



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2020

PROCESSO Nº 042/2020

- PREÂMBULO -

11 - **A PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA** torna público para conhecimento dos interessados que na sala de reunião do Setor de Licitações, localizada na Praça Armando de Salles Oliveira, nº 200, Laranjal Paulista/SP., será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO (GLOBAL)**, o qual será processado de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Municipal nº 2.105 de 12 de setembro de 2.009 e, suplementarmente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, **Leis Federais nºs 123/2006, 147/2014**, além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus respectivos Anexos.

12 - Os documentos referentes ao **CREDENCIAMENTO**, e os envelopes nº 1 - "PROPOSTA" e nº 2 - "DOCUMENTAÇÃO" serão recebidos pelo Pregoeiro, no Setor de Licitações, localizado na Prefeitura do Município de Laranjal Paulista até às **9:00 horas do 04 de Setembro de 2.020**. A sessão pública dirigida pelo Pregoeiro, se dará **às 09hrs do dia 04 de Setembro de 2020** no mesmo local da entrega dos envelopes nos termos das legislações supracitadas, deste edital e dos seus anexos.

13 - Integram este ato convocatório os seguintes **ANEXOS**:

I – TERMO DE REFERÊNCIA;

II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

III – MODELO DE DECLARAÇÃO – cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

IV-MODELO – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA; V – MODELO DE PROCURAÇÃO;

VI – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP; VII-MINUTA DO CONTRATO;

VIII- TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO TCE/SP; IX- ATESTADO DE VISITA TÉCNICA/OPCIONAL;

X-MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO.

2 – DO OBJETO

2.1 – O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação de empresa especializada em Locação de software de gestão da saúde para o Município de Laranjal Paulista – SP, incluindo fornecimento de hospedagem de servidores, implantação, instalação, conversão de dados, treinamentos e suporte remoto, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, que faz parte integrante do **Edital Pregão nº 021/2020**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

2.2. - O sistema a ser adquirido deverá contemplar todas as rotinas necessárias à administração completa e integrada de todas as áreas da Secretaria Municipal da Saúde de Laranjal Paulista. A intenção é que ele colabore na organização e funcionamento da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, garantindo que os serviços prestados sejam mais eficientes e eficazes com ganho significativo nos controles das ações, visando a fornecer uma melhoria significativa na qualidade do atendimento público, além de maior clareza nas prestações de contas da gestão.

2.3.- As quantidades e a discriminação detalhada dos serviços objeto deste edital constam no Termo de Referência, ANEXO I, o qual faz parte integrante do mesmo.

2.4.- A empresa licitante vencedora deverá executar os serviços, mediante solicitação do servidor público designado como gestor do Contrato.

2.5.-As empresas interessadas, poderão realizar **visita técnica (Opcional)**, por meio de seu representante legal. a) O agendamento da visita deverá ser antecipado à data de abertura do certame, junto à Secretaria Municipal de Saúde, através do telefone 015-3283-46.00. Se optar pela não realização da Visita Técnica, a mesma deverá apresentar **DECLARAÇÃO, nos termos do ANEXO X, que deverá fazer parte do envelope HABILITAÇÃO.**

b) O representante legal deverá se identificar com documento contendo foto e munido de cópia autenticada do Contrato Social ou documento equivalente, comprovando seu vínculo com a empresa representada através de cópia autenticada de CTPS ou contrato de prestação de serviços ou procuração com firma reconhecida. Esta visita tem por objetivo proporcionar conhecimento das características técnicas e operacionais pertinentes ao objeto da licitação.

2.6- Após a visita técnica o representante da PREFEITURA, fornecerá declaração comprobatória que poderá ser juntada no envelope nº 02 – Documentos de Habilitação.

3 - DO PREÇO

3.1 - Os valores apurados pela Administração correspondem à média dos preços praticados no mercado e foram apurados para efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendidos os fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1- As despesas decorrentes deste certame serão cobertas pelas seguintes despesas: 02.04.00.10.301.0000.3.3.90.39.00-Despesa 114, constantes do exercício de 2.020 e parte do orçamento consignado em dotações futuras.

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Somente poderão participar da presente licitação as licitantes que atenderem às disposições deste edital.

5.1.1. Poderão participar deste Pregão, empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei e que atendam às exigências de habilitação.

5.2.- Será vedada a participação:

5.2.1 – Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão da Administração Pública Direta de Laranjal Paulista, nos termos do art. 87, III, da Lei 8.666/93;

5.2.2 - Impedidas de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

5.2.3 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

5.2.4 - Tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e não tenha ocorrido a respectiva reabilitação.

5.2.5 - Reunidas sob forma de consórcio.

5.2.6 - De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas as condições exigidas no subitem 8.1.3.1.1

5.2.7- Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

5.2.8 - As condições de impedimento acima, aplicar-se-ão a eventual empresa subcontratada.

6- DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

PARA CREDENCIAMENTO

6.1 – Todos os licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo o original da carteira de identidade ou outro documento equivalente.

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

6.2.1 - **Instrumento público de procuração** com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade em vigor;

6.2.2 - **Instrumento particular de procuração** nos moldes do **Anexo V**, com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do licitante, acompanhado de cópia de seu contrato social ou

6.2.3 - Estatuto, no caso de Sociedade Anônima, e dos documentos de eleição de seus administradores;

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

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

6.4 - 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.

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

6.6 - O 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.

6.7 - No ato do credenciamento deverão ser apresentadas, conforme o caso, as seguintes declarações, condição essencial para participação no certame licitatório:

6.7.1 - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, de acordo com modelo contido no Anexo II ao presente Edital. **A referida declaração deverá estar fora dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

6.7.2 – Quando a licitante for microempresa ou empresa de pequeno porte: A microempresa ou a empresa de pequeno porte, mesmo em início de operação deverão comprovar seu porte mediante a apresentação de DECLARAÇÃO, sob as penas da Lei, de enquadramento de **MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme modelo constante no **Anexo VI. A referida declaração deverá estar fora dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).**

6.8 - Em seguida proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação, em envelopes separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

ENVELOPE Nº 1

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2020

PROPOSTA DE PREÇO RAZÃO SOCIAL / CNPJ

ENVELOPE Nº 2

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2020

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL / CNPJ

7 - DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1.O envelope nº 01-proposta-deverá conter proposta em papel timbrado da licitante, que deverá ser elaborada observando o atendimento rigoroso às especificações constantes do **ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA) e ANEXO IV (FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA- OPCIONAL)** e Edital, apresentadas em 01 (uma) via, datilografadas ou impressas por processo de sistema computadorizado, redigida em português, de forma clara e detalhada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada em seu final pelo proponente legal, contendo: razão social, endereço completo, CNPJ, Inscrição Municipal e/ou Estadual, telefone, fax, e-mail, nome do signatário, RG e CPF, **devendo conter os preços mensal e total**, expressos em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais, fixo e irreajustável, sendo desprezadas as demais, com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade e os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à PREFEITURA nenhum custo adicional, prazo de validade da proposta que deverá não ser inferior à 60 (sessenta) dias, contados a partir da entrega das propostas, sendo que deverá estar incluído no preço proposto todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita e demais e despesas necessárias para o fornecimento do objeto da presente licitação.

7.2 - Os preços apresentados deverão ser equivalentes aos praticados no mercado, na data da apresentação da proposta.

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

7.4 - Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preço aqueles que foram apurados previamente pela Administração com base nos preços de mercado, desclassificando-se as propostas cujos preços sejam manifestamente inexequíveis (art. 40 X e 48 II e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93).



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

7.5 - Os preços permanecerão fixos e irremovíveis, salvo hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, que deverá ser comprovado pelo Contratado, mediante apresentação de planilha de composição de custos e deferido pela Contratante.

7.6 - A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos da Lei Federal nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 2.135 de 21 de fevereiro de 2.006, do Decreto Municipal nº 4.801/2006 e da Lei Federal nº 8.666/93, no que couber, e demais normas suplementares aplicáveis.

7.7- Cada concorrente deverá computar, no preço que cotará, todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária, e entrega, a que se sujeita.

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

7.9- É permitida a transcrição do modelo de proposta de preços e respectivos anexos para preenchimento em formulário próprio da empresa licitante, devendo, contudo, serem mantidos todos os termos e quantidades constantes do referido modelo de proposta, sob pena de desclassificação da proposta, a critério da Pregoeira, em função da relevância do fato.

7.10- No caso de erro(s) aritmético(s) configurados na proposta escrita, a Pregoeira e Equipe de Apoio efetuarão as devidas correções, valendo para fins de seleção e classificação, o valor correto;

7.11- A apresentação de proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhes.

8 - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

82 - Para efeitos de habilitação, **todos** os licitantes, **inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte**, deverão apresentar os seguintes documentos:

I - No caso de pessoa jurídica:

8.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

8.1.1.1- Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, sendo que as sociedades por ações apresentarão também os documentos de eleição de seus administradores;

8.1.1.1.1- Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações e/ou da respectiva consolidação, conforme legislação em vigor;

8.1.1.2- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

8.1.1.3- Os documentos relacionados no item 8.1.1.1 **não** precisarão constar do **Envelope nº 2 - Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.1.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.1.2.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

8.1.2.2 - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

8.1.2.2.1 - a regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação de certidão conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união, emitida através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação da veracidade via Internet;

8.1.2.3 - a regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada sobre os tributos Mobiliários e/ou Imobiliários relacionados à sede ou domicílio do proponente, através da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa;

8.1.2.4 - a regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada pela apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a dívida ativa estadual emitida através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação da veracidade via Internet, a critério da Administração Pública;

8.1.2.5 - prova de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei nº 9.012, de 30/03/95), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

8.1.2.6 - prova de regularidade Trabalhista, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa;

8.1.2.7- A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**; (LC nº 123, art. 42)

8.1.2.7.1- 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; (LC nº 123, art. 43, caput)

8.1.2.7.2- 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 Administração, para a **regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa**; (LC nº 123, art. 43, § 1º)

8.1.2.7.3- A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.1.2.7.2, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes **para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, ou revogar a licitação** (LC nº 123, art. 43, § 2º).

8.1.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1.3.1- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

8.1.3.1.1 - Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

8.3.1.2-Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social de 2019, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, evidenciando a boa situação financeira da empresa, devidamente assinados por sócio e contador da empresa: ILG = maior ou igual a 1,00, ILC maior ou igual a 1,00 e endividamento menor ou igual a 1,00.

8.1.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.4.1- Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s), necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já forneceu produtos iguais ou semelhantes aos aqui licitados;

8.1.4.2- Atestado de Visita Técnica/Opcional –Anexo IX;

8.1.4.3- Modelo de Declaração de Cumprimento-Anexo X.

8.1.5- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.1.5.1.- Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo **Anexo III**;

8.1.5.2.- Declaração da empresa licitante de pleno atendimento às exigências descritas no Termo de Referência – ANEXO I, comprometendo-se, caso venha a sagra-se vencedora, a demonstrar de forma prática tal atendimento, no prazo a ser definido pela Pregoeira.

83 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.2.1- Os documentos deverão ser apresentados no original, 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;

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

8.2.3- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias à data de expedição do documento;

8.2.4- 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;

8.2.5- Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 8.1.1 a 8.1.5;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

8.2.6- 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 microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto nos itens 8.1.2.7 e seguintes deste edital.

8.2.7- 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.

9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1- No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 6.

9.2- Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os **envelopes nº. 1 e nº. 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

9.3- O julgamento será feito pelo critério de menor preço (Global), observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

9.4- Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pelo licitante, por simples manifestação de vontade de seu representante.

9.5- Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

9.6- As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

9.6.1- Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela;

9.6.2- Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

9.6.3- O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

9.6.3.1- O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.7- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

9.9- Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos (LC nº 123, art. 44, caput):

9.9.1- Entende-se por **empate** aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5 %** (cinco por cento) superiores ao melhor preço apresentado; (LC nº 123, art. 44, § 2º)

9.9.2- A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar **proposta de preço inferior** àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta; (LC nº 123, art. 45, inc. I)

9.9.2.1- Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5** (cinco) **minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão; (LC nº 123, art. 45, § 3º).

9.9.2.2- Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta; (LC nº 123, art. 45, inc. III)

9.9.2.3 – Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no item 9.9.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. (LC nº 123, art. 45, inc II).

9.9.2.4- O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.9.3- Uma vez exercido o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, será declarada a melhor proposta de preço aquela originalmente vencedora da fase de lances. (LC nº 123, art. 45, § 1º);

9.10- Após a fase de lances, serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas or conta da regra disposta no item 9.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

9.11- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

9.12- O Pregoeiro poderá negociar com o autor do lance de menor valor com vistas à redução do preço ofertado.

9.13- Havendo negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço negociado, decidindo motivadamente a respeito.

9.14- Considerada aceitável o menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições de habilitação estipuladas neste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

9.14.1- Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto nos itens 8.1.2.6.2 e seguintes deste edital.

9.14.2- A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

9.14.3- A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**.

9.15- Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame;

9.15.1- Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

9.16- Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

9.17- O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

10 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

10.2- As impugnações devem ser protocoladas na sede da Prefeitura Municipal, dirigidas ao subscritor deste Edital, em documento original.

10.2.1 Será admitida a impugnação por intermédio de e-mail (licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br), desde que atendidos os seguintes requisitos:

- a) O impugnante deverá estar devidamente qualificado;
- b) O assunto do e-mail deverá indicar expressamente a modalidade e o número da licitação, seguida da informação: Impugnação;
- c) O pedido/razões da impugnação deverá constar do próprio corpo do e-mail e não como anexo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

d) Para fins de contagem de prazo, serão consideradas na data de seu recebimento, as mensagens encaminhadas até as 17h00. Após este horário, os e-mails serão computados como recebidos no dia útil imediatamente posterior;

e) O Município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis ao recebimento da impugnação, devendo o interessado entrar em contato com o setor competente, caso não receba em até 04 (quatro) horas após o envio, um e-mail de confirmação do recebimento.

10.2.2- 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.

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

10.4- Dos atos do Pregoeiro cabem recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **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;

10.4.1- 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;

10.4.2- Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

10.4.3- 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;

10.4.4- O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.4.5- As razões de recurso deverão ser protocolizadas, no prazo supra, junto ao Setor de Protocolos, no endereço indicado no preâmbulo do presente edital, nos dias úteis, das 09:00 as 16:00 horas, sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública, e deverão ser apresentadas em documentos originais, não sendo aceita outra forma de apresentação das razões/ contra razões de recurso.

10.4.6 – Não serão aceitas propostas enviadas via e- mail.

10.4.7- Não serão aceitos recursos enviados via e-mail ou correio, o qual deverá ser protocolizado junto ao setor competente, exceto termo de renúncia relativo a habilitação e proposta.

10.4.8- Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

10.4.9- A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

10.4.10 - A Administração poderá obrigar o Contratado a corrigir ou substituir, à suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e a qualidade dos materiais fornecidos.

10.4.11 - A Administração poderá suprimir ou acrescentar 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, I e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.4.12 - O foro do contrato será o da Comarca de Laranjal Paulista/SP.

XI- DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO PREGÃO

11.1.- No recebimento e aceitação do objeto desta licitação serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11.1.1.- Os serviços serão rejeitados na hipótese de não corresponder ao solicitado ou quando infringir qualquer condição prevista no **ANEXO I**, sob pena de incidência nas sanções mencionadas na **Cláusula 7ª da minuta de contrato**.

11.2.- A licitante vencedora apresentará a PREFEITURA o documento fiscal de cobrança do serviço prestado, juntamente com os demais documentos exigidos na **Cláusula 4ª da minuta de contrato – ANEXO VII deste edital**.

11.3.- A PREFEITURA terá o prazo de até 02 (Dois) dias úteis para aceitá-la ou rejeitá-la.

11.4.- A documentação fiscal não aprovada será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item **11.3**, a partir da data de sua reapresentação.

11.5.- A devolução da fatura não aprovada pela PREFEITURA em hipótese alguma servirá de pretexto para que seja suspensa a prestação de serviços.

11.6.- Fica incumbido o **servidor público designado como gestor do contrato**, que será indicado pela PREFEITURA por ocasião da assinatura do contrato, pela fiscalização dos serviços prestados pela licitante contratada.

11.7.- O recebimento definitivo do objeto da presente licitação fica condicionado à expedição de laudo ou atestado, ou ainda declaração de comprovação da efetiva execução dos serviços licitados, expedido pelo **gestor do contrato**.

11.8.- O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a empresa contratada da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

12- DO PAGAMENTO

12.1.- Os pagamentos pelos serviços prestados deverão ser efetuados em até 10 (dez) dias do mês subsequente ao de prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal/fatura e aprovação da Secretaria Municipal de Saúde da CONTRATANTE.

12.1.1.- Os serviços de licenciamento de uso, suporte técnico, deverão ser divididos em 11 (doze) parcelas mensais e consecutivas, que se iniciará após o início dos treinamentos.

12.1.2. Os serviços de conversão de dados, será pago em 01 (uma) parcela, após a execução dos serviços.

12.1.3. Os serviços de implantação, instalação, treinamentos aos usuários, serão divididos em 02 (duas) parcelas iguais, após a execução dos serviços.

12.2.- Constatada qualquer irregularidade o pagamento ficará retido, até que a questão levantada seja regularizada pela CONTRATADA;

12.3.- A CONTRATADA fica obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica em respeito às normas tributárias do Estado de São Paulo.

12.4.- Para recebimento do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento fiscal os seguintes documentos emitidos via Internet, dentro de sua validade:

12.4.1.- Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

12.4.2.- CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS (CRF) referente ao FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO (FGTS);

12.4.3.- Também serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

12.4.4.- Nas faturas emitidas deverá constar o número do contrato, obrigatoriamente, se houver.

13- DO PRAZO DE VIGÊNCIA, DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DO CONTRATO E REAJUSTE

13.1.- O contrato decorrente desta licitação vigorará por um período de **12 (doze) meses, podendo o mesmo ser prorrogado nos termos da legislação pertinente, se acordado entre as partes.**

13.2.- Os serviços serão executados de acordo com as especificações do Termo de Referência – ANEXO I do Edital.

13.3.- O preço global permanecerá fixo e irredutível pelo primeiro período de vigência contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

13.4.- Havendo prorrogação, o preço da licença de uso será reajustado anualmente, com base na variação do INPC/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, tendo com referência o mês da apresentação da proposta.

13.5.- Quando da renovação do contrato, caso não seja possível obter o índice de variação citado no item 13.3., a correção poderá ser efetuada posteriormente através de Apostilamento.

14-DA CONTRATAÇÃO

14.1.- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do termo de contrato, de acordo com a minuta **ANEXO VII** deste edital.

14.2.- Não sendo assinado o contrato ou retirado instrumento equivalente, poderá a Administração convocar o outro proponente classificado, observada a ordem da classificação, para celebrar o contrato ou retirar instrumento equivalente **nas mesmas condições de sua oferta**, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

14.3.- A proponente adjudicatária deverá comparecer para assinatura do contrato ou retirar instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da efetiva convocação expedida pela Comissão Municipal de Licitações.

14.4.- A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

14.5.- O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Comissão Municipal de Licitações. Não havendo decisão, a assinatura do contrato ou retirada de instrumento equivalente deverá ser formalizada no prazo previsto **no item 14.3.** **14.6.-** Para a assinatura do contrato, a Comissão Municipal de Licitações poderá verificar, por meio da Internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador e Fazenda Nacional.

14.7.- A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-a às sanções previstas no item 14.1 e subitens.

14.8.- A empresa licitante contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos fornecimentos, até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

14.9.- No ato da assinatura do contrato, a empresa licitante vencedora se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação – ANEXO VIII, conforme resolução nº 08/2004 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

15-DAS PENALIDADES

15.1.- A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em celebrar o contrato no prazo estabelecido no item **14.3**, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ou ainda deixar de comunicar superveniência de fato impeditivo da habilitação ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

15.1.1.- Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total da proposta, lance ou oferta adjudicada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

15.1.2.- Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Laranjal Paulista e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral, pelo período de até 05 (cinco) anos.

15.2.- Incorrerá nas mesmas penalidades previstas no item **15.1** acima e respectivos subitens, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que se recusar injustificadamente a assinar o contrato ou não comprovar a condição de regularidade fiscal. **15.3.-** Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, a sanção adiante prevista:

15.3.1.- Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Laranjal Paulista, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

15.3.2.- Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento.

15.3.3.- Rescisão do Contrato se a contratação já estiver efetuada, procedendo-se à paralisação do serviço.

15.4- Na hipótese de descumprimento por parte da empresa contratada das obrigações assumidas em contrato ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da(s) falta(s) cometida(s), as penalidades estabelecidas na **Cláusula 8ª do ANEXO VII – minuta de termo de contrato**.

16- DAS SANÇÕES

16.1- O atraso injustificado na entrega do objeto desta licitação, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia; e
- b) atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia.

16.2- Pela inexecução total da entrega do objeto desta licitação, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

- a) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02

16.3- A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

16.4- Pela não-regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto no subitem 8.1.2.6.2 deste edital, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor estimado de contratação do objeto, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02; (LC nº 123, art. 43, § 2º)

16.5- O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

16.6. O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

17. DA REVISÃO DE PREÇOS

17.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, para a justa remuneração dos serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato, conforme previsto no artigo 65, inciso II, letra "d" da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

17.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

17.3. Na hipótese da licitante solicitar alteração de preço(s), a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documento(s) que comprove(m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

17.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela licitante, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

17.5. Fica facultado ao Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela licitante vencedora do certame.

17.6. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Contratante, porém contemplará os serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Contratante.

17.6.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a licitante não poderá suspender a execução dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

17.6.1.1. A licitante deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

18- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1- Os interessados que desejarem cópia integral deste Edital e seus Anexos poderão retirá-los, na Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista, no horário de expediente ou através do site: www.laranjalpaulista.sp.gov.br (link: licitações).

18.2- A Prefeitura do Município de Laranjal Paulista poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar no todo ou em parte a presente licitação.

18.3. O valor total estimado será de R\$ 222.795,00 (duzentos e vinte e dois mil, setecentos e noventa e cinco reais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Contratação de empresa especializada em Locação de software de gestão da saúde para o Município de Laranjal Paulista – SP, incluindo fornecimento de hospedagem de servidores, suporte remoto, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que faz parte integrante deste Edital	11	R\$ 16.333,00	R\$ 179.663,00
02	Fornecimento de serviços para conversão de dados, instalação , conforme especificações contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que faz parte integrante deste Edital.	01	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
03	Fornecimento de serviços para implantação e treinamentos, conforme especificações contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que faz parte integrante deste Edital.	02	R\$ 17.566,00	R\$ 35.132,00
VALOR GLOBAL				R\$ 222.795,00

Laranjal Paulista, 17 de Agosto de 2.020.

Alcides de Moura Campos Junior
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada em locação de software de gestão da saúde para o Município de Laranjal Paulista – SP, **incluindo fornecimento de hospedagem de servidores**, implantação, **instalação**, conversão de dados, treinamento e suporte remoto, pelo período de 12 meses, prorrogáveis conforme a legislação vigente, nos seguintes valores descritos abaixo:

Justificativa: O Município de Laranjal Paulista em seu processo de gestão das informações visa aprimorar e proporcionar controle dos dados das diversas atividades relacionadas à saúde municipal, desse modo, tem como objetivo a contratação de software a ser instalado em todas as unidades de saúde, para higienizar e unificar as informações já existentes por meio da informatização, e ainda desenvolver estratégias para melhorias dos processos, bem como dar cumprimento ao estabelecido no art. 197¹ da Constituição Federal e propiciar melhor atendimento aos munícipes.

Justificativa da Visita Técnica: A Secretaria Municipal da Saúde, entende como necessária a visita técnica, haja vista que o sistema será utilizado por 16 setores que serão integrados a Secretaria Municipal da Saúde, tendo em vista que cada setor possui uma rede específica de acesso à internet de modo que, ter acesso às estruturas física, onde os sistemas serão utilizados, certamente concederá aos interessados, melhor conhecimento dos setores usuários do sistema, de modo a tornar mais segura e acertiva as elaborações das propostas. Ademais, seguem dados adicionais referente aos **departamentos que irão utilizar o sistema:**

1. Unidades Contempladas e Profissionais para Treinamento

1.1 Abaixo lista com total de profissionais a serem treinados por unidade de atendimento.

Locais	Profissionais
01- CSII - POSTO DE SAÚDE CENTRAL	44
2- POSTO DE SAÚDE DE MARISTELA	11
3- POSTO DE SAÚDE DO DISTRITO DE LARAS	11
4- POSTO DE SAÚDE DO BAIRRO SÃO ROQUE	11
5- POSTO DE SAÚDE DO BAIRRO DA PONTE	11
6- POSTO DE SAÚDE DA VILA ZALLA	11
7- SECRETARIA DE SAÚDE	09
8- CENTRO DE ESPECIALIDADES - CAED	24
9- CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO	11
10- CAPS I	07
11- LABORATÓRIO MUNICIPAL	08
12- VIGILÂNCIA EM SAÚDE (Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Controle de Vetores)	15
13- BANCO DE SANGUE	03

¹ Art. 197. São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

14- SETOR DE TRANSPORTES/AMBULÂNCIA	23
15- ALMOFARIFADO	03
16- FARMÁCIA MUNICIPAL	08
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS	210

1.2 Abaixo todas as unidades de atendimento que deverão ser informatizadas.

Locais	Endereços
1- CSII - POSTO DE SAÚDE CENTRAL	Rua Suaidan Abud, 221 - Centro - Fone: 3283-1117
2- POSTO DE SAÚDE DE MARISTELA	Rua Suaidan Abud, 221 - Centro - Fone: 3283-1117
3- POSTO DE SAÚDE DO DISTRITO DE LARAS	Rua João Henrique de Campos, 687 - Distrito de Laras - Fone: 3287-6177
4- POSTO DE SAÚDE DO BAIRRO SÃO ROQUE	Rua José Marquesi, s/nº - Fone: 3283- 6449
5- POSTO DE SAÚDE DO BAIRRO DA PONTE	Rua Governador Pedro de Toledo, 1550 - Fone: 3283-6555
6- POSTO DE SAÚDE DA VILA ZALLA	Avenida Brasil, 2002 - Vila Zalla - Fone: 3283-2784
7- SECRETARIA DE SAÚDE	Rua Hélio Rodrigues Pires, 54 - Vila Campacci - Fone: 3283-4600
8- CENTRO DE ESPECIALIDADES - CAED	Rua Murilo de Freitas, 136 - Vila São José- Fone: 3283-5530
9- CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO	Rua Pereira Barreto, s/nº - Centro - Fone: 3283-4108
10- CAPS I	Rua Nicolau Jacob, 452 - Vila Campacci - Fone: 3283-6597
11- LABORATÓRIO MUNICIPAL	Rua Vital Brasil, 112 - Centro - Fone: 3283- 2258
12- VIGILÂNCIA EM SAÚDE (Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Controle de Vetores)	Rua São Vicente de Paulo, 142 - Centro - Fone: 3283-2453
13- BANCO DE SANGUE	Santa Casa de Misericórdia de Laranjal Paulista - Fone: 3383-9191
14- SETOR DE TRANSPORTES/AMBULÂNCIA	Rua José Marquesi, 05 - Centro - Fone: 3283-6895
15- ALMOFARIFADO	Rua Suaidan Abud, 221 - Centro - Fone: 3283-8303
16- FARMÁCIA MUNICIPAL	Rua Suaidan Abud, 221 - Centro - Fone: 3283-8309

1.3 Informatização para Novas Unidades

Durante a vigência do contrato decorrente do presente Termo de Referência poderão ser inclusas novas unidades e profissionais nas relações mencionadas nesta cláusula;
As inclusões serão previamente acordadas entre as partes e serão objetos de novo aditivo contratual.

2. Migração E Conversão De Dados

A CONTRATANTE deverá fornecer a base de dados, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

A CONTRATADA deverá realizar a migração e conversão dos dados em até 30 (Trinta) dias, contados a partir do recebimento da base de dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Atualmente o Município de Laranjal Paulista, possui 03 (três) sistemas diferentes em funcionamento, os quais atuam na Administração e gerenciamento das necessidades e serviços da Secretaria Municipal da Saúde.

De modo que os referidos sistemas são utilizados:

- a) Gestão de serviços no Laboratório Municipal,
- b) Gestão Administrativa da Secretaria Municipal da Saúde,
- c) Gestão de serviços nos Postos de Saúde.

Assim sendo, considerados as 03 bases de dados, atualmente existentes, a quantidade estimada de dados para conversão corresponde a aproximadamente de 60.000 registros, 210 cadastros de usuários e 4GB de base de dados.

Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

Os serviços, tratados no item anterior, serão obrigatoriamente ultimados com o acompanhamento da Secretaria Municipal de Saúde, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

Caso a licitante queira avaliar e mensurar aspectos técnicos relacionados a esse item, para elaboração da sua proposta financeira, poderá fazê-lo através da visita técnica prevista em edital.

3. Servidores de hospedagem, Instalação, Implantação e Prazo

3.1 Servidores de Hospedagem Banco e Aplicação

Considerando que as proponentes possuem tecnologias e necessidades diferentes para o bom desempenho do software ofertado, não sendo este fator técnico limitante a participação, deverão considerar em sua proposta financeira o fornecimento dos servidores externos (datacenter) compatíveis a tecnologia e dimensionados ao tamanho do projeto com disponibilidade 24 x7. Será responsável também por toda e qualquer licença necessária, backups e manutenção do mesmo, serviços de redundância de banda e energia, assim como toda segurança necessária do local e dos dados. Atualmente a base de dados possui 4GB e o número de acessos é o mesmo número de profissionais indicados a serem treinados (210).

A CONTRATANTE será responsável pelo fornecimento da internet nos locais a serem informatizados.

A CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer momento, mediante solicitação previa, cópia da base dados para ser arquivada em ambiente próprio.

Essa necessidade se faz fundamental devendo a Contratada administrar o(s) servidor(es) em que será(ão) instalado o sistema, podendo estar alocada fisicamente em infraestrutura própria ou estar alocada fisicamente em infraestrutura subcontratada (sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais nos termos do artigo 72 da Lei nº 8.666/93).

3.2 Instalação e Implantação

A CONTRATADA após a assinatura do contrato deverá efetuar um levantamento de infraestrutura, fluxo de trabalho de todas as unidades contempladas e entregar o cronograma e a metodologia de implantação do sistema computacional para Gestão de Saúde.

Ao concluir a instalação, a CONTRATADA emitirá um termo, em que constará a data, o local, e o serviço / produto instalado para ratificação pelo representante legal da Secretaria de Saúde Laranjal Paulista – SP.

Os prazos poderão ser revisados mediante prévia justificativa e aceite de ambas as partes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

A CONTRATADA se compromete a efetuar os devidos acompanhamentos durante a execução dos cronogramas, reportando o andamento para a CONTRATANTE.

Ao término da execução dos cronogramas uma reunião de entrega das atividades deverá ocorrer entre a equipe gestora da Secretaria de Saúde e a CONTRATADA, devendo ser também registrado em ata e assinado por ambas as partes.

3.3 Treinamentos

O objetivo é ministrar o programa de treinamento, conforme acordado entre o órgão gestor e a empresa fornecedora, seguindo os cronogramas e local estabelecidos pelas partes.

A empresa CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento a Secretaria de Saúde que deverá ser elaborado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade.

A CONTRATADA deverá ministrar os treinamentos dos usuários finais em relação ao sistema e suas rotinas devidamente direcionadas a cada setor atribuídas as suas responsabilidades.

O programa de treinamento deverá contemplar: carga horária, conteúdo programático de forma a capacitar todos os profissionais de cada unidade, de acordo com a solução proposta.

3.3.1 Cronograma Físico x Financeiro

Serviços	Meses			
	1º	2º	3º	4º ao 12º
Conversão da base de dados, levantamentos – prazo para realização dos serviços 1º mês – 30 dias				
Implantação, instalação do sistema e Treinamentos para a realização dos serviços 2º e 3º mês – 60 dias				
Locação de software com fornecimento de datacenter- Após o início dos treinamentos				

O fornecimento da Licença do software juntamente com o datacenter deverá ser disponibilizado somente após o início dos treinamentos já com os sistemas instalados e o ambiente disponível para hospedagem conforme cronograma acima.

3.3.1.1 Suporte Técnico Remoto

A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema de chamado online “HELPDESK” para todas as unidades contempladas pelo software para abertura dos chamados com acompanhamento pela Secretaria Municipal de Saúde.

A CONTRATADA deverá mensalmente disponibilizar para a equipe gestora da CONTRATANTE, relatório detalhado dos atendimentos de suporte técnico remoto.

3.3.1.2 Visita Técnica /OPCIONAL

As empresas interessadas em participar desta licitação, poderão realizar visita técnica até o último dia que antecede a



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

abertura do certame, mediante agendamento prévio, por representante credenciado pela empresa, a fim de verificar as condições e os locais de todas as unidades que serão contempladas por este edital.

3.3.1.3 Prova de Conceito

O Software ofertado pela empresa vencedora dos lances será submetido a prova de conceito para a Comissão de Avaliação, composta por corpo técnico da Secretaria Municipal de Saúde, designados através da Portaria nº 26/2020, com equipamento próprio da empresa que será avaliada.

Após a fase de habilitação, a empresa vencedora, será convocada, no prazo determinado pela Pregoeira em sessão, para demonstração e comprovação do software proposto.

Considerando as diferentes empresas no mercado, e a flexibilização na avaliação, será considerado APROVADO a empresa que demonstrar atender a 85% de cada área/serviço previsto no termo de referência (item 10- Especificações técnicas do sistema).

Pretende a CONTRATANTE pelo pagamento e utilização de todas áreas e serviços e suas funcionalidades previstas neste termo de referência, portanto, as funcionalidades não atendidas durante a prova de conceito deverão ser entregues pela CONTRATADA no prazo de 4 meses sem custo para administração, atendendo assim a especificação técnica, comum a empresas do segmento específico de saúde no mercado.

O não atendimento das entregas referente aos 15% restantes no prazo previsto decairá sobre as penalidades previstas em contrato.

Caso a empresa não atenda as especificações técnicas conforme avaliação definida acima será considerada desclassificada. Neste caso a comissão de licitação convocará a segunda colocada e assim sucessivamente.

A Comissão Licitante emitirá o preenchimento das lacunas do termo de referência dizendo se a proponente atende ou não a funcionalidade e o percentual de atendimento de forma clara e objetiva, acrescentando ao final sua decisão pela APROVAÇÃO ou DESCLASSIFICAÇÃO.

O parecer deverá ser objetivo quanto as funcionalidades assinalando apenas sim ou não para cada funcionalidade apresentada de acordo com o modelo apresentado.

A empresa que classificar-se em primeiro lugar na sessão de lances e se recusar a apresentar o software responderá pelas penalidades previstas em edital.

A sessão de demonstração e avaliação é pública, desta forma, qualquer interessado poderá assisti-la, vedado intervir ou registrar por quaisquer mídias. Eventuais manifestações deverão ser realizadas após a demonstração, mediante protocolo no órgão licitante, respeitado os prazos legais constantes no edital.

4 - FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

4.1.A fiscalização e aceitação do serviço deverão ser feita através de funcionários designados, através da Portaria nº 26/2020 pela Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista através da Secretaria de Administração para fiscalização do contrato. Estes funcionários deverão acompanhar a prestação do serviço e auxiliar o gerenciamento de todo processo de administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

4.2.A Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista, através da Secretaria Municipal de Administração, comunicará por escrito, os problemas que porventura venham ocorrer na realização dos serviços à licitante vencedora deste certame, devendo esta providenciar as devidas correções, quando necessário, num prazo que não venha a comprometer o andamento dos serviços.

5-ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS DO SISTEMA

Atende a Funcionalidade?	Sim	Não
Faturamento		
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).		
Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde.		
Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames realizados. Totalizar quantidade e/ou valor por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.		
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.		
Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.		
Gerar automaticamente com base nos usuários e famílias cadastradas, visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados e atendimentos odontológicos as informações necessárias para importação no sistema e-SUS AB – Atenção Básica.		
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 e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS.		
Possibilitar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do Datasus mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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 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 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 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.		
Possibilitar a emissão e impressão de bloquetes de cobrança para faturamentos de unidades de saúde de origem. Possibilitar a emissão de bloquetes de cobrança por fonte de recurso individualmente ou agrupado.		
Possibilitar a importação de recebimentos de bloquetes de cobrança dos faturamentos através de arquivo bancário conforme layout padrão de arrecadação e recebimento FEBRABAN – Federação Brasileira de Bancos.		
Possibilitar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio e procedimento e relação de impostos calculados.		
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.		
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 os convênios por unidade de saúde para faturamento em Boletim de Produção Ambulatorial.		
Possibilitar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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 assistências definidos.		
Cadastros e Políticas de Acessos		
A política de segurança, senhas e acessos devem estar de acordo com a ISO 17799.		
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.		
Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários de sistema. Permitir o controle de mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas. Possibilitar utilização de arquivamento de mensagens em pastas. Possibilitar a composição de novas mensagens, resposta de mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão de mensagens. Possibilitar a localização de mensagens recebidas ou enviadas por período, assunto e mensagem.		
Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita aos usuários de sistema a troca de mensagens em tempo real (bate papo), de forma que seja possível definir sua situação no bate papo como: disponível, ocupado e invisível.		
Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita ao usuário de sistema o controle de sua agenda de compromissos. Possibilitar incluir novos compromissos, definindo horário de início e fim (data e horário), assunto e descrição. Possibilitar informar outros participantes do compromisso e solicitar o envio do compromisso por correio eletrônico a todos os participantes.		
Possibilitar a edição dos relatórios gerados em tela, possibilitando inserir textos, modificar fontes, inserir imagens, mudar alinhamentos/posicionamentos, eliminar informações, inserir elementos de desenho como retângulo, elipse e triângulo.		
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;		
Permitir o envio por e-mail dos relatórios gerados (de forma direta ao relatório em tela);		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.		
O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica.		
O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).		
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 sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas.		
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.		
Os relatórios devem possuir exportação para os seguintes formatos de arquivos: HTML, TIFF, GIF, RTF, JPEG, PDF e CSV.		
Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.		
Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.		
Permitir que os usuários de sistema definam a utilização de acessibilidade visual, possibilitando que seja aplicado percentual de aumento de tela conforme definição do usuário.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.		
Possibilitar a obtenção de informações adicionais de unidades de saúde.		
Possibilitar na emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebradas.		
Cadastro de Pacientes		
Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde.		
Possuir integração com o sistema Cad Web SUS.		
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.		
Exibir Nome Social dos pacientes (quando existente) para pesquisa nos estágios de atendimento: recepção de usuários, pré-consultas e atendimento médico.		
Possibilitar a obtenção de informações adicionais de usuários e famílias.		
Possibilitar a pesquisa de endereços de usuários e famílias por CEP e/ou logradouro.		
Possibilitar a utilização de foto no cadastro de usuários.		
Possibilitar o cadastramento de CEP do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais, unidades de saúde e estabelecimentos.		
Possibilitar realizar unificação de cadastro de endereços realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.		
Possibilitar realizar unificação de cadastro de usuários que estão em duplicidade na base, realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.		
Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Emitir um único relatório um extrato de usuários e de 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.		
Envio de Mensagens de SMS e E-Mail		
Permitir a integração com pelo menos três diferentes servidores de SMS - Serviço de Mensagens Curtas para envio de mensagens automáticas.		
Possibilitar a composição da mensagem, programação do horário de envio para as seguintes funcionalidades:		
Notificação de agendamento de consultas;		
Notificação de agendamento de exames;		
Notificação de agendamento de transporte;		
Notificação para retirada de resultado de exames;		
Possibilitar o envio individualizado de SMS - Serviço de Mensagens Curtas compondo mensagem e informando os destinatários.		
Permitir o controle de envio de SMS – Serviço de Mensagens Curtas compondo todas as unidades de atendimento ou permitir especificar 1 (uma) ou mais Unidades.		
Permitir o controle de envio de SMS – Serviço de Mensagens Curtas compondo todos os profissionais ou permitir especificar 1(um) ou mais profissionais.		
Permitir o controle de envio de SMS – Serviço de Mensagens Curtas compondo todas as especialidades ou permitir especificar 1(uma) ou mais especialidades.		
Permitir o controle de envio de SMS – Serviço de Mensagens Curtas compondo todos os exames ou permitir especificar 1(uma) ou mais exames.		
Permitir o controle de envio de SMS – Serviço de Mensagens Curtas compondo todas as rotas ou permitir especificar 1(uma) ou mais rotas.		
Possibilitar a consulta de saldos de SMS - Serviço de Mensagens Curtas conforme o servidor de fornecimento.		
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 os seguintes processos:		
Notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados;		
Notificação de notificações de ocorrência (CID) para destinatários especificados.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Painéis de Chamados		
Disponibilizar a visualização de painel de chamados com acesso para as suas configurações.		
Disponibilizar a visualização de data e horário atuais junto ao Painel de Chamados para fácil visualização do paciente.		
Disponibilizar visualização de histórico de chamados junto ao painel eletrônico identificando setor de atendimento, usuário, data, horário, apresentando no mínimo os últimos três pacientes chamados.		
Possibilitar no cadastro de cada setor de atendimento, a configuração para utilização de painel eletrônico conforme os estágios de atendimento (recepção, preparo e atendimentos) especificando descrição a ser apresentada na visualização. Possibilitando que um setor de atendimento possa separar identificar qual painel será utilizada em cada um dos estágios.		
Possibilitar o cadastro de notícias para exibição nos painéis de chamados, permitindo a exibição de texto, imagem e vídeo. Possibilitar configurar a disposição dos textos e imagens Possibilitar configurar fonte e fundo para textos. Possibilitar configurar a exibição em todos ou especificando os painéis de chamados a serem apresentadas cada noticia.		
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 as RSS. Possibilitar configurar a exibição em todos ou especificando os painéis de chamados a serem apresentadas cada noticia.		
Possibilitar o cadastro ilimitado de painéis de chamados, definindo o local (IP e porta) de exibição, tempo de visualização de informações e notícias. O painel deverá dispor de alerta sonoro de atenção e chamado de voz em português, permitindo a definição de texto inicial para identificação dos setores de atendimentos a serem chamados.		
Possibilitar a configuração, independente, das aparências a serem apresentadas por cada Painel de Chamados, com brasão, escolha das cores e fontes das áreas de visualização de informações.		
Possibilitar o chamado de usuários no painel de chamados nos estágios de atendimento de recepção de usuários, pré-consulta, atendimento de consultas, triagem odontológica, atendimento odontológico, recepções de internações, atendimentos de internações, atendimentos de enfermagem, recepção de exames e coleta de exames.		
Registro Eletrônico De Atendimento (P.E.P)		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.		
Emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência e contra-referência.		
Emitir receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos.		
Emitir receituário de prescrição oftalmológica.		
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 dos atendimentos constando diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos realizados, requisição de exames e procedimentos, prescrições oftalmológicas. Permitir totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade		
de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro de endereço do paciente.		
Emitir relatórios de atendimentos de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município, profissional, procedimento, classificação de serviço.		
Emitir relatórios de solicitações de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município.		
Gerar processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.		
Na recepção de usuários disponibilizar a utilização de biometria para identificação de usuários.		
Permitir a repetição de um mesmo medicamento na mesma receita possibilitando informar posologias e quantidades distintas.		
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.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Permitir recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento, permitindo que na recepção de usuários seja feita a leitura de códigos de barras dos agendamentos.		
Possibilitar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou por lote ao término de um período de trabalho.		
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 configuração de modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.		
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 consulta de histórico de Atenção Domiciliar por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.		
Possibilitar a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.		
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).		
Possibilitar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.		
Possibilitar a emissão de ficha de solicitação para medicamentos prescritos e identificados como antimicrobianos.		
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 a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.		
Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas.		
Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados. Disponibilizar acesso minimamente às informações de: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, avaliação de dor, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrições oftalmológicas, encaminhamentos, atividades prescritas nas internações, avaliações de enfermagem, atividades coletivas e planos de cuidados.		
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 no atendimento médico encaminhar o usuário para atendimento psicossocial preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimentos RAAS – Atendimento Psicossocial.		
Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para internação ambulatorial com informação de acompanhamento e alta do usuário.		
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 o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester, HumanizaSUS) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.		
Possibilitar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar o atendimento de paciente possibilitar informar o nível apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.		
Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.		
Possibilitar o controle de solicitações de atendimento Atenção Domiciliar identificando usuário, unidade de saúde, origem, CID, destino, condições avaliadas, cuidador, conclusão/destino elegível. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão do e-		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

SUS AB.		
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 controle de Tetos Financeiros de PPI - Programação Pactuada e Integrada sobre procedimentos realizados nos atendimentos ambulatoriais e internações. Possibilitar definir grupos de procedimentos. Emitir relatórios por valor ou quantidade comparando tetos e procedimentos ambulatoriais e hospitalares realizados.		
Possibilitar o encaminhamento de usuário atendido para retirada de medicamentos prescritos.		
Possibilitar o preenchimento de problemas e condições avaliadas, P.I.C. - Práticas Integrativas e Complementares, aleitamento materno, modalidade atenção domiciliar, NASF e CIAP em conformidade com a ficha de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde.		
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.		
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 o registro de atendimentos de Atenção Domiciliar informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, CIAP, equipe, condições avaliadas, modelo de atenção domiciliar, procedimentos do e-SUS AB. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Atendimento Domiciliar do e-SUS AB. Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar listando os procedimentos realizados.		
Possibilitar o registro de atendimentos de enfermagem informando orientações a usuários pela metodologia CIPESC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva.		
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 o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados, usuários atendidos e estabelecimento. Possibilitar informar Temas para Reuniões e Práticas e Temas para Saúde em conformidade com e-SUS AB. Permitir informar		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

grupo de usuários.		
Possibilitar o registro de Estratificação do APSUS, permitindo o cadastro das fichas conforme necessidade do município.		
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 o registro de Marcadores de Consumo Alimentar em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.		
Possibilitar o registro de Plano de Cuidados permitindo restrição por especialidade.		
Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade. Possibilitar restringir os medicamentos que podem ser prescritos por local de atendimento.		
Possibilitar que o medicamento seja pesquisado pelo nome comercial.		
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 repetir prescrições de medicamentos no mesmo atendimento informando novas composições e quantidades para os medicamentos.		
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.		
Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de pacientes, pré-consultas e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde de atendimento.		
Verificar pendências de vacinas ao realizar atendimento de usuários apresentando informações de vacinas, dosagens, data prevista ou quantidade de dias em atraso.		
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		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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, com maiores quantidades de atendimentos realizados.		
Unidades de saúde, profissionais, especialidades, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de diagnósticos, encaminhamentos, procedimentos solicitados.		
Atendimentos a Estratégia de Saúde da Família Conforme Fluxo de Atendimentos dos Agentes Comunitários de Saúde		
Disponibilizar Painel de Visitas de Agentes Comunitário de Saúde possibilitando a visualização do mapa e rota de todas as visitas realizadas pelo agente de determinada área e micro área e período. Disponibilizar alcance das metas por área e micro área.		
Permitir visualização da localização do agente comunitário de forma simultânea.		
Disponibilizar visualização de mapa com localização das visitas realizadas e localização do domicílio por marcadores.		
Possibilitar a transferência de domicílios de área e micro área.		
Possibilitar o cadastramento de domicílios conforme as informações do cadastro domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde possibilitando a impressão da ficha de cadastro domiciliar.		
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.		
Possibilitar o cadastro das áreas, micro áreas e equipes de Estratégia de Saúde da Família.		
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.		
Emitir relatórios e gráficos de famílias com quantidade e percentual, totalizando por área, micro área, bairro, situação de moradia e saneamento.		
Emitir relatórios e gráficos de visitas dos agentes comunitários de saúde por quantidade e percentual, com totais por área, micro área, profissional, bairro, domicílio, usuário e faixa etária.		
O aplicativo deve ser compatível com sistema operacional Android.		
Na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

do aplicativo disponibilizadas no servidor, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.		
O dispositivo deve coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.		
O dispositivo deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.		
O dispositivo deverá permitir a carga de todos os cadastros já existentes de domicílios e integrantes da base de dados central.		
Possibilitar a exportação da base de dados completa e parcial (backup) do dispositivo móvel para o servidor.		
Possibilitar no dispositivo móvel à sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central, permitindo que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de domicílios e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.		
Possibilitar no dispositivo móvel o acesso a todas as micro áreas de atuação do agente comunitário de saúde.		
Possibilitar o cadastro e atualização de integrantes dos domicílios com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.		
Possibilitar o cadastro e atualização dos domicílios e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar 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 do domicílio.		
Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.		
Possibilitar registrar a posição geográfica do dispositivo ao realizar visitas através do GPS do equipamento.		
Possibilitar visualização em mapa à localização onde foi realizada a visita.		
Central de Agendamentos (Consultas, Exames e Transportes)		
Alertar no momento do agendamento quando o usuário não compareceu na última consulta ou exame agendado.		
Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.		
Consistir e visualizar no momento do agendamento de consultas e exames os saldos das cotas cadastradas para o período do agendamento.		
Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Controlar feriados bloqueando agendamentos de consultas e exames para a data.		
Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos conforme capacidade e agendamentos já realizados por profissional e exame.		
Disponibilizar visualização de histórico dos agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas médicas, consultas odontológicas, exames, sessões, transportes).		
Emitir comprovantes de agendamentos de consultas e exames com código de barras que identifique unicamente o agendamento.		
Emitir comprovantes de agendamentos possibilitando a assinatura do agendador.	S	
Emitir relatório com agendamentos (consultas, exames) realizados e capacidade disponível para cada agenda.		
Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.		
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 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.		
Possibilitar a autorização de consultas e exames para prestadores externos informando prestador, profissional e especialidade ou exame, data e horário. Possibilitar informar o convênio para faturamento mostrando os respectivos valores dos procedimentos autorizados. Possibilitar determinar a validade de autorizações conforme profissional ou exame.		
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. Permitir definir agenda de consulta para agendamento via portal online ou aplicativo pelo próprio usuário.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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 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. Permitir ignorar vagas de cotas para agendamento e autorização realizada por sobre.		
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 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 a impressão de comprovante de lista de espera.		
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 a visualização e alterações nas listas de espera somente pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento.		
Possibilitar agendamentos de consultas informando um dos convênios vinculados ao profissional na unidade de saúde.		
Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para todas as unidades de saúde como central de agendamentos.		
Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional ou unidade de saúde. Possibilitar informar motivo da consulta e unidade de saúde de origem.		
Possibilitar controlar cada etapa dos usuários em lista de espera		
identificando data, horário, responsável, prioridade, situação e agendamento obtido.		
Possibilitar definir critério de alerta ou bloqueio de agendamentos de consultas consistindo a duplicidade de agendamento para o paciente e profissional a partir da data atual.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Possibilitar definir critério de alerta ou bloqueio de agendamentos de consultas para cada especialidade consistindo a duplicidade de agendamento para o paciente e especialidade a partir da data atual.		
Possibilitar a seleção de múltiplos usuários da lista de espera quanto a Agendamento e Autorização de Consultas.		
Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de consultas definindo profissionais e unidades de saúde com necessidade de controle.		
Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de exames definindo unidades de saúde com necessidade de controle.		
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.		
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 bloqueio de agendamentos de reconsultas quando não existir consulta anterior em período parametrizado.		
Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.		
Possibilitar o bloqueio dos horários de agendamentos de exames por unidade de saúde de atendimento, exame período e intervalo de horários.		
Possibilitar o cancelamento de agendamentos identificando motivo.		
Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de consultas pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.		
Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de exames pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.		
Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, motivo da consulta 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.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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 o controle das salas de atendimentos de consultas e exames por horário imprimindo nos comprovantes para orientação dos usuários no atendimento.		
Possibilitar o registro de recomendações para consultas e exames por unidade de saúde de atendimento. Possibilitar o complemento de recomendações para exames.		
Possibilitar realizar agendamentos de consultas através de encaixe quando horários disponíveis esgotados, definindo uma data e horário para o encaixe. Possibilitar também configurar e realizar encaixes pendentes para realizar posteriormente a autorização do encaixe.		
Possibilitar vincular os exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços definindo os convênios pelos quais cada exame é realizado.		
Restringir agendamentos e autorizações de consultas conforme especialidades habilitadas por operador de sistema.		
Restringir agendamentos e autorizações de exames e sessões conforme exames habilitados por operador de sistema.		
Emitir relatórios comparativos de:		
Agendamentos nas unidades de saúde, profissionais e 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.	S	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Controle de Atendimentos de Alta Complexidade		
Emitir relatório de laudos de APACs por município, prestador, bairro, usuário, procedimento, mostrando quantidade e/ou valor de acordo com os procedimentos.		
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.		
Permitir a emissão do número de APACs por data, prestador, usuário, situação do laudo, controlando automaticamente o intervalo de numeração.		
Permitir a exportação das informações completas dos laudos de APACs por competência para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.		
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 digitação de laudos de APACs obtendo as informações necessárias para exportação para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde (quimioterapia, 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 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 da auditoria.		
Possibilitar a impressão de espelho do faturamento de APACs.		
Possibilitar a visualização do faturamento de procedimentos por competência.		
Possibilitar definir a situação dos laudos de APACs conforme trâmite estabelecido pelo município.		
Possibilitar definir os municípios com acesso a cada procedimento de Alta Complexidade.		
Possibilitar o controle das etapas de trâmite das APACs identificando situação, data de execução da etapa, responsável pela etapa e observações.		
Possibilitar o controle de autorizações de APACs identificando o responsável pela autorização e validade da APAC.		
Possibilitar o controle de numeração de APAC geral ou por faixas para cada prestador.		
Possibilitar que nos processos de solicitação, autorização, faturamento,		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

auditoria e exportação de APACs seja possível a visualização das etapas percorridas pelos laudos de APACs.		
Gerar gráficos por 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.		
Gestão Epidemiológica		
Permitir a definição de grupos epidemiológicos especificando CIDs de interesse para controle municipal.		
Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo de investigação e pessoas em contato.		
Possibilitar o registro das notificações de agravos à saúde do trabalhador com informações de diagnóstico, usuário, unidade de saúde de notificação, estabelecimento, ocorrência e partes do corpo atingidas, possibilitando 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.		
Possibilitar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos registrados.		
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.		
Gestão Pronto Atendimento e Internação		
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.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Calcular os valores das diárias de internação conforme os leitos que o usuário ocupou durante a internação.		
Controlar a reserva de leitos de internação identificando usuário, setor, leito, bloqueando ou alertando a ocupação do leito com antecedência definida.		
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.		
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.		
Controlar lista de espera de internações identificando usuário, data, tipo de leito, caráter de internação, clínica de internação e situação.		
Possibilitar controle de execução das cirurgias.		
Possibilitar controle de agendamento de cirurgias.		
Possibilitar cadastrar e utilizar bloqueio de agendamentos de cirurgias.		
Possibilitar cadastrar Recomendações Cirúrgicas.		
Possibilitar cadastrar equipamentos e situação atual do equipamento.		
Possibilitar cadastrar e utilizar o controle de Classificações Cirúrgicas		
Disponibilizar ao auditor interno nos prestadores acesso aos laudos de internações armazenados na base da secretaria municipal de saúde, permitindo informar parecer.		
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.		
Disponibilizar processo automático para realizar a baixa de usuários internados possibilitando definir o período (em horas) sem movimentação e as unidades de saúde para execução do processo.		
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.		
Emitir relatórios comparativos dos laudos de internações em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas internações em cada período.		
Executar o rateio automático dos valores da equipe cirúrgica utilizando o		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

critério de pontuação dos procedimentos.		
Gerar gráficos de ocupação de leitos por setor e situação.		
Identificar por cores a situação de cada leito (disponível, ocupado, em higienização, em reforma, reservado).		
Na recepção de internações possibilitar a visualização automática de histórico de internações.		
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.		
1. Permitir a emissão de AIHs por data, prestador, usuário, situação do laudo, controlando automaticamente o intervalo de numeração.		
Permitir a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde utilizado pelos prestadores.		
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.		
2. Possibilitar a Auditoria de AIHs possibilitando a informação do procedimento autorizado, auditor, data e observações.		
Possibilitar a digitação do faturamento de AIHs contendo todas as informações necessárias para alimentação do aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde. Consistir os procedimentos realizados quanto à permanência, quantidade máxima e equipe cirúrgica. Gerar motivos de solicitação de liberação conforme informações pendentes.		
Possibilitar a exportação de arquivo para o sistema SISRHC do Ministério da Saúde.		
Possibilitar a importação automática para faturamento de exames realizados nos laboratórios e prestadores de serviços durante o período de interação do usuário.		
Possibilitar a importação de laudos de internação de sistemas próprios dos prestadores.		
Possibilitar a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.		
Possibilitar a impressão da auditoria.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Possibilitar a impressão da ocupação de leitos hospitalares.		
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 a impressão de espelho dos faturamentos de AIHs.		
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.		
Possibilitar a recepção de internações e observações com encaminhamento para avaliação médica.		
Possibilitar a restrição de utilização de leitos por sexo dos usuários.		
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 visualização de resumo de ocupação de leitos por setor e ocupação de leitos de UTI.		
Possibilitar classificar o teto financeiro e o município referente à despesa com a internação.		
Possibilitar definir a situação dos laudos de internação conforme trâmite estabelecido pelo município.		
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 identificar a origem das internações.		
Possibilitar o cadastro de bloqueios de agendamentos de cirurgias por hospital, sala cirúrgica e intervalo de data e horário.		
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 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.		
Possibilitar o encerramento mensal de movimentações de AIHs bloqueando a inclusão e alteração de informações de faturamento.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.		
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 alterações da integridade da pele para pacientes internados utilizando a classificação de Escala de Braden. Calcular automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.		
Possibilitar o registro de atendimentos de internações 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. Possibilitar a impressão de receitas de medicamentos, requisição de exames, prescrição médica e encaminhamentos.		
Possibilitar o registro de avaliações de enfermagem de observados informando controle antropométrico, condições de chegada, antecedentes pessoais, antecedentes alérgicos, antecedentes cirúrgicos, antecedentes obstétricos, antecedentes hospitalares, hábitos e dependências, nutrição, eliminações fisiológicas, avaliação de dor, avaliação de risco e medicação de uso contínuo. Possibilitar a impressão da ficha de avaliação de enfermagem.		
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 registro de fornecimentos de medicamentos para os usuários internados, considerando para o custo da internação.		
Possibilitar o registro de informações de enfermagem para pacientes internados utilizando SCP – Sistema de Classificação de Pacientes permitindo avaliar as necessidades de cuidados dos pacientes internados.		
Possibilitar o registro de pertences dos internados controlando a situação de entrega.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Possibilitar o registro de visitas de internações controlando a entrada e saída de visitantes.		
Possibilitar o registro e a visualização da ocupação dos leitos hospitalares, separados por setores e conforme tipo do leito. Possibilitar a transferência de leitos.		
Solicitar a reserva de equipamentos nos agendamentos cirúrgicos conforme procedimento cirúrgico, consistindo a disponibilidade de salas cirúrgicas e equipamentos.		
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.		
3. Controlar os lotes dos conjuntos de materiais esterilizados utilizados em cada unidade de saúde.		
Permitir o registro da esterilização dos materiais disponibilizando automaticamente para utilização.		
Permitir o registro do preparo dos materiais para esterilização.		
Registrar as entradas dos conjuntos de materiais para esterilização.		
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.		
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. Informar os micro-organismos 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.		
Emitir relatório de solicitações de documentos SAME por unidade de saúde e setor SAME, usuário, sexo, município, unidade de saúde solicitante, setor		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

solicitante, profissional solicitante, motivo de solicitação e situação.		
Emitir relatório de transferências de documentos SAME por unidade de saúde e setor SAME, usuário, sexo, município, unidade de saúde solicitante, setor solicitante, profissional solicitante e motivo de solicitação.		
Emitir relatórios comparativos de solicitações de documentos SAME em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.		
Possibilitar a devolução de documentos SAME 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 SAME.		
Possibilitar a saída de documentos 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 SAME. Possibilitar o cancelamento de solicitações de documentos SAME.		
Possibilitar a transferência de documentos 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 arquivados.		
Possibilitar a visualização de histórico de movimentações de documentos SAME por usuário e período. Mostrar informações de documentos SAME, solicitações e movimentações de documentos SAME do usuário.		
Possibilitar o cadastro dos documentos de cada usuário com arquivamento nos locais de arquivo. Possibilitar informar o tipo e data do documento, data e horário de entrada, localização física, situação e motivo de baixa.		
Possibilitar o controle de múltiplos locais de arquivamento de documentos para cada unidade de saúde, controlando o acesso para cada operador e definindo os setores solicitantes.		
Possibilitar o registro de solicitações de documentos informando o local do arquivo, 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 arquivados ao SAME.		
Preventivos de Câncer de Colo de Útero e Mama		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.		
Permitir a digitação dos resultados de exames citopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.		
Permitir a digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.		
Permitir a digitação dos resultados de exames de mamografia a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.		
Permitir a digitação dos resultados de exames histopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.		
Permitir a digitação dos resultados de exames histopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.		
Permitir a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de mama.		
Permitir a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de colo do útero.		
Permitir a impressão da guia de requisição de exame de mamografia.		
Permitir a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de mama.		
Permitir a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de colo do útero.		
Permitir o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos procedimentos de coleta informados nas requisições de exames Citopatológicos de Mama e Colo do Útero.		
Permitir 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 Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.		
Permitir 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 Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Ministério da Saúde.		
Permitir 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 Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.		
Permitir 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 Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.		
Permitir 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 Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.		
Controle de Ouvidoria		
Permitir o registro de denúncias, sugestões internas e externas e reclamações para acompanhamento da ouvidoria. Possibilitando identificar o reclamante, unidade de saúde, setor, profissional reclamado, assunto, prioridade e prazo para parecer.		
Possibilitar registros na ouvidoria protocolos sigilosos.		
Permitir o registro de cada etapa de acompanhamento dos processos da ouvidoria, informando data e parecer de cada responsável.		
Permitir a impressão de parecer conforme modelo de impressão para cada etapa do processo.		
Permitir a consulta de processos da ouvidoria para verificação do andamento.		
Emitir relatórios dos processos da ouvidoria com totais por reclamante, assunto, profissional reclamado, parecer.		
Possibilitar anexar arquivos no ato de registro da ouvidoria e acompanhamento.		
Gerar relatórios gráficos por assunto, tipo de registro, setor, profissional reclamado, parecer com maiores quantidades de processos.		
Vigilância Sanitária e Ambiental		
Disponibilizar Mapa de Animais, Pragas e Doenças com marcadores em locais que tiveram registros.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.		
Imprimir as licenças de veículos com modelos diferenciados para cada tipo de licença.		
Imprimir fichas de vistoria de estabelecimentos e habite-se.		
Permitir cadastrar Motivos de Reclamações e Vistorias possibilitando definir dinamicamente pelo município para cada motivo quais os campos que será solicitado ao incluir uma reclamação e vistorias realizadas.		
Permitir delimitar em mapa os quarteirões e quadras de controle.		
Permitir o cadastro de Zoonoses - Animais e Pragas possibilitando definir marcadores de identificação para mapas;		
Permitir Registros de Animais, pragas e doenças detectadas no município para geração de índices e realizar ações de controle para áreas com foco.		
Permitir visualizar Histórico de Imóveis e Domicílios exibindo registros de visitas, vistorias e reclamações de imóveis informados;		
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.		
Possibilitar a importação de recebimentos de bloquitos de cobrança das licenças sanitárias através de arquivo conforme layout padrão de arrecadação e recebimento da FEBRABAN – Federação Brasileira de Bancos.		
Possibilitar o cadastramento dos estabelecimentos com registro dos responsáveis, contador e atividades econômicas.		
Possibilitar o cadastro de Reclamações onde será incluído o registro de reclamações recebidas pelo município para zoonoses.		
Possibilitar o controle da arrecadação de licenças sanitárias com impressão do respectivo bloqueto de cobrança para pagamento bancário.		
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 habite-se com controle de unidades, emissão e valor da taxa.		
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 procedimentos de vistoria, notificação, advertências ou multas para cada etapa de execução das tarefas.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Possibilitar parametrizar Configurações de Vigilância Ambiental, inserindo procedimentos padrões, controle de visitas por QRCode e dias de alerta de foco.		
Possibilitar realizar cadastro de reclamações recebidas pelo município para averiguação dos agentes de combate a endemias.		
Possibilitar registrar a Análise de amostras coletadas pelos Agentes Comunitários de Endemias em vistorias de Aedes aegypti e Aedes albopictus.		
Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para controle de focos de Aedes aegypti e Aedes albopictus.		
Possibilitar registrar o cadastro dos Ciclos dos ACE para vistorias realizadas para uma atividade em determinado período.		
Possibilitar registrar os acompanhamentos das reclamações recebidas.		
Possibilitar registrar planejamento das visitas para determinado período.		
Possibilitar registro de Acompanhamentos de Reclamações de Vigilância Ambiental, possibilitando o registro os acompanhamentos das reclamações recebidas.		
Possibilitar registro de Vistorias de Vigilância ambiental realizadas para controle de zoonoses.		
Possibilitar visualizar em mapa os quarteirões/quadras.		
Possibilitar visualizar relatório de vistorias realizadas e análises de amostras coletadas de Aedes aegypti e Aedes albopictus.		
Programar a rotina de vistorias dos agentes de sanitários, emitindo relatório da produtividade.		
Registrar as reclamações identificando os estabelecimentos comerciais ou cidadãos, emitindo a ficha de reclamação.		
Registrar as tarefas da Vigilância Sanitária como visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, possibilitando a atualização da área e situação do estabelecimento.		
Emitir relatórios de:		
estabelecimentos por contador, atividade econômica, data de abertura.		
tarefas da Vigilância Sanitária, com totais por motivo, estabelecimento, atividade econômica, contador.		
licenças dos estabelecimentos, com totais por estabelecimento, atividade econômica, bairro, logradouro.		
arrecadação de licenças sanitárias, com totais por estabelecimento, contador, atividade econômica, mês, situação.		
licenças de veículos, com totais por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento, veículo.		
inspeções de abates com totais de tipos de animais, procedência, estabelecimento.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Controle Atendimento Social de Benefícios do Faturamento de BPA		
Possibilitar o registro de atendimentos de usuários informando benefício, unidade de saúde de origem, setor, convênio, valor e/ou quantidade e detalhamento.		
Possibilitar o controle da solicitação e autorização dos benefícios.		
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 de benefícios 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.		
Controle de Exames de Análises Clínicas		
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.		
Consistir valores mínimos e máximos para cada informação dos resultados de exames.		
Controlar os diferentes métodos de realização utilizados para cada exame.		
Emitir etiquetas com códigos de barra para os diferentes materiais e bancadas de trabalho.		
Emitir mapa de trabalho de forma individual, por bancada, considerando critério de urgência e não emitidos.		
Emitir relatório comparativo de exames realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos exames realizados em cada período.		
Emitir relatório de exames realizados por quantidade e/ou valor, com totais por unidade de saúde, exame, profissional, bancada. Detalhar percentual dos exames realizados.		
Emitir resultados de exames de forma individual, por bancada de trabalho, considerando critério de urgência e resultados não emitidos.		
Gerar gráfico de unidades de saúde, exames, procedimentos, bancada, solicitante, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de exames realizados.		
Identificar exames com necessidade de autorização de realização para		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

cada laboratório.		
Identificar os exames com interfaceamento com equipamento laboratoriais.		
Identificar usuários com resultados incompletos ou não informados.		
Importar automaticamente os exames solicitados por requisição de exames no prontuário eletrônico.		
Imprimir comprovante com data prevista para retirada dos exames.		
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.		
Permitir a digitação de resultados para exames de radiologia e ultrassom.		
Permitir a recepção de usuários informando os exames a realizar. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos e leitura biométrica. 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.		
Permitir configurar exames conforme dados necessários para digitação de resultados e impressão de mapas de trabalho e laudos.		
Permitir o registro de entrega e a impressão dos laudos de exames diretamente pelas unidades de saúde de origem do usuário.		
Possibilitar a certificação digital dos laudos de exames através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil.		
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 a digitação dos resultados de exames. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra.		
Possibilitar a exportação de arquivos referente aos laudos de exames certificados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.		
4. Possibilitar a impressão de resultado diretamente pelo usuário.		
Possibilitar direcionar as impressões de etiquetas, mapas e resultados de exames diretamente para impressoras pré-definidas através das portas de impressão		
Possibilitar imprimir mapa de resultado e comprovante de retirada.		
Possibilitar informar CID consistente para cada exame para fins de faturamento de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.		
Possibilitar informar o profissional responsável pelo exame restringindo ao profissional a liberação eletrônica do resultado de exame.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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 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 reimprimir etiquetas selecionando os exames para reimpressão.		
Restringir a impressão de laudos de exames controlados (Ex.: HIV) somente ao laboratório que realizou o exame.		
Verificar a realização de exames em que o resultado ainda esteja válido conforme quantidade de dias parametrizados para o exame, notificando operador do sistema.		
Disponibilizar serviço (WebService) no padrão REST para utilização de laboratórios contratados (terceiros) disponibilizando as funcionalidades:		
– disponibilizar manual completo de instalação e dos métodos de comunicação disponíveis no serviço incluindo exemplos das informações de envio e recebimento.		
– controlar acesso ao serviço através de chave de liberação de acesso individual por laboratório (cliente);		
– possibilitar a pesquisa de exames vinculados ao laboratório retornando as informações: código, descrição, sigla, procedimento SUS, descrição do procedimento SUS, valor atual, materiais do exame, métodos de realização do exame e estrutura dos campos de resultado do exame com descrição, tipo da informação, tamanho, obrigatoriedade e unidade de medida;		
Possibilitar a confirmação de atendimento de usuário através do código único de identificação do agendamento ou autorização;		
– possibilitar a pesquisa de agendamentos ou autorizações de exames realizadas para o laboratório através de código único de identificação		
retornando as informações: situação, data de agendamento ou autorização, data de recepção, informações cadastrais do usuário, unidade de saúde, profissional solicitante e exames agendados ou autorizados;		
– possibilitar inativar o acesso ao serviço individualmente por laboratório;		
– o servidor de aplicação hospedeiro do serviço deve ser de código aberto e deve permitir a sua utilização em qualquer sistema operacional;		
Registro Eletrônico em Odontologia		
Permitir configurar 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 de		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

procedimentos.		
Permitir registro do atendimento odontológico com informações dos procedimentos realizados junto ao odontograma. Permitir o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário.		
Permitir 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.		
Permitir o registro de triagem odontológica informando profissional e especialidade da triagem, pressão arterial, temperatura, peso, altura e justificativa do atendimento. Possibilitar o registro de procedimentos gerando faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.		
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.		
Permitir elaborar questionário de anamnese de usuários com perguntas configuráveis por sexo. Permitir registrar novas anamneses mantendo os históricos dos registros anteriores.		
Permitir recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de demanda espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar verificação de pendências de vacinas dos usuários atendidos junto à recepção.		
Possibilitar a visualização do diagnóstico dos dentes e os procedimentos em cores no odontograma.		
Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.		
Emitir relatório de usuários com procedimentos programados na odontologia com determinado tempo de atraso no comparecimento para realização.		
Relatório de procedimentos odontológicos realizados com quantidades realizadas em cada face, por procedimento, dente, profissional, especialidade.		
Possibilitar o preenchimento do tipo de consulta, vigilância em saúde bucal		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

e fornecimento de produtos odontológicos em conformidade com a ficha de atendimento odontológico individual do e-SUS do Ministério da Saúde.		
Disponer de relatório de atendimentos odontológicos apresentando procedimentos realizados, encaminhamentos, exames solicitados. Permitir		
totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, município do usuário, bairro, faixa etária.		
Possibilitar digitação de atendimentos odontológicos realizados por unidades de saúde com atendimento não informatizado.		
Emitir relatórios evolutivos em anos e meses:		
atendimentos odontológicos realizados com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.		
encaminhamentos odontológicos realizados com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos odontológicos realizados em cada período.		
procedimentos odontológicos realizados com percentual de aumento ou diminuição nos procedimentos odontológicos realizados em cada período.		
requisições de procedimentos odontológicos com percentual de aumento ou diminuição nas requisições de procedimentos odontológicos em cada período.		
Permitir a geração de gráficos:		
procedimentos odontológicos, grupo, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de programação de procedimentos odontológicos.		
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.		
Gestão de Programas da Saúde		
Cadastrar as ações programáticas do Ministério da Saúde e de interesse municipal. Identificar os medicamentos utilizados nos programas.		
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 cadastro e acompanhamento do programa planejamento familiar obtendo as informações de fatores de risco reprodutivo, complicações e método anticoncepcional.		
Controlar os usuários ativos e inativos dos programas, com data de inclusão e saída. Solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde (Hiperdia e		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Sis prenatal).		
Emitir relatório com estimativa de demanda dos usuários programados conforme previsão de comparecimento para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.		
Emitir relatórios dos usuários das ações programáticas com totais de usuários por programa e bairros.		
Permitir registrar os fornecimentos de medicamentos aos usuários dos programas.		
Emitir relatório dos usuários programados com comparecimento em atraso para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.		
Permitir o atendimento de usuários dos programas com recepção de atendimentos e atendimento médico.		
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 registro de atendimentos dos usuários dos programas, solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde (Hiperdia e Sis prenatal).		
Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas do		
Ministério da Saúde (Hiperdia e Sis prenatal) com as informações dos atendimentos de cada programa.		
Permitir a programação de frequência dos usuários incluídos dos programas para fornecimento de medicamentos, consultas e exames conforme periodicidade definida.		
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.		
Gestão de Transportes		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Permitir o registro de apoios (ajudas) por rota e município identificando usuário, usuário acompanhante, período, procedimento de apoio e procedimento de apoio de acompanhante, para fins de faturamento. 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.		
Permitir a configuração de agendamentos por rotas (municipais e intermunicipais) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.		
Permitir configuração das rotas identificando os municípios de destino. Para fins de faturamento permitir a identificação do prestador, convênio, profissional responsável e procedimento para faturamento de transportes e exportação de BPA. Definir procedimento de apoio e apoio de acompanhante para faturamento de apoios realizados, possibilitando a definição do valor de transporte por passagem ou valor de viagem.		
Possibilitar a classificação das despesas de viagens em grupos permitindo com isso a emissão de relatórios de despesas sintéticos.		
Possibilitar a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período.		
5. Possibilitar a confirmação de viagens gerando informações de prestador, convênio, procedimento de transporte, profissional responsável para faturamento conforme definições da rota. Possibilitar identificar motorista e veículo do transporte, permitindo informar observações para a viagem imprimindo informações da viagem e relação de usuários agendados para transporte.		
Emitir alerta para o usuário do sistema quando o paciente não compareceu na última viagem agendada.		
Possibilitar a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea. Possibilitar a pesquisa dos usuários agendados por data.		
Possibilitar a impressão do documento de solicitação de Tratamento Fora do Domicílio.		
Possibilitar o agendamento de transporte com identificação da rota, local de destino, motivo do transporte, local de embarque e horário de partida.		
Possibilitar o registro dos atendimentos realizados durante os Tratamentos Fora do Domicílio informando a solicitação, unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, procedimento, situação do atendimento quanto à realização e detalhamento.		
Possibilitar o cadastro de locais de destino (vinculados ao município de destino) para transporte dos usuários aos municípios.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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 a visualização de histórico de Tratamentos Fora do Domicílio realizados por usuário, período e situação detalhando as solicitações do usuário.		
Possibilitar o cadastro de veículos para controle de despesas de transportes.		
Possibilitar o registro de despesas de viagens informando adiantamentos de viagem e despesas dos motoristas, quilometragem, calculando automaticamente o saldo de acerto.		
Emitir relatório de médias de consumo de combustíveis conforme quilometragem, por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa.		
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 dos atendimentos de 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.		
Possibilitar o controle de solicitações de 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.		
Emitir relatório de despesas por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa. Detalhar percentual das despesas.		
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 das solicitações de Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de origem, município de origem, usuário, município de tratamento, parecer.		
Emitir relatórios comparativos em anos e meses anteriores:		
atendimentos de Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos em cada período.		
despesas com percentual de aumento ou diminuição nas despesas em		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

cada período.		
médias de consumo com percentual de aumento ou diminuição nas médias de consumo em cada período.		
solicitações de Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.		
transportes com percentual de aumento ou diminuição nos transportes em cada período.		
Possibilitar a geração relatórios gráficos de:		
rotas, municípios, motivos de transporte com maiores quantidades de transportes.		
rotas, municípios, veículos, motivos de transporte, locais de destinos, locais de embarque com maiores quantidades de agendamentos.		
veículos, despesas, motoristas com maiores quantidades e/ou valores de despesas.		
Gestão de Almoxarifado e Farmácias		
Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).		
Permitir a movimentação de entrada e saída de insumos separadamente.		
Permitir ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade.		
Permitir as saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde e para usuários, permitindo identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.		
Permitir a abertura e encerramento de competências, consistindo a data das movimentações de insumos.		
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.		
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.		
Possibilitar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.		
Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Possibilitar que na devolução identifique usuário e fornecimento realizado para que seja descontado em relatórios de consumo do usuário.		
Ao fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.		
Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.		
Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.		
Possibilitar a exportação automática das movimentações para o sistema Hórus do Ministério da Saúde através de comunicação por WebService, permitindo definir o período para exportação.		
Possibilitar a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos		
Possibilitar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.		
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.		
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 a exportação de arquivo com informações do pedido para integração com sistema próprio.		
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.		
Possibilitar a geração de arquivo magnético com todas as informações da transferência para importação no local de estoque de destino.		
Possibilitar o controle de estoque por centros de custos identificando movimentações realizadas de cada lote.		
Controlar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA, emitindo relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, Livro de Registro de Substâncias.		
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 informar os fabricantes dos medicamentos. Possibilitar classificar as entradas por centros de custos.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.		
Alertar quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.		
Emitir relatório de saídas de insumos gerando gráfico com Curva ABC.		
Permitir o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.		
6. Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.		
Alertar no fornecimento de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.		
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.		
Alertar na transferência de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.		
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.		
Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.		
Possibilitar a impressão de guia de ajustes de saldos.		
Possibilitar a impressão de guia de entrada.		
Possibilitar a impressão de guia de pedido de compra.		
Possibilitar a impressão de guia de requisição.		
Possibilitar a impressão de guia de saída.		
Possibilitar a impressão de guia de transferência.		
Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.		
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.		
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.		
Possibilitar a verificação de insumos a vencer conforme período informado. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

conforme período de alerta especificado em cada insumo.		
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.		
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.		
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, produtos, fornecedor, com maiores quantidades e/ou valores de entradas de medicamentos.		
Unidades de saúde, local de estoque, produtos, lote, bairro, com maiores quantidades e/ou valores de saídas de medicamentos.		
Unidades de saúde, local de estoque, produtos, lote, destino, com maiores quantidades e/ou valores de transferências de medicamentos.		
Unidades de saúde, local de estoque, produtos, lote, motivo, com maiores quantidades e/ou valores de ajustes de saldos.		
Permitir a exportação com sistema Hórus		
Permitir a exportação das informações de compras dos medicamentos ao BPS (Banco de Preço em Saúde)		
Possibilitar a exportação automática das movimentações para o sistema Hórus do ministério da Saúde através de comunicação por webservice.		
Gestão de Imunobiológicos		
Gerar automaticamente arquivo magnético para integração com o sistema SI-PNI do Ministério da Saúde. Possibilitar a exportação de aplicações de vacinas e/ou movimentações de estoque dos Imunobiológicos conforme especificações da integração.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.		
Controlar a situação dos Frascos quanto a ativo, baixado ou aplicado. Possibilitar o descarte dos frascos vencidos calculando quantidade de perda, identificando a data, horário e motivo do descarte.		
Nas aplicações de vacinas alertar a existência de restrições em relação às outras vacinas obtendo confirmação quando não possui intervalo mínimo.		
Permitir a parametrização de alerta ou bloqueio de abertura de frasco e aplicações quando vacina estiver vencida.		
Na aplicação de vacina possibilitar selecionar agendamento de vacina a partir do usuário informado realizando a baixa do agendamento como atendido.		
Possibilitar indicação de vacinas pendentes do usuário no momento da aplicação através de alerta ou bloqueio.		
Possibilitar a definição de faixas etárias por vacina conforme regras do SI-PNI.		
Disponibilizar processo automático para baixas de frascos de vacinas vencidos armazenando a quantidade de perda. Possibilitar a configuração do horário para a verificação automática.		
Possibilitar a restrição de registro de aplicações de vacinas considerando sexo do usuário.		
Realizar baixa automática do frasco utilizado quando quantidade encerrada.		
Emitir relatório de aplicações de vacinas totalizando por profissional, 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.		
Realizar baixa automática da vacina no estoque quando integrado.		
Emitir relatório para busca dos usuários com vacinas pendentes, identificando o atraso e a dose de cada vacina pendente.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Possibilitar a visualização e impressão de carteirinhas de vacinação com apazamentos e histórico de vacinas aplicadas.		
Gerar gráficos de unidades de saúde, profissionais, especialidades, vacina, dosagem, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de vacinas aplicadas.		
Possibilitar informar a baixa de aplicações de vacinas para usuários informando motivo.		
Possibilitar o agendamento de vacinação por unidade de <u>saúde</u> identificando usuário, vacina, dose e observações.		
Possibilitar o registro das aplicações de vacinas informando data, horário, profissional, especialidade, usuário, identificação de gestante, comunicante de hanseníase, usuário renal crônico, vacina, dosagem, operador e data e horário de inclusão. Possibilitar informar grupo de atendimento, estratégia de vacinação, laboratório produtor e motivo de indicação em conformidade com as regras do imunobiológico da vacina (regras do SI-PNI). Possibilitar		
informar a quantidade aplicada e o frasco ativo utilizado conforme configuração da vacina. Ao selecionar o frasco apresentar o respectivo saldo.		
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.		
Portal da Transparência		
Gerar indicadores para disponibilização e acompanhamento público, utilizando-se da lógica do BI - "Business Intelligence".		
Permitir que os indicadores sejam acessados por navegador através de portal disponível na página da prefeitura sem necessidade de usuário ou senha.		
Permitir selecionar filtros na escolha da unidade de atendimento e período.		
Permitir impressão do gráfico e exportação para png, jpeg, pdf		
Apresentar indicadores gráficos permitindo visualização, por unidade de atendimento e período para as seguintes áreas; Atendimentos, Consultas, Exames, Imunização, Dispensação, Materiais, Classificação de Risco, Diagnósticos, Internações e Tempo de Atendimento.		

Alcides de Moura Campos Junior
Prefeito Municipal

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2020
ANEXO IV – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA-OPCIONAL

Razão Social do proponente:	
Endereço:	
Telefone e e-mail:	

TABELA DOS SERVIÇOS E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Locação de software de gestão da saúde para o Município de Laranjal Paulista – SP, incluindo fornecimento de hospedagem de servidores, implantação, conversão de dados, treinamentos e suporte remoto, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	11	R\$	R\$
2	Fornecimento de serviço para conversão de dados, conforme especificações contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que faz parte integrante deste Edital.	01	R\$	R\$
3	Fornecimento de serviço para implantação, instalação e treinamentos, conforme especificações contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que faz parte integrante deste Edital.	02	R\$	R\$
Valor Global-				R\$

1 – O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93). A presente proposta engloba todos os custos referentes a tributos, frete e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.

Local e Data:	Nome/RG/CPF/Data Nascimento/Endereço Completo/E-mail e Assinatura do(s) representante(s) legal(is):
CNPJ:	Inscrição Estadual



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO
DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP
18.500-000 Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2020

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Eu (nome completo), RG.....

nº., representante legal da
..... (denominação da pessoa

jurídica), CNPJ nº., DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as
exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº. 021/2020,
realizado pela Prefeitura Municipal de Laranjal

*RESSALVA: apresenta restrição na documentação de regularidade fiscal, porém,
por se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, opta por participar
da licitação e regularizar a documentação no prazo estabelecido no edital, caso
apresente a proposta de menor preço, ciente da aplicação das sanções estabelecidas
no instrumento convocatório caso não a regularize tempestivamente
().*

Paulista, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

..... de de 2020.

Nome e assinatura do representante RG nº



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2020

ANEXO III

DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL

.....
..... inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº ..
..... por intermédio de seu representante legal(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 no 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 ().

....., de de 2020.

Nome e assinatura do representante RG nº.....



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2020

ANEXO V

MODELO DE PROCURAÇÃO/CREDENCIAMENTO PROCURAÇÃO “EXTRA JUDICIA”

OUTORGANTE:, (pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ou (pessoa física, inscrita no CPF sob o nº), com sede na Rua nº bairro, na cidade de, Estado de (neste ato representado) pelo(a) sócio/diretor/procurador, Sr.(a), (nacionalidade), (estado civil), profissão, portador(a) do RG nº e do CPF nº residente e domiciliado na Rua,, nº na cidade de, Estado de

OUTORGADO: Sr. (a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº residente e domiciliado na Rua nº, bairro, na cidade de Estado de;

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 021/2020, da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.
..... de de 2020.

Outorgante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO
DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000 Fone (15)
3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2020

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste
ato convocatório, que a empresa

_____, inscrita no CNPJ/MF sob nº
_____ é MICROEMPRESA OU EMPRESA DE

PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto nas Leis Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147/2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório – Pregão Presencial nº. 021/2020, realizado pela Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista.

....., de.....de 2020.

.....
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

CONTRATO Nº xxx/2020, DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DA SAÚDE PARA O MUNICÍPIO DE LARANJAL PAULISTA – SP, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO E SUPORTE REMOTO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES - PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2020 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2020

Pelo presente instrumento, feito em 02 (duas) vias de um mesmo teor e para a mesma finalidade, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA, com sede à Praça Armando de Salles Oliveira, nº 200, Centro, na cidade de Laranjal Paulista/SP, inscrita no C.N.P.J./M.F. sob o nº 46.634.606/0001-80, isenta de Inscrição Estadual, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal Alcides de Moura Campos Junior, portador do R.G. nº xxxxxxxx e C.P.F. nº xxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATANTE e de outro lado, a empresa _____, com sede à Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, no estado de _____, inscrita no C.N.P.J./M.F. sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador(a) do R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si justo e contratado o presente termo, devidamente autorizado no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2020**, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições, que assumem por força do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2020** na forma da Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações subsequentes e nos casos omissos, prevalecerão as normas do Código Civil.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

- 1.1.-** Objetiva o presente instrumento à contratação de empresa especializada em locação de software de Gestão de Serviços da Saúde para o Município de Laranjal Paulista, incluindo a cessão de direito de uso, incluindo o fornecimento de hospedagem de servidores, com os respectivos serviços de instalação, implantação, suporte técnico e manutenção mensal, tudo em conformidade com as disposições deste edital, da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes, conforme especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que faz parte integrante deste Edital.
- 1.2.-** O sistema contemplará todas as rotinas necessárias à administração completa e integrada de todas as áreas da Saúde Municipal de Laranjal Paulista. Colaborando na organização e funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo os serviços prestados sejam mais eficientes e eficazes com ganho significativo nos controles das ações, visando a fornecer uma melhoria significativa na qualidade do atendimento público, além de maior clareza nas prestações de contas da gestão.
- 1.3.-** Faz parte integrante deste instrumento, independente da transcrição, o Edital e seus anexos e a Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA no Pregão, alterada pelos lances ofertados durante a sessão.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E PREPOSTO:

- 2.1.-** O(A) gestor(a) do presente Termo de Contrato será o(a) **Sr(a). Secretaria Municipal da Saúde**, e os funcionários designados para acompanhar/fiscalizar a entrega e execução do referido



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

objeto serão **os funcionários designados na portaria nº 26/2020**, nos termos do artigo 67 da Lei de Licitações, ao qual competirá velar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto no Edital, na proposta da Contratada e neste instrumento.

2.2 - Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato o agente fiscalizador dará ciência à Contratada do sucedido, fazendo-o por escrito, bem assim das providências exigidas para sanar a falha ou defeito apontado. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total, do contrato, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da Contratada.

2.3 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste.

2.4 - O Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto ora contratado, caso o mesmo afaste-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta

CLAUSULA TERCEIRA – DA VIGENCIA E PRAZO EXECUÇÃO:

3.1.- A contratação decorrente deste instrumento vigorará por um período de **12(doze)** meses a contar de sua assinatura, quando serão reconhecidos todos os seus efeitos, considerando os prazos de execução, recebimento definitivo e pagamento, podendo ser prorrogado nos termos da legislação pertinente, se acordado entre as partes.

3.1.1.- Em caso de aditamento a CONTRATADA deverá apresentar declaração de que não possui impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a administração pública.

3.2.A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de Data Center para instalação do software.

3.3.A CONTRATADA após a assinatura do contrato deverá efetuar um levantamento de infraestrutura, fluxo de trabalho de todas as unidades contempladas e entregar o cronograma e a metodologia de implantação do sistema computacional para Gestão de Saúde.

3.3.1. O prazo de execução dos serviços para conversão de dados, levantamentos e instalação do sistema, implantação e treinamentos, locação de software com fornecimento de datacenter, ocorrerá de acordo com o Cronograma Físico x Financeiro:

Serviços	Meses			
	1º	2º	3º	4º ao 12º
Conversão da base de dados, levantamentos do sistema – prazo para realização dos serviços 1º mês – 30 dias				
Implantação, instalação e Treinamentos para a realização dos serviços 2º e 3º mês – 60 dias				
Locação de software com fornecimento de datacenter- Após o início dos treinamentos				

O fornecimento da Licença do software juntamente com o datacenter deverá ser disponibilizado somente após o início dos treinamentos já com os sistemas instalados e o ambiente disponível para hospedagem conforme cronograma acima.

Ao concluir a instalação, a CONTRATADA emitirá um termo, em que constará a data, o local, e o serviço / produto instalado para ratificação pelo representante legal da Secretaria de Saúde Laranjal Paulista – SP. Os prazos poderão ser revisados mediante prévia justificativa e aceite de ambas as partes. A CONTRATADA se compromete a efetuar os devidos acompanhamentos durante a execução dos cronogramas, reportando o andamento para a CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Ao término da execução dos cronogramas uma reunião de entrega das atividades deverá ocorrer entre a equipe gestora da Secretaria de Saúde e a CONTRATADA, devendo ser também registrado em ata e assinado por ambas as partes.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1.- Os pagamentos pelos serviços prestados deverão ser efetuados em até 10 (dez) dias do mês subsequente ao de prestação dos serviços, mediante emissão da nota fiscal fatura e aprovação da Secretaria Municipal de Saúde da CONTRATANTE.

4.1.1.- Os serviços de licenciamento de uso, suporte técnico, deverão ser pagos em 11 (doze) parcelas mensais e consecutivas, que iniciarão após o início dos treinamentos.

4.1.2. Os serviços de conversão de dados, será pago em 01 (uma) parcela, após a execução dos serviços.

4.1.3. Os serviços de implantação, instalação, treinamentos aos usuários, serão divididos em 02 (duas) parcelas iguais, após a execução dos serviços.

4.2.- Constatada qualquer irregularidade o pagamento ficará retido, até que a questão levantada seja regularizada pela CONTRATADA;

4.3.- A CONTRATADA fica obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica em respeito às normas tributárias do Estado de São Paulo.

4.4.- Para recebimento do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento fiscal os seguintes documentos emitidos via Internet, dentro de sua validade:

4.4.1.- Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

4.4.2.- CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS (CRF) referente ao FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO (FGTS);

4.4.3.- Também serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

4.4.4.- Nas faturas emitidas deverá constar o número do contrato, obrigatoriamente, se houver.

CLÁUSULA QUINTA - DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE:

5.1.- O preço global permanecerá fixo e irrevogável pelo primeiro período de vigência contratual.

5.2.- Havendo prorrogação, o preço da licença de uso será reajustado anualmente, com base na variação do INPC/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, tendo como referência o mês da apresentação da proposta.

5.3.- Quando da renovação do contrato, caso não seja possível obter o índice de variação citado no item 5.2., a correção poderá ser efetuada posteriormente através de Apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DO VALOR DO CONTRATO:

6.1. A despesa do contrato correrá por conta da dotação orçamentária vigente, constante do orçamento de 2.020: 02.04.00.10.301.0000.3.3.90.39.00-Despesa 114 e parte do orçamento consignado em dotações futuras.

6.2.- Atribui-se ao presente contrato o valor global de R\$..... (), considerando-se o valor de R\$ para a execução dos serviços de conversão de dados e levantamentos do sistema, de R\$ para a execução dos serviços de implantação, instalação e treinamentos e de R\$ para a locação de uso de software.

6.3.- No preço estipulado nesta cláusula estão incluídas todas as despesas que se fizerem necessárias para a execução do objeto deste contrato, tais como: combustíveis, lubrificantes, impostos, taxas, obrigações sociais e/ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

de quaisquer natureza, não cabendo a CONTRATANTE nenhum ônus adicional, nem ressarcimento, a qualquer título.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1.- São obrigações da CONTRATADA:

7.1.1.- Prestar os serviços objeto da cláusula primeira deste Contrato, **cumprindo rigorosamente todas as exigências descritas no TERMO DE REFERÊNCIA do Pregão Presencial nº 021/2020**, segundo as especificações técnicas elaboradas pela CONTRATANTE que fazem parte do presente contrato, cumprindo as determinações da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, “sendo, de sua inteira responsabilidade danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de manutenções, salários, encargos sociais, taxas e impostos, inclusive indenização por acidente de trânsito.

7.1.2.- Adotar todas as medidas de precaução, para garantia de qualidade dos serviços em objeto, assegurando suas conformidades de acordo com as normas técnicas aplicáveis.

7.1.3.- Prestar informações/esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes aos serviços do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE.

7.1.4.- Responder civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, na execução deste contrato, provocar ou causar para a CONTRATANTE e/ou para terceiros, devendo executar o(s) serviço(s) deste contrato de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.

7.2.- São obrigações da **CONTRATANTE**:

7.2.1.- Empenhar, para o cumprimento deste contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento, observadas as previsões estabelecidas, e pagar a(s) nota(s) fiscal(ais) emitida(s), nos termos da Cláusula Quarta.

7.2.2.- Expedir os termos de recebimento provisório e definitivo dos serviços, satisfeitas as exigências pactuadas.

7.2.3.- Comunicar à CONTRATADA todo e qualquer problema de qualidade com os serviços prestados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES:

8.1.- A inexecução total ou parcial deste contrato, bem como sua execução irregular ou com atraso injustificado terá como consequência a aplicação, segundo a gravidade da falta e de forma gradativa, atendendo os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, as seguintes sanções:

8.1.1.- Pena de ADVERTÊNCIA, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a CONTRATADA concorrido diretamente, situação que será registrada no Cadastro de Fornecedores da CONTRATANTE.

8.1.2.- Pena pecuniária de MULTA DE MORA de 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, para a punição de atrasos injustificados dos prazos de entrega, parcelada ou total, ou na substituição do(s) produto(s) resultante(s) da prestação de serviços recusado(s), calculados sobre o valor total do contrato ou sobre o valor correspondente a parcela em atraso, até o limite de 15 (quinze) dias úteis, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem 8.1.3, podendo haver a rescisão do contrato.

8.1.3.- Pena pecuniária de MULTA DE MORA de 20% (vinte por cento), sobre o valor total deste contrato, na hipótese de não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas, podendo ainda, ser rescindido este contrato na forma da lei.

8.1.4.- Pena de SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE LARANJAL PAULISTA, a ser aplicada à CONTRATADA no caso de reincidência em faltas já apenas com ADVERTÊNCIA, bem como no caso de faltas graves que impliquem a rescisão deste contrato.

8.1.4.1.- Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos da CONTRATADA, que não poderá exceder a 02 (dois) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas. **8.1.5.-** DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE, a ser aplicada quando a CONTRATADA praticar atos ilícitos ou cometer faltas gravíssimas, de natureza dolosa,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

8.2.- O montante da multa poderá, a critério da CONTRATANTE, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos a empresa, independente de qualquer notificação.

8.2.1.- O prazo para pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) será de 05 (Cinco) dias úteis a contar da data de sua cobrança.

8.2.2.- Multas não pagas serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se a CONTRATADA a processo executivo.

8.3.- As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia.

8.3.1.- Configurado o descumprimento da obrigação contratual, será a CONTRATADA notificada da infração e da penalidade correspondente, previstas nos subitens 8.1.1 à 8.1.4, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar defesa.

8.3.1.1.- Na hipótese de aplicação da pena prevista no subitem 8.1.5 o prazo será de 10 (Dez) dias úteis.

8.3.2.- Recebida à defesa, a autoridade competente deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

8.3.3.- Da decisão, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, ressalvada a pena prevista no subitem 8.3.1.1, cujo prazo será de 10 (dez) dias úteis.

8.4.- Sem prejuízo da aplicação à CONTRATADA das sanções cabíveis, a CONTRATANTE recorrerá às garantias constituídas, a fim de se ressarcir dos prejuízos que lhe tenham sido decorrentes deste contrato e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos.

8.5.- O pagamento efetuado em desacordo com o prazo previsto, será acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, *pro-rata tempore* em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO:

9.1.- O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

9.1.1.- UNILATERALMENTE, pela CONTRATANTE, quando ocorrer os motivos previstos nos incisos I ao XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

9.1.1.1.- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78, acarretará a consequências previstas no art. 80, inciso I a IV, no que couber, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

9.1.2.- BILATERALMENTE, por acordo entre as partes, prevalecendo à conveniência da CONTRATANTE;

9.1.3.- JUDICIALMENTE, nos termos da legislação de regência.

9.2.- Na hipótese de rescisão deste contrato, a CONTRATANTE poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que advierem do rompimento.

9.3.- O presente instrumento não poderá ser sublocado, arrendado ou transferido a terceiros, sob pena de rescisão do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PESSOAL DA CONTRATADA:

10.1.- Fica expressamente estipulado que não se estabelece, por força deste Contrato, qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade por parte da CONTRATANTE, com relação ao pessoal que a CONTRATADA empregar para a execução do presente instrumento, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA, única responsável como empregadora, todas as despesas com esse pessoal, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se assim a CONTRATADA ao cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração de seus empregados, como dos demais encargos de qualquer natureza, especialmente também o seguro contra acidentes de trabalho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA TOLERÂNCIA:

11.1.- Caso uma das partes contratantes, em benefício da outra, tolere, ainda que por omissão, a inobservância, no todo ou em parte, de qualquer cláusula deste contrato e/ou documentos que o integram, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:

12.1.- Fica eleito o FORO da COMARCA DE LARANJAL PAULISTA/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões relativas ou resultante deste contrato, que não tenham sido resolvidas administrativamente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ANEXOS:

13.1.- Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritos, a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, o edital do Pregão Presencial nº 021/2020, com todos os seus anexos.

E, por assim haverem acordado, declaram as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas deste contrato, firmado em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas legalmente capazes.

Laranjal Paulista,de de 2020.

Contratante

Contratada

Testemunhas:

1ª:

2ª:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

**ANEXO VIII - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
(Contratos)**

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO _____ (S)/ _____ Nº _____ OAB: _____
(*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

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

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

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

Pela CONTRATADA:

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

Advogado:

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

**ANEXO XI A QUE SE REFERE O EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2020 – PROCESSO
LICITATÓRIO Nº 042/2020**

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA/OPCIONAL

ATESTAMOS, para fins de habilitação no procedimento licitatório do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2020** da PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA, que a empresa abaixo qualificada, por seu Representante, realizou **VISITA TÉCNICA** no local onde serão prestados os serviços objeto da referida licitação, nesta data, conhecendo os detalhes e características técnicas dos locais, não podendo alegar desconhecimento das condições que envolvem a execução do contrato.

Laranjal Paulista, _de_de 2020.

RAZÃO SOCIAL Identificação e assinatura da Secretaria Municipal de Saúde da	
C.N.P.J./M.F. Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista/SP.	
	I.E.
ENDEREÇO	U.F.
TELEFONE	E-MAIL
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA	ASSINATURA
CARGO/FUNÇÃO	DOCUMENTO DE IDENTIDADE

OBSERVAÇÕES:

- 1)- Esses dados devem ser preenchidos pela empresa interessada, antes da realização da visita técnica. 2)- Ao visitar os locais, o responsável pela empresa interessada, deverá levar consigo este atestado, que será assinado pelo representante da Secretaria Municipal de Saúde da PREFEITURA.
- 3)- A representante da Secretaria Municipal da Saúde, Sra. Maria Marlene Gazonato ou outro servidor designado, assinará este atestado o qual deverá conter seu nome completo, de forma legível, mencionando o cargo que ocupa.
- 4)- Este atestado de visita totalmente preenchido com as informações requeridas e de conformidade com as informações supra, deverá ser anexado à DOCUMENTAÇÃO exigida na HABILITAÇÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

ANEXO XII MODELO - DECLARAÇÃO

..... inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº ..
..... por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade
nº..... e do CPF nº....., DECLARAMOS:

- a) Que assumimos integralmente a responsabilidade pela perfeita execução dos serviços do objeto do Pregão Presencial n.º 021/2020 da PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA;
- b) Que temos pleno conhecimento das condições estabelecidas no edital supra mencionado, estando de acordo com todos os itens, termos e atos do mesmo, sujeitando-se às normas previstas na legislação pertinente;
- c) Que temos pleno conhecimento dos locais onde serão implantados os serviços do presente Edital;
- d) Que a empresa reconhece tecnicamente viável o objeto desta licitação de que não faz qualquer objeção, sem prejuízo de responsabilidade normal decorrente da execução.

.....
(data)

.....
(representante legal)