fixos e irremovíveis, exceto para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Contratante para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

3.1.2.1. O realinhamento de que trata o parágrafo anterior será deliberado pela Administração a partir de requerimento formal do interessado, o qual deverá vir acompanhado de documentação comprobatória do incremento dos custos, gerando eventuais efeitos a partir da protocolização do requerimento.

3.2. Os preços contratados serão sujeitos a reajuste depois de decorridos 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, aplicando-se como base a variação do INPC no período, observando-se o disposto no § 8º do Artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

3.2.1. A Contratante poderá, a qualquer tempo durante a vigência do contrato, solicitar redução de valor, caso verifique no mercado condições mais vantajosas para a Administração.

3.2.2. O valor do contrato, depois de aplicado o reajuste, deverá estar compatível com o praticado no mercado.

## **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE PAGAMENTO**

4.1. Os pagamentos serão efetuados pela Divisão de tesouraria mediante apresentação de Nota Fiscal, correspondente aos serviços prestados no mês anterior e comprovação de quitação com o INSS e FGTS em 15 (quinze) dias, da entrega da Nota-Fiscal/Fatura, devendo a CONTRATADA providenciar a indicação do número da conta corrente e número e endereço da agência bancária, para fins de depósito para pagamento.

4.2. A Contratada deverá apresentar a Contratante a Nota Fiscal dos serviços até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a execução do contrato, devidamente acompanhada dos atestados comprobatórios e todas as certidões exigidas e atualizadas, para o devido ATESTO e liquidação.

4.3. O pagamento referente ao valor da conversão será efetuado em 30 (trinta) dias após a execução do serviço e o pagamento referente à implantação será pago em duas parcelas, sendo a primeira em 30 (trinta) dias após o início da implantação e a segunda em 30 (trinta) dias subsequente;

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

**5.1.** A **CONTRATADA** não transferirá a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Edital, sem prévia anuência do **CONTRATANTE**.

**5.2.** Das condições de execução:

**5.2.1.** Caberá à Secretaria Municipal de Saúde e servidores desta Pasta, a responsabilidade de gerenciar os serviços de acordo com as informações constantes no Anexo I.

**5.2.2.** A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, provenientes de ações de prepostos da Contratada, e será de inteira responsabilidade da Contratada qualquer dano causado pela atuação da Contratada a serviço deste órgão, bem como prejuízos causados a terceiros.

**5.3. São obrigações da CONTRATANTE:**

5.3.1. Efetuar o pagamento pela locação dos Sistemas objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionados.

5.3.2. Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

5.3.3. Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes.

5.3.4. Custear os gastos necessários para implantação, assistência técnica, manutenções e eventuais alterações dos sistemas.

5.3.5. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas, manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina e dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento quando da visita técnica dos mesmos.

5.3.6. Conferir os resultados obtidos na utilização dos sistemas licitados. Em caso de erro nos resultados obtidos deverá informar a CONTRATADA em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas.

5.3.7. Solicitar formalmente à CONTRATADA a instalação dos sistemas do seu interesse e os serviços de assistência técnica necessários ao perfeito funcionamento dos mesmos.

5.3.8. Utilizar os sistemas locados exclusivamente nas unidades gestoras, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.

5.3.9. Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

5.3.10. Fornecer condições técnicas nos locais onde receberão a instalação do software e treinamentos relacionadas à rede interna, elétrica, computadores, impressoras, suprimentos, licenças de softwares originais e conectividade estável e suficiente para o bom desempenho e treinamento do sistema.

**5.3. São obrigações da CONTRATADA:**

5.3.1. Instalar e treinar os usuários do CONTRATANTE na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato.





# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- 5.3.2. Prestar suporte somente na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento.
- 5.3.3. Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.
- 5.3.4. Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados dos códigos-fonte dos seus programas.
- 5.3.5. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos Sistemas do CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros.
- 5.3.6. Responder por quaisquer danos pessoais e materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho.
- 5.3.7. Não transferir ou sublocar a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa.
- 5.3.8. Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público.
- 5.3.9. Fornecer, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamentos dos empregados e comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.
- 5.3.10. Executar os serviços discriminados, obedecendo rigorosamente as especificações e as normas pertinentes em vigor.
- 5.3.11. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

## CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato foram previstos no PPA – Plano Plurianual, na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária e LOA – Lei de Orçamento Anual, o contido na especificação, de que trata o processo Licitatório nº , a saber:

**Unid. Executora: 11.70.04 – Depto de Planejamento de Saude – fls 245**

**Função: 10 - Saude**

**Sub-função: 301 – Atenção Basica**

**Programa: 4014 – Manutenção dos Serviços Públicos**

**Projeto/Ação: 4201 – Manutenção dos Serviços**

**Elem. Econômico: 33.90.39 – Outros serviços de terceiros – P. Jurídica**

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1. Pelo descumprimento do Contrato, a Contratada sujeitar-se-á às penalidades adiante especificadas, que serão aplicadas pela Prefeitura de Boituva, e só serão dispensadas nas hipóteses de comprovação anexada aos autos pela Contratada da ocorrência de força maior impositiva do cumprimento das condições ajustadas ou de manifestação da unidade requisitante informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

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



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço;
- b) multa, que não excederá, em seu total, 10% (dez por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com o município de Boituva por prazo não superior a cinco anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou de inexecuções de que resulte prejuízo para o serviço.
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

7.3. É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

7.4. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

7.5. Nos casos de inexecução parcial ou total do ajuste é cabível a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto na legislação em vigor.

7.6. O prazo para defesa prévia quanto a aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

## CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. Este contrato será rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de quaisquer ônus ou responsabilidades, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, quando a **CONTRATADA** na vigência do presente contrato cometer quaisquer das infrações dispostas na legislação específica, além da aplicação das sanções previstas neste Contrato e no Edital que deu origem a este ajuste.

8.2. O presente contrato poderá ainda ser rescindido havendo motivo justo, devendo ser expressamente denunciado com antecedência de no mínimo 10 (dez) dias, ou ainda a **CONTRATANTE** poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 78, inciso I a XII, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, sem que caiba à **CONTRATADA** direita a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

8.3. Em caso de inadimplência, rescisão ou suspensão contratual, a **CONTRATADA** obriga-se a estender a locação do **SOFTWARE** ao Município de BOITUVA por período adicional máximo de 90 (noventa) dias, necessários à continuidade normal dos serviços da saúde pública, cabendo também à **CONTRATADA** nestes casos, a responsabilidade pela continuidade das atividades de suporte técnico de software.



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

**8.4.** O pagamento de saldos credores à **CONTRATADA** somente será efetivado mediante comprovação, pela interessada, do cumprimento de todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias decorrentes da execução do objeto contratual.

**8.5.** Rescindido o Contrato nos casos indicados neste item, o Município de BOITUVA imitir-se-á na posse imediata dos serviços executados e entregará a sua conclusão a quem bem entender, independentemente de qualquer consulta à **CONTRATADA** que responderá, na forma legal e contratual, pela infração ou execução inadequada que tenha dado causa à rescisão.

## **CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**9.1.** O presente Contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo entre as partes, desde que devidamente justificado e nas hipóteses previstas no Artigo 65 da Lei Nº 8.666/93, e atualizações posteriores.

**9.2.** No interesse da **CONTRATANTE**, o valor do contrato decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte para a **CONTRATADA** direito a qualquer reclamação ou indenização.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS TRIBUTOS E DESPESAS**

**10.1.** Constituirá encargos exclusivos da **CONTRATADA** o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

**11.1.** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia anuência da **CONTRATANTE**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1.** Será providenciado, pela **CONTRATANTE**, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte da assinatura do presente contrato para ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias daquela data, a publicação na Imprensa Oficial, em resumo do presente instrumento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO SUPORTE LEGAL**

**13.1.** O presente instrumento é firmado de acordo com a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Integram o presente contrato o edital da licitação originária, e seus Anexos e a Proposta de Preços apresentada pela **CONTRATADA**.



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

**14.2.** Na contagem dos prazos mencionados neste contrato excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**14.3.** Só se iniciam e vencem os prazos mencionados neste edital em dia útil e em dia de expediente da Prefeitura de Boituva.

**14.4.** A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdência ou securitárias, decorrentes do fornecimento objeto do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à **CONTRATADA**.

**14.5.** A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

**14.6.** Os danos e prejuízos, se ocorrerem, serão ressarcidos à **CONTRATANTE**, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à **CONTRATADA**, sob pena de multa.

**14.7.** Os casos omissos do presente instrumento serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e nas demais normas pertinentes aos contratos.

**14.8.** A tolerância das partes não implica em renovação das obrigações assumidas no presente contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINAT - DO FORO**

**15.1.** Para quaisquer questões, dúvidas ou controvérsias oriundas da execução do presente contrato, as partes elegem de comum acordo o Foro da Comarca de Boituva, Estado de São Paulo, para dirimir as questões da interpretação deste ajuste, e renunciam a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**15.2.** E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, e por estarem as partes justas e **CONTRATADA**, nas pessoas de seus representantes legais, assinam o presente instrumento em 05 (cinco) vias de igual teor, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos.

**15.3.** E, após terem lido e concordado, celebram as partes o presente contrato em cinco vias de igual teor e forma assinadas e rubricadas.

**Prefeitura de Boituva, em,..... de ..... de 2015**

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**GESTOR DO CONTRATO**



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## ANEXO IX

### TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

#### CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

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

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO(S): (\*) \_\_\_\_\_

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

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

LOCAL e

DATA: \_\_\_\_\_

#### CONTRATANTE

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

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

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

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

#### CONTRATADA

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

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

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

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

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído