

PREGÃO PRESENCIAL Nº002/2020

Processo Administrativo n.º008/2020

A PREFEITURA de LEME, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na sua forma **PRESENCIAL** – tipo menor preço global, em regime de execução por empreitada global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decreto Municipal 5312/06, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como pelas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1 - DO OBJETO

1.1 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO DA REDE DE INFORMAÇÕES DOS ATENDIMENTOS DA SAÚDE PÚBLICA E OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DA CADEIA DE MEDICAMENTOS E DEMAIS SUPRIMENTOS DA SAÚDE, QUE ATENDAM ÀS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

2 – DO LOCAL, DA DATA E DO HORÁRIO DA SESSÃO

2.1. Às **09:00 horas, do dia 31 de janeiro de 2020**, no Departamento de Licitações e Compras, localizado a **Rua Joaquim Mourão, nº289, centro, Leme, CEP 13.610-070**, realizar-se-á o credenciamento das licitantes para o presente certame, não sendo permitida a participação de novas licitantes após o término do credenciamento. Finalizado o credenciamento, na mesma data, será aberta a sessão do pregão.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste pregão:

3.1.1. Empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto deste edital e com habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira que atenda ao edital, por meio do envelope nº 2 – DOCUMENTAÇÃO.

3.2. Não poderão participar desta licitação:

3.2.1. Empresas suspensas ou impedidas de contratar com a Prefeitura de Leme, ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma da lei;

3.2.2. Empresas que estejam sob falência, dissolução, consórcios de empresas e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.2.3. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.4. Sociedades cooperativas;

3.2.5. Quaisquer interessados que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

4 - DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

4.1. As licitantes que desejarem se manifestar durante as fases do procedimento licitatório, deverão estar devidamente representadas por:

4.1.1. Titular da empresa licitante; devendo apresentar cédula de identidade, acompanhada do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social em vigor no caso de sociedades comerciais e estatuto, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.1.2. Quando se tratar de representante designado pela licitante, este deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, com poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, acompanhado do registro comercial, no caso de empresa individual; estatuto ou contrato social em vigor no caso de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.2. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de 1 (uma) empresa licitante.

4.4. O registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

5 - DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1) E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

5.1. Não serão aceitos documentos de habilitação e proposta remetidos por meio de *fac-símile* ou de correio eletrônico, admitindo-se o envio de tais documentos por correio, desde que dentro de envelopes lacrados, não-transparentes e recebidos até a data e horários estabelecidos neste ato convocatório para abertura da sessão, no seguinte endereço; **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS; RUA JOAQUIM MOURÃO, Nº289, LEME/SP; CEP 13.610-070**

5.2. Observadas as regras acima, os envelopes deverão estar devidamente rubricados no seu fecho, contendo ainda em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1
PROPOSTA DE PREÇO
PREFEITURA DE LEME
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)

ENVELOPE Nº 2
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA DE LEME
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)

5.3. A licitante deverá entregar declaração com ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes deste pregão presencial (Anexo 7), separadamente dos envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação.

5.4. Em se tratando de microempresa e/ou empresa de pequeno porte, para que possa usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, a

licitante deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos legais para a sua qualificação como tal (Anexo 6), também apresentada separadamente dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação.

5.5. A apresentação de declaração falsa sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, bem como as sanções criminais pertinentes.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1)

6.1. A proposta de preço deverá ser apresentada por escrito, digitada, em uma via, contendo a identificação da empresa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, em língua portuguesa, com data e assinatura de quem tenha poderes para essa finalidade, contendo ainda:

6.1.1. Menção à modalidade e ao número da licitação;

6.1.2. Razão social da empresa licitante, número da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, endereço completo, número de telefone, endereço de correio eletrônico, e demais dados;

6.1.1.3 - preços mensais, fixos e irrevogáveis, para a solução integrada proposta, expressos em moeda nacional corrente, em perfeito funcionamento, devendo constar na proposta os preços **CONFORME MODELO DE PROPOSTA - ANEXO 2**.

6.2. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço.

6.3. O prazo de validade da proposta deve ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para sua apresentação.

6.4. Não serão admitidas proposições que sugiram cancelamentos, retificações de preços, acréscimos ou alterações nas condições estipuladas neste edital.

6.5. Prevalecerá o valor por extenso da proposta quando houver divergência entre o valor mencionado e o apresentado em algarismos.

6.6. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7 - DA REUNIÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1. Aberta a sessão serão entregues os envelopes contendo as propostas de preços (Envelope nº 1) e a documentação (Envelope nº 2). Após, será realizada a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, sendo feita a sua conferência com os requisitos estabelecidos neste edital e posterior rubrica do pregoeiro em todas as folhas e demais documentos que a integram.

7.2. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atendam às exigências contidas neste edital, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.2.1 - Serão desclassificadas ainda, as propostas que não apresentarem preços para todos os itens constantes do edital, bem como, aquelas que ofertarem preços, ao final da etapa de lances, unitários e totais, superiores aos fixados neste edital;

7.3. O pregoeiro classificará a proposta de menor preço e as que tenham valores superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

7.4. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem

anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.5. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, os quais deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do maior preço classificado.

7.6. O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.6.1 - O intervalo entre lances será de, no mínimo, R\$ 500,00 (quinhentos reais), sobre o valor global ofertado.

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

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

7.9. O julgamento das propostas utilizará o critério do **menor preço global**.

7.10. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, decidindo motivadamente a respeito.

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

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

7.13. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante.

7.14. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por meio da aplicação do procedimento previsto no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666, de 1993, salvo na ocorrência do *empate ficto* previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, hipótese em que será observada a regra de desempate disciplinada nos subitens abaixo.

7.14.1. É assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.14.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.14.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.14.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, caso atendidas as demais exigências do edital;

7.14.3.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.14.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.14.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se

encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.14.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.14.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 7.14.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.14.5. O disposto no subitem 7.14.2 e seguintes somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.14.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.14.7. Caso nenhuma empresa classificada venha a exercer o direito de preferência acima especificado, observar-se-ão as regras usuais de classificação e julgamento previstas na Lei nº 8.666, de 1993 e na Lei nº 10.520, de 2002.

8 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

8.1. Encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, e atendeu as exigências fixadas no edital.

8.2. Para fins de habilitação, a conferência da autenticidade, pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

8.3. O Envelope "Documentos de Habilitação", deverá conter os documentos a seguir:

8.4 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.4.1 - Registro Empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.

8.4.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária.

8.4.3 - Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias.

8.4.4 - Ato Constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova dos administradores em exercício.

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

8.5 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.5.1 - Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o licitante executado ou que esteja executando serviços em unidades de Saúde Públicas, com características, qualidade, quantidades similares aos indicados neste Edital, contendo, a especificação dos serviços executados:

a) Serviços de gestão e operação de farmácias e almoxarifados compreendendo recebimento, armazenamento, e movimentação de estoque, distribuição e dispensação de prescrição médica a paciente, com rastreabilidade de medicamentos, materiais médico- hospitalares, para rede de Saúde pública municipal ou estadual **com, no mínimo de 16 (dezesseis) estabelecimentos-unidades.** A rede municipal de Saúde do Município de Leme atualmente possui 37 (trinta e sete) estabelecimentos envolvidos na Saúde Pública, conforme listagem no início deste anexo.

8.5.2 - Os atestados solicitados neste subitem deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão fornecedor do documento, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa.

8.5.3 - Vistoria técnica - É facultado aos licitantes a realização de visita técnica a fim de proporcionar aos mesmos o conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A visita ocorrerá em até um dia útil anterior à data do pregão, na Secretaria de Saúde, localizada na Rua Dr. Fernando Costa, 1026, centro, Leme, telefone (19) 35736599. Será nessa ocasião emitido Declaração de Visita Técnica, impresso em 02 (duas) vias, assinadas pelas partes interessadas.

8.5.3.1. Caso opte em fazê-la, a visita deverá ser pré-agendada com pelo menos 1 dia de antecedência da sua realização.

8.5.3.2. A vistoria deverá ser realizada por representante da empresa, devidamente credenciado.

8.5.3.3 Os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições pré-existentes no ambiente tecnológico da Prefeitura como óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação contratual, caso não realizem a visita técnica.

8.6 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.6.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo não superior a 90 (noventa) dias da data de sua expedição.

8.6.1.1 – Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar no envelope de habilitação, a sentença homologatória do plano de recuperação em pleno vigor.

8.6.2 - Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, registrados na Junta Comercial, vigente na época destas demonstrações (o balanço deverá conter o selo ou o carimbo da Junta Comercial), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes, balanços provisórios ou balanços mensais, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Deverão estar assinados pelo representante pelo seu titular ou representante legal da licitante e pelo Contador, com indicação do número de sua inscrição no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), devidamente autenticado pela Junta Comercial.

8.6.2.1) As demais demonstrações contábeis de que trata o item retro, deverão ser feitas através de cópias autenticadas de referência do Livro Diário (Número do Livro, Termo de Abertura e Encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas que contém o Balanço Patrimonial e Demonstrativo Contábil extraído deste livro, com evidência de Registro na Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a natureza jurídica da empresa licitante, devidamente assinadas pelo seu titular ou representante legal e pelo contador;

8.6.2.2) As empresas que utilizam a escrituração contábil digital (ECD), deverão apresentar o Balanço Patrimonial, do último exercício social exigível, acompanhado dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED com status “Autenticado”), e Recibo de entrega de livro digital junto à Receita Federal.

8.6.2.3) As empresas recém constituídas, cujo balanço ainda não seja exigível, deverão apresentar Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador;

8.6.2.4) As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue a Receita Federal, apresentando cópia autenticada do último Balanço Patrimonial que antecede a condição de inativa, se houver;

8.6.3 A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção dos Índices de Liquidez Geral (ILG), Grau de Endividamento Geral (GEG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), devendo ser demonstrados pelos licitantes, através das fórmulas abaixo (*), sendo que somente considerada habilitada a empresa que obtiver os seguintes resultados:

5.3.3.1) Serão inabilitadas as licitantes cujos índices apurados não atenderem as seguintes condições:

Índice de Liquidez Geral $\geq 1,00$

Índice de Liquidez Corrente $\geq 1,00$

Grau de Endividamento Geral $\leq 0,60$

(*) Fórmulas:

(AC + RLP)

ILG = _____

(PC + ELP),

onde

ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável à Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

ET

GEG = _____

AT

onde

GEG = GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL

ET = Exigível Total

AT = Ativo Total

AC

ILC = _____

PC

onde

ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ELP= Exigível à Longo Prazo

8.7 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.7.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com situação cadastral atualizada, demonstrando que a empresa encontra-se ativa.

8.7.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, conforme o caso, relativa a sede ou domicílio da licitante, pertinente ao ramo de atividade que exerce e compatível com o objeto deste Pregão.

8.7.3 – Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal:

8.7.3.1 - 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; (a presente certidão deverá ter sido emitida, nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2.014);

8.7.3.2 - A regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser comprovada por Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Tributos Mobiliários expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado.

8.7.4 - Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a", do artigo 27, da Lei Federal 8036/90, devidamente válida.

8.7.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT), nos termos do Título VII- A da consolidação das Leis do Trabalho, acrescentando pela Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011, dentro do prazo de validade.

8.7.6 - Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

8.8 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.8.1 - Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme Item 8.5 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.8.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

8.8.3 - A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 8.6.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

8.9 - CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:

8.9.1 Declaração de que a empresa licitante não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 27, inc. V, da Lei nº 8.666, de 1993, conforme Anexo 6.

8.10. OUTRAS DECLARAÇÕES:

8.10.1. Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração Direta do Município de Leme, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes, conforme Anexo 4.

8.11. No caso de desclassificação ou inabilitação de todas as propostas, o pregoeiro convocará as licitantes para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas, escoimadas das causas de sua desclassificação/inabilitação.

8.12 DEMONSTRAÇÃO DO OBJETO

8.12.1. Constatado o atendimento pleno das condições de menor preço e de habilitação, essa será declarada provisoriamente vencedora do certame.

8.12.2. Para fins de diligência de conformidade técnica, deverá obrigatoriamente fazer uma demonstração para verificação de funcionalidades do produto oferecido, antes da adjudicação do objeto à Licitante.

8.12.3. A Administração nomeará equipe técnica de apoio com representantes das áreas, para auxiliar o Pregoeiro na verificação das funcionalidades através da operação do software oferecido, com o objetivo de avaliar a sua conformidade com os requisitos especificados, e atendimento às exigências previstas no Anexo I.

8.12.4. Neste caso, a licitante classificada em primeiro lugar deverá realizar, no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, contados da data e horário definidos na determinação emitida pelo Pregoeiro, a demonstração do sistema para verificação de funcionalidades, visando aferir os requisitos funcionais e as condições de operação, ficando o certame suspenso durante o procedimento.

8.12.5. A verificação de funcionalidades será realizada nas instalações indicadas pela Prefeitura, onde será disponibilizado acesso a internet, cabendo a licitante trazer os equipamentos para demonstração (no mínimo, um computador com projetor, tipo "data show").

8.12.6. É de responsabilidade da empresa classificada, disponibilizar todas as condições necessárias e vir preparada para a realização da demonstração, a fim de que possam comprovado atendimento de todos os requisitos funcionais e não funcionais exigidos neste termo.

8.12.7. Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo a ordem do Termo de Referência, na ordem crescente de numeração.

8.12.8. Para aumentar a concorrência, alguns itens serão classificados como obrigatórios e outros como desejáveis (os itens desejáveis devem obrigatoriamente e em sua totalidade serem desenvolvidos para que estejam todos 100% funcionais até a data do final da implantação, já estipulada neste edital, como sendo em até 6 meses a partir da emissão do empenho, sendo necessário a entrega formal dos itens não demonstrados na demonstração técnica.

8.12.9. Os itens 3.3.2 sub itens 1,2,3,4,5,6,7,8 e 9 são obrigatórios, gerando desclassificação o não atendimento dos mesmos.

8.12.10. Os itens 3.3.2 do 10 ao 120 são itens desejáveis, dos quais a empresa tem de demonstrar pelo menos 90 (noventa) itens. A demonstração de menos de 90 itens desejáveis, também gera a desclassificação.

8.12.11. Os itens 3.4.1 sub itens 1,2,3,4,5,6,7,8 e 9 são obrigatórios, gerando desclassificação o não atendimento dos mesmos.

8.12.12. Os itens 3.4.1 do 10 ao 121 são itens desejáveis, dos quais a empresa tem de demonstrar pelo menos 100 (cem) itens. A demonstração de menos de 100 itens desejáveis, também gera a desclassificação.

8.12.13. Caso a Licitante não atenda aos requisitos exigidos neste Termo, a mesma será desclassificada, e será chamada a Licitante com oferta subsequente de menor preço global, e assim sucessivamente, até apuração de uma oferta aceitável cujo autor demonstre conformidade aos requisitos, caso em que será declarado vencedor.

8.12.14. Durante a realização da demonstração, será emitido, a cada dia, relatório resumido da análise pela equipe técnica que acompanhou a avaliação, descrevendo as atividades realizadas e a indicação da conformidade ou não aos requisitos.

8.12.15. A licitante vencedora terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da notificação do Pregoeiro, para apresentar nova proposta escrita, com os preços unitários e totais readequados ao preço global final vencedor, mediante aplicação do desconto, de forma linear, entre o preço global da proposta escrita e o global final vencedor.

9 - DOS ESCLARECIMENTOS, DAS PROVIDÊNCIAS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

9.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico - licitacao@leme.sp.gov.br, ou protocolada no Protocolo Geral, localizado no Paço Municipal, situado a Av. 29 de Agosto, 668, centro, Leme, CEP 13.610-210. As impugnações deverão conter toda qualificação da impugnante, bem como dados para contato e recebimento da resposta.

9.2. A Administração decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.4. Eventuais pedidos de esclarecimentos, devem ser enviados ao Pregoeiro até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@leme.sp.gov.br.

10 - DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recurso.

10.1.1. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

10.1.2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, caso explicitamente protelatória.

10.1.3. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita, deverá registrar as razões do recurso, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

10.2. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

10.3. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente.

11.2. A homologação deste Pregão compete à autoridade competente.

11.3. O objeto deste Pregão será adjudicado globalmente à licitante vencedora.

12 – DO CONTRATO

12.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Contrato com a licitante vencedora, com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, com vantagens para a Administração, devidamente justificadas nos autos, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

12.2. O licitante vencedor será convocado para que seja assinado o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital. Se a licitante vencedora, injustificadamente, não assinar contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após sua convocação, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o referido instrumento.

12.2.1. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, desde que devidamente justificado e aceito por este órgão público.

12.3. O preço consignado no contrato, para a manutenção e suporte técnico, será corrigido, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pelo índice - IPCA.

13 – DA PRESTAÇÃO DO OBJETO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A solução integrada deverá ter sua implantação iniciada pela contratada, após a assinatura do Contrato, observados os prazos fixados no Termo de Referência, sendo certo que todas as despesas necessárias correrão exclusivamente por conta da contratada.

13.2. Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do Contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela prefeitura.

13.2.1. Por questão de segurança e para facilitar a participação dos usuários, a prefeitura disponibilizará à contratada, local e estrutura necessária para realização dos treinamentos, cabendo a contratada, todas as demais obrigações, conforme Termo de Referência.

13.3. Imediatamente após a assinatura do contrato, a contratada deverá dar início aos trabalhos, em cumprimento do cronograma físico-financeiro estabelecido no termo de referência.

13.4. No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, na reincidência, ou mesmo em caso de ultrapassado o prazo concedido, a prefeitura poderá, com fundamento nos artigos 77, e 78, I, II, III, IV, V, VII, e, VIII da Lei n.º 8.666/93, determinar a rescisão unilateral do contrato, e aplicar à contratada as penalidades previstas na minuta contratual.

13.5. São obrigações da contratada, aquelas cláusulas do edital, anexos e Contrato:

13.5.1. O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, anexos e Contrato.

13.5.2. Manter sigilo absoluto das informações processadas.

13.5.3. Salvo disposição legal prevista no artigo 78, XV, da Lei 8.666/93, não poderá a contratada, em hipótese alguma, suspender a execução dos serviços, sob qualquer aspecto, inclusive em relação ao fornecimento e atualização de senhas, manutenção preventiva, evolutiva e corretiva do sistema, sob pena de multa, por ato, no valor de 10% sobre o valor da locação mensal, limitados a 03 ocorrências. Em caso de reincidência, após a quantidade retro, a contratada estará sujeita a rescisão unilateral do contrato, multa no valor de 10% sobre o valor do contrato, e suspensão de licitar e contratar com a Administração Pública Direta de Leme, pelo prazo de até 02 anos.

13.6. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência, devendo ser refeito/corrigido às custas da Contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

13.7. O objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após vistoria que comprove a adequação do serviço aos termos contratuais.

13.8. Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, este órgão público designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

14 - DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados, em observância ao disposto no Termo de Referência:

14.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária de crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada.

14.3. A cada pagamento efetivado pela contratante, será procedida prévia verificação da regularidade fiscal da contratada.

14.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, esses serão restituídos pela Contratante, para que a Contratada promova as correções necessárias, não respondendo a Contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Salvo outras disposições deste edital, o descumprimento das obrigações assumidas em razão desta licitação e das obrigações contratuais sujeitará a(s) licitante(s) adjudicatária(s), garantida a prévia defesa, às sanções:

15.1.1 Advertência;

15.1.2 Pelo atraso injustificado na execução do serviço objeto da licitação dentro dos prazos fixados no Termo de Referência, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado inadimplemento contratual. Contar-se-á o prazo a partir do término da data fixada para a prestação do serviço, ou após o prazo concedido às correções, quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações requeridas;

15.1.3 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato, nos casos de qualquer outra situação de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas que importem em impossibilidade ;

15.1.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão licitante, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

15.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei;

15.2 As sanções de multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

15.3. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.

15.4. A **CONTRATADA** não incorrerá em sanções quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultar de força maior devidamente comprovada ou por culpa exclusiva da **CONTRATANTE**.

16 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento para o exercício de 2020, na classificação : 02.11.01-103010035.2.077000-3.3.90.40.01 (3095)

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Obriga-se a licitante a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo à habilitação.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

17.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste subitem em dia de expediente no órgão.

17.4 No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.5. A homologação de resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.7. A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

17.8.A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.9. O foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem dos procedimentos licitatórios, será o da COMARCA de LEME/SP.

17.10. Quaisquer informações complementares sobre o presente edital e seus anexos, poderão ser obtidas no Departamento de Licitações e Compras, localizado a Rua Joaquim Mourão, 289, centro, Leme, CEP 13.610-070, pelo endereço de correio eletrônico, licitacao@leme.sp.gov.br, ou pelo número de telefone 19-3572-1881.

17.11. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo 1 – Termo de Referência

Anexo 2 – Modelo de Proposta

Anexo 3 - Minuta de Contrato

Anexo 4 – Declaração de Inexistência de fatos Impeditivos

Anexo 5 – Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho

Anexo 6 – Declaração de Micro e Pequena Empresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo 7 – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

Leme, 16 de janeiro de 2020.

DR. GUSTAVO ANTONIO CASSIOLATTO FAGGION
SECRETÁRIO DE SAÚDE

PREGÃO PRESENCIAL 002/2020

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

I. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a gestão da rede de informações dos atendimentos da Saúde Pública e para operacionalização e gestão da cadeia de medicamentos e demais suprimentos da Saúde da Prefeitura Municipal de Leme.

O presente Termo de Referência tem por finalidade apresentar os objetivos propostos para a contratação, bem como o novo modelo de operação, especificar os serviços a serem prestados e estabelecer os critérios básicos contratuais da prestação dos serviços de gestão da rede de informações dos atendimentos da Saúde Pública e para operacionalização e gestão da Cadeia de Suprimentos da Saúde da Prefeitura Municipal de Leme.

II. JUSTIFICATIVA

Necessidade de reestruturação e readequação de toda a rede de atendimento da saúde pública municipal, para otimizar a forma de controle e gerenciamento dos atendimentos operacionalização e gestão da cadeia de medicamentos e suprimentos da Secretaria da Saúde do Município de Leme.

A fim de atingir o cumprimento de todas as leis e portarias obrigatórias do Sistema Único de Saúde - SUS e de outros órgãos como a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, foi planejado um modelo de integração de alto desempenho, endereçando as necessidades internas por eficiência, capilaridade, racionalização dos custos, controle e, principalmente, transparência da operação, que visa trazer à esfera pública as melhores práticas de mercado no que diz respeito aos Sistemas de Informação, à logística e performance, levando ao usuário final do sistema público de saúde a mesma qualidade e confiabilidade obtida e exigida do setor privado.

Assim, a contratação de empresa especializada em gerenciamento e operacionalização dos processos de atendimento, logística, armazenamento, distribuição e entrega de medicamentos, materiais médicos, odontológicos e hospitalares, mediante utilização de sistema informatizado, que abranja desde o momento que médico prescreve o medicamento, e que o mesmo possa consultar o saldo dos medicamentos em estoque, que esta prescrição automaticamente já seja identificada na Farmácia, demonstrou ser uma opção extremamente conveniente do ponto de vista prático e financeiro.

A conjugação dessas atividades em um único objeto a ser licitado garantirá um real ganho de eficiência para o atendimento às necessidades da Secretaria de Saúde no que diz respeito a gestão da informação dos serviços de saúde, de todo fluxo de pacientes e insumos da saúde (medicamentos e matérias hospitalares) às diversas unidades de saúde do Município, considerando que esses serviços, insumos e equipamentos são de mesma natureza e conexos, o que proporciona uma economia de escala e atendendo, assim, aos Princípios da Economicidade, Celeridade e Eficiência.

Como se trata de itens que correlacionados, podem ser facilmente executados por qualquer empresa que atue no ramo. Entretanto, dada a relevância do objeto, será exigida prova de qualificação técnica, permitidos por lei.

Por esses motivos, já que os serviços que se pretende contratar estão bem delineados, são padronizáveis e normalmente disponíveis no mercado, e considerando ainda que já existem diversas empresas atuantes que têm a capacidade de atender o objeto como um todo, a modalidade licitatória que se demonstra como sendo a mais adequada para esse tipo de contratação é o Pregão, pois proporcionará uma ampla competitividade e garantirá a melhor utilização dos recursos públicos municipais.

Já no tocante à contratação, a mesma foi fixada pelo prazo máximo legalmente permitido de 48 meses, renováveis a cada 12 meses. Há um período longo estimado de implementação e treinamento dos médicos, enfermeiros, farmacêuticos e outros usuários do sistema e, não faria sentido, que o prazo não fosse compatível com o tempo necessário para obter os benefícios e resultados esperados. Antes que findo esse período, possa o Município previamente analisar os níveis de economicidade e vantajosidade proporcionadas no decorrer da execução contratual e avaliar objetivamente os critérios para sua eventual prorrogação dentro dos limites legais.

Assim, considerando que os serviços compreendidos são naturalmente correlacionados, a contratação se faz necessária para que se viabilize a unificação das informações, o aperfeiçoamento e a integração das áreas assistenciais à saúde de Leme, a padronização de cadastros, atendimentos da Secretaria Municipal de Saúde de Leme e racionalização do controle de qualidade e quantidade dos estoques, bem como da distribuição às diversas unidades de saúde, favorecendo o uso racional dos insumos, implementando dessa forma operações que permitam a rastreabilidade dos produtos dispensados, o que garantirá o abastecimento autoajustável dos estoques com mecanismos de segurança, determinação e apuração real dos custos, com a consequente otimização dos recursos materiais e financeiros.

III – ESCOPO DO OBJETO

O objeto desta licitação consiste na contratação de empresa para prestação de serviços de gestão da rede de informações dos atendimentos da saúde pública e para operacionalização e gestão da cadeia de medicamentos e demais suprimentos da Saúde da Prefeitura Municipal de Leme.

A prestação dos serviços deverá padronizar os processos assistenciais ligados a saúde, responsável por controlar todo o fluxo de pacientes e as demandas de medicamentos, materiais e serviços, abrangendo:

- O cadastro único dos cidadãos usuários do sistema de saúde em todos os locais de atendimento;
- O registro eletrônico do paciente, no atendimento em Saúde: prontuário eletrônico do paciente durante os atendimentos (médico, odontológicos, enfermagem);
- Agendamento das consultas, exames e procedimentos assistenciais.

- Operacionalização dos processos de recebimento, armazenamento, conferência e distribuição de medicamentos, materiais médicos, odontológicos e hospitalares, do Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Leme, incluindo equipe de pessoas descritas neste anexo;
- A alocação de quadro de recursos humanos especializados ligados aos processos de melhoria e reorganização do armazenamento e distribuição de medicamentos e materiais médicos, odontológicos e hospitalares;
- Equipamentos e insumos para o Almoxarifado Saúde, especificamente: porta paletes em número suficiente para otimizar o armazenamento, pallets, escada plataforma e carrinhos para separação;
- Disponibilização de sistema informatizado específico para atendimento do objeto em cada Unidades de Saúde Municipal, de acordo com as funcionalidades e módulos descritos neste anexo, incluindo a configuração e a parametrização dos módulos, capacitando a equipe designada pela Prefeitura Municipal de Leme;
- Integração com todos os sistemas de informações de alimentação obrigatória do Ministério da Saúde (MS), Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo tais como: E-SUS AB, SISPRENATAL, SI-PNI, SIA-SUS, CADSUS, HÓRUS, RAAS e SCNES, ETC. Fica compreendido que qualquer sistema não relacionado acima, mesmo que entre em vigor após este edital, esta compreendido no escopo deste, sendo obrigatório a empresa entregar as informações dos sistemas de alimentação obrigatória, do Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde de SP, sem custos adicionais ao município, em prazo de pelo menos 60 (sessenta) dias do início do prazo de homologação ou 30 dias antes do prazo de obrigatoriedade, o que for menor;
- Manutenção e suporte do sistema e do banco de dados, que deverão garantir o funcionamento adequado do sistema, suas atualizações, bem como suporte necessário, incluindo uma equipe de dois (02) recursos humanos para suporte presencial.
- O objeto licitado abrange, em especial, a operacionalização do Almoxarifado Central da Saúde e gestão da entrega, para as unidades de saúde do Município, sob a coordenação e responsabilidade da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Leme, dos seguintes tipos de materiais:
 - medicamentos básicos – medicamentos essenciais e de baixo custo, distribuídos nas farmácias municipais, inclusive medicamentos de uso controlado¹, que em sua maioria consistem em medicamentos para hipertensão, anticoncepcionais, analgésicos, antibióticos, psicotrópicos, entre outros;
 - medicamentos de alto custo – medicamentos destinados ao tratamento de patologias específicas, que atingem um número limitado de pacientes, sendo, na maioria das vezes, medicamentos de uso prolongado e de alto valor agregado;

1 Conforme Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998, devidamente atualizada pelas resoluções da ANVISA.

- medicamentos estratégicos – medicamentos utilizados para agravos referentes a programas específicos do Ministério da Saúde, sendo que estes são financiados pelo próprio Ministério, compreendendo os antirretrovirais, insulinas, medicamentos para o tratamento da hanseníase, tuberculose e endemias focais;
- medicamentos e produtos oriundos de Ações Judiciais – itens que o Município deve entregar aos pacientes por força de determinação judicial e, na maioria das vezes, em caráter emergencial, podendo variar desde itens de higiene pessoal até mesmo medicamentos de alto custo;
- medicamentos e produtos termolábeis (acondicionados em ambientes refrigerados com temperatura controlada);
- materiais odontológicos para utilização na rede municipal;
- materiais hospitalares;
- itens correlatos ou produtos para saúde – substância, produto, aparelho ou qualquer outro tipo de item cujo uso ou aplicação esteja ligado à defesa e proteção da saúde individual ou coletiva;
- demais materiais que porventura possam vir a ser necessários à distribuição para população.

IV – DESCRITIVO TÉCNICO (PROJETO BÁSICO)

1. Unidades de Saúde

As unidades de Saúde do Município de Leme, são as descritas abaixo. Nestas unidades, a contratada deverá se responsabilizar pelos serviços de modernização, reorganização do agendamento de consultas e exames e do registro dos procedimentos médicos e dos enfermeiros.

ALMOXARIFADO CENTRAL DA SAÚDE

(19) 3554-5038 RUA CORONEL JOSÉ LEME FRANCO, 777 - BELA VISTA -7:00h. às 17:00h.

CAPS - CENTRO DE ATENÇÃO PSICO SOCIAL INFANTIL

(19) 3571-0297 RUA PEIXE ABADE, 215 – BELA VISTA - SP -7:00h. às 17:00h.

CAPS - CENTRO DE ATENÇÃO PSICO SOCIAL ADULTO

(19) 3554-7982 RUA MAJOR RAFAEL LEME, 414 - CENTRO - 7:00h. às 17:00h.

CASA DA MULHER

(19) 3555-2206 - 3571-7050 AV. JOAQUIM LOPES AGUILA, 1141 -7:00h. às 17:00h.

CENTRAL DE AMBULÂNCIAS

(19) 3554-1711 AV. VISCONDE DE NOVA GRANADA, 630 - JD. SHANGRILÁ -7:00h. às 17:00h.

CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS

(19) 3554-5903 AV. HERMINIO OMETTO, 705 - JD. ALVORADA -7:00h. às 17:00h.

COORDENAÇÃO ODONTOLÓGICA

(19) 3573-0577 AV. JOAQUIM LOPES AGUILA, 760 -7:00h. às 16:00h.

**CIED - CENTRO INTERDISCIPLINAR DE EDUCAÇÃO EM
DIABETES**

(19) 3554-4354 AV. JOAQUIM LOPES AGUILA, 1141-7:00h. às 17:00h.

**CMI - CENTRO MÉDICO INTEGRADO farmacia
Basica**

(19) 3571-3064 AV. HERMINIO OMETTO, 705 - JD. ALVORADA -7:00h. às 17:00h.

CS - CENTRO DE SAÚDE II

(19) 3573-6355 RUA JOSÉ MANOEL DE ARRUDA OLIVEIRA, 150 - BELA VISTA -7:00h. às 17:00h.

FARMÁCIA CENTRAL – Básica,
Judicial e Alto Custo

(19) 3573-6351 RUA JOSÉ MANOEL DE ARRUDA OLIVEIRA, 150 - BELA VISTA -7:00h. às 17:00h.

DST/ AIDS

(19) 3573-6355 RUA JOSÉ MANOEL DE ARRUDA OLIVEIRA, 150 - BELA VISTA -7:00h. às 17:00h.

ESF - ESTRATÉGIA DE SAÚDE À FAMÍLIA - DRA. NELMA

(19) 3571-0198 RUA PALMIRA FERREIRA VIEIRA, 162 - JD AMALIA -7:00h. às 11:00h / 13h. às 17h.

ESF - ESTRATÉGIA DE SAÚDE À FAMÍLIA - RENASCENÇA

(19) 3572-2252 RUA ANTÔNIO CARLOS GUADAGNINI, 200 - RENASCENÇA-7:00h. às 17:00h.

FISIOTERAPIA

(19) 3571-5534 AV. HERMINIO OMETTO, 705 - JD. ALVORADA-7:00h. às 17:00h.

NASF - NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE FAMILIAR

(19) 3554-3526 AV. JOAQUIM LOPES AGUILA, 760 -7:00h. às 17:00h.

PAD - PROGRAMA DE ATEND. DOMICILIAR - MELHOR EM CASA

(19) 3554-8541 RUA JOSÉ MANOEL DE ARRUDA OLIVEIRA, 150 - BELA VISTA -7:00h. às 16:00h.

POLICLÍNICA

(19) 3571-6304 AV. JOAQUIM LOPES AGUILA, 760 -7:00h. às 17:00h.

PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL,
farmácia e Almoxarifado

(19) 3555-1446 AV. HERMINIO OMETTO, 885 - JD. ALVORADA-7:00h. às 24:00h.

PSF - PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

ITAMARATY

(19) 3571-9995 RUA OTAVIO SARDINHA, 42 - JD. ITAMARATY-7:00h. às 17:00h.

PALMEIRAS

(19) 3571-9800 RUA FLORENCIO VILA RIOS, 155 - JD. DAS PALMEIRAS -7:00h. às 17:00h.

PRIMAVERA

(19) 3571-7800 RUA JOÃO FRANCISCO DOMENICO SERODIO, 1250 -7:00h. às 17:00h.

QUAGLIA

(19) 3555-2129 RUA JOÃO BOZZA, 790 - JD. RES. QUAGLIA -7:00h. às 17:00h.

SAULO

(19) 3554-8197 RUA GUSTAVO HABERMANN, 530 - JD SAULO -7:00h. às 17:00h.

SÃO MANOEL

(19) 3554-8126 RUA SIQUEIRA CAMPOS, 465 - JD. SÃO MANOEL -7:00h. às 17:00h.

VANESSA

(19) 3571-9540 RUA JOAQUIM ADOLFO AMADEU, 470 - JD. ADELINA -7:00h. às 17:00h.

PSM - POSTO DE SAÚDE MUNICIPAL

ARIANA

(19) 3571-7075 RUA SEGUNDO FACIOLLI, 630 - JD. ARIANA -7:00h. às 17:00h.

S.O.S. BEBE

(19) 3554-2206 RUA PORTINARI, 400 - JD. ARIANA -7:00h. às 17:00h.

CAJU

(19) 3572-6264 AV. SEIS DE JANEIRO, 27 - BAIRRO CAJU -7:00h. às 17:00h.

JOÃO LEME

(19) 3571-9361 AV. HERMÍNIO OMETTO, 2470 - JD. SÃO JOSÉ -7:00h. às 17:00h.

SUMARÉ

(19) 3571-9453 RUA FRANCISCO JOSÉ DE MORI, 180 - SUMARÉ -7:00h. às 17:00h.

TAQUARI

(19) 3572-7300 RODOVIA ORLANDO LEME FRANCO - TAQUARI-7:00h. às 17:00h.

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

(19) 3573-6599 RUA DR. FERNANDO COSTA, 1026 - CENTRO -7:00h. às 16:30h.

VISA - VIGILÂNCIA SANITÁRIA

(19) 3571-9948 RUA DR. FERNANDO COSTA, N° 712 - CENTRO 7:00h. às 16:00h.

ZOONOSES

(19) 3571-0295 RUA WALDEMAR SILENCI, 450 - CIDADE JARDIM - 7:00h. às 17:00h.

2. Plano de Implementação

A empresa contratada deverá, em até 10 dias após assinatura do contrato, elaborar um plano de trabalho contemplando todas as atividades implementação dos serviços nas unidades assistenciais do Município de Leme, identificando os requisitos necessários, entre outros:

Indicar um preposto com poder de gestão e decisão para relacionar-se com a ☐ secretaria Municipal de Saúde;
☐

Analisar a estrutura organizacional das unidades gerenciais e assistenciais de Saúde e do Almoxarifado central;
☐

Levantar o fluxo dos processos de trabalho, normas, rotinas, integração entre as áreas, tipos de documentos e relatórios; ☐

Parametrizar as necessidades de cada unidade; ☐

Reunir com gestores do sistema de saúde para definição de prioridades; ☐

Elaboração do planejamento / cronograma de execução, validação, parametrização, cadastros básicos, e liberação de acesso a usuarios, treinamentos e capacitações; cronograma de execução dos serviços; ☐

- Execução de atividades de treinamento, conforme cronograma.

- Sendo o prazo máximo para treinamento e efetiva implantação, colocando todas as funcionalidades disponíveis no sistema e utilizadas pelo município em pleno funcionamento em um prazo máximo de 6 meses contados a partir da data de emissão do empenho.

3. Detalhamento dos Serviços

A. MELHORIA E REORGANIZAÇÃO DO ALMOXARIFADO CENTRAL E CADEIA DE SUPRIMENTOS DA SAÚDE

Os serviços que serão prestados terão como metas principais a otimização dos processos de armazenagem e controle dos medicamentos e materiais, o que dar-se-á através da implementação de novos procedimentos operacionais visando a redução de quantidade de medicamentos e materiais vencidos e/ou extraviados, bem como por um fim à falta de medicamentos e materiais que abastecem a rede municipal de saúde, estabelecendo, dessa forma, um melhor aproveitamento dos recursos financeiros da Municipalidade.

Para tanto, são necessárias ações padronizadas que busquem oferecer todas as informações necessárias, de modo que, quando avaliadas, possam apontar as soluções adequadas às necessidades do serviço.

Os serviços deverão ser prestados de modo que a municipalidade tenha o controle das operações, e terá todos os informes das entradas e saídas no estoque principal, também o informe do consumo de cada produto, o consumo nas unidades de atendimento, o consumo de cada prescritor. O serviço deverá ser todo prestado com base na rastreabilidade total, conforme as exigências da Vigilância Sanitária, através de número de lotes, data de fabricação e validades de todos os produtos armazenados, distribuídos e entregues pela Secretaria de Saúde, fornecendo inclusive dados sobre adesão aos programas, dados sobre fármaco-vigilância e faturamento segundo programas atendidos.

O armazenamento deverá considerar os procedimentos de recepção dos produtos, entrada físico-fiscal, inspeção, guarda endereçada, controle ambiental de temperaturas e umidades do ambiente e dos materiais e medicamentos termossensíveis, estoques mínimo e máximo, ponto de reposição de estoques. Todos os procedimentos deverão estar de acordo com a legislação sanitária vigente, considerando todas as melhorias e reorganizações necessárias.

Será de competência da contratada a prestação de serviços no Almojarifado Central, que funciona de segunda a sexta-feira, em horário comercial.

3.1 Organização Interna

É a disposição racional do espaço físico dos diversos elementos e recursos a serem utilizados para a prestação dos serviços (materiais, equipamentos, acessórios, mobiliários e recursos humanos), sempre de maneira adequada, possibilitando melhor fluxo e a utilização eficiente do espaço para a melhoria das condições de trabalho e garantia da qualidade dos produtos estocados.

A empresa contratada irá utilizar todos os mobiliários e equipamentos do Almoxarifado Central, de posse da Prefeitura Municipal de Leme, se comprometendo a zelar e realizar toda e qualquer manutenção preventiva e corretiva para o pleno funcionamento do Almoxarifado.

A empresa deverá sempre manter a postos, conforme os horários de atendimento, pessoal da área operacional, para suprir plenamente a operacionalização do Almoxarifado, sendo o seguinte o quadro mínimo de pessoal estimado a ser preenchido:

Profissionais	Quantidade
Supervisor de contrato	1
Líder de Almoxarifado	1
Auxiliar de Almoxarifado	3
Assistente de Tecnologia	2
Controlador de estoque	2
Total	9

Deverão ser fornecidos todos os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), uniformes e demais itens que se fizerem necessários à realização das atividades do objeto e à garantia da segurança do trabalho para toda a equipe. Deverão ainda ser observados e difundidos os métodos de prevenção de acidentes e segurança do trabalho, conforme determina a CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e suas Normas Regulamentadoras.

3.2 Recebimento, Armazenamento, Separação e expedição de pedidos

Toda a operação deverá seguir rigorosamente os manuais de boas práticas de armazenagem e transporte de medicamentos e materiais médicos, odontológicos e hospitalares da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

3.2.1 Dos deveres da empresa

Inventariar todo o saldo de estoque da Municipalidade quando do início da operação.

Disponibilizar o produto de acordo com a solicitação efetuada, sendo de responsabilidade da empresa eventuais entregas de quantidades excedentes devido à embalagem do fabricante ou de seus próprios processos operacionais.

Realizar a gestão do transporte do produto garantindo que a entrega dos pedidos de medicamentos e materiais não atrase.

Garantir a rastreabilidade do produto através do sistema informatizado.

Oferecer relatórios gerenciais mediante solicitação da Secretaria de Saúde.

Manter estoques dos produtos à disposição da Municipalidade, sendo que as quantidades iniciais deverão ser definidas pela Secretaria de Saúde e, após decorridos seis meses, a empresa passará a operar com os quantitativos obtidos a partir do consumo real observado no período.

Responsabilizar-se pela guarda de todos os documentos que comprovem a execução dos serviços contratados.

Responder por todo extravio, perda, roubo ou vencimento de produtos oriundos de falhas da sua operação.

Identificar, através de sistema informatizado, os níveis dos estoques, com discriminação dos itens, lotes e validade dos mesmos, inclusive dos produtos em estoque em período anterior ao início do contrato. No caso da necessidade de descarte de produtos vencidos ou não conformes, a empresa providenciará a segregação dos mesmos e preparando relação dos produtos. Produtos vencidos por falha da contratada, terão seus valores ressarcidos a contratante.

Providenciar treinamentos constantes a todos os colaboradores envolvidos no processo.

Apresentar opções de relatórios de produtos em função dos pontos de reposição, contendo:

- a) os produtos que tenham atingido o limite do ponto de reposição;
- b) com percentual acima do ponto de reposição indicado;
- c) todos os produtos que tenham indicação de ponto de reposição no cadastro;
- d) cadastrar funcionários, locais de armazenagem e unidades requisitantes de produtos;
- e) permitir que os locais de armazenagem verifiquem se existe material em qualquer local;
- f) permitir que sempre que o estoque estiver em seu limite mínimo, ocorra solicitação para garantir o abastecimento;

Permitir cadastro de cotas de produtos para cada unidade, controlando essas cotas e verificando a cada requisição de produtos se as mesmas não foram excedidas.

Classificar itens de produtos por classe de produto, grupo e subgrupo. No caso de medicamentos é possível ainda incluir classificação terapêutica (RENAME ou REMUNE ou ambas), programa da atenção básica correspondente, entre outras opções de classificação.

Cadastrar medicamentos utilizando a Denominação Comum Brasileira (DCB) do fármaco ativo, correlacionando os respectivos genéricos e similares, controlando lote e validade dos produtos, priorizando a entrega do lote mais próximo do vencimento.

Emitir relação por classe de produto, em ordem alfabética ou numérica, nos relatórios de controle de estoque.

Fornecer boletim de movimentação de estoques por período.

Emitir listagem de entradas e saídas por período, e listagem de lotes por validade dos produtos.

Para controle do estoque o sistema informatizado deverá realizar a consistência das informações digitadas, como, por exemplo, verificação das validades, de modo a não permitir que um produto seja utilizado fora da sua respectiva validade.

Fornecer relatórios de entorpecentes, psicotrópicos e outras substâncias sujeitas a controle especial, conforme modelo definido na Portaria nº 344/98.

3.2.2 Recebimento e Conferência de Material

O recebimento dos materiais será realizado sempre pelo funcionário da empresa, visando o controle dos produtos adquiridos de acordo com as Requisições de Compras da prefeitura emitidas e aprovadas, e será aprovado pelo Farmacêutico da contratante.

A conferência dos produtos recebidos visa garantir: quantidades corretas, integridade física e visual das embalagens, especificações técnicas dos produtos e validade, com o devido atestamento por um funcionário da Secretaria de Saúde.

A contratada fará a entrada no sistema informatizado dos produtos recebidos, disponibilizando o material de forma segura para uso imediato.

Em caso de devolução ao fornecedor, registrada em sistema, de produtos em não conformidade, informar imediatamente a contratante para tomada de ação frente ao fornecedor.

A contratada realizará o controle de pendências e prazos de entrega seguindo os critérios definidos pela Secretaria de saúde no ato da requisição.

Em caso de atraso de entrega, geração automática de relatório já no primeiro dia útil subsequente ao prazo máximo de entrega definido no processo de compra, que deverá ser enviado para contratante.

A contratada fará a avaliação de fornecedores com base na capacidade de fornecer produtos de acordo com os requisitos de segurança, dentro dos prazos de entrega, com integridade dos mesmos, por meio de relatórios ou consultas via sistema.

Oferecer no mínimo os relatórios de consumo e pesquisas com informações necessárias para a Secretaria de Saúde:

- a) Relatório de Pontos de Pedido, por tipo de material;
- b) Consumo e Demanda de Produtos;
- c) Quantidade de Produtos em Estoque;
- d) Vencimento de Produtos;
- e) Relatório de Movimentação de Produtos;
- f) Pedidos e Requisições de Compra;
- g) Notas Fiscais;
- h) Curva ABC e XYZ de consumo, de demanda e estoque;
- i) Mix de Produtos;
- j) Tempo de Estoque de Produtos.

3.2.3 Armazenagem

Armazenagem e controle, com uso de tecnologia homologada, segura e de ponta, e em condições de conformidade com as exigências das autoridades competentes, dos produtos adquiridos pela Secretaria de Saúde, gerando visibilidade de todos os estoques.

Controle de estoque por lote e validade, com rastreabilidade no mínimo para:

- a) Caixas;
- b) Unidades;
- c) Dose: drágea/comprimidos/cápsulas/ampolas;

Manutenção dos estoques nas áreas de armazenagem devidamente organizado e conservado.

Alocação de estoque dinâmico, baseado em características químicas e físicas dos produtos, para otimização das áreas físicas e atendimento das exigências dos órgãos competentes.

Controle de movimentação das posições de estoque através de lote e validade.

3.2.4 Separação

Padronização e criação de catálogos de produtos por área através de informações fornecidas pelas áreas e níveis de solicitação/aprovação determinado pela Municipalidade, contagens de estoque e informações do banco de dados atual registrados no software, com registros de alterações – por usuário.

Separação dos materiais para abastecimento das áreas, com controle de lote e validade e rastreabilidade, usando sistema FEFO (PVPS - “primeiro a vencer, primeiro a sair”).

3.2.5 Distribuição

A entrega dos pedidos e todo o transporte dos medicamentos e produtos para saúde serão realizados por veículo e pessoal da contratante. A contratada será responsável pela gestão da distribuição, pelo cronograma de distribuição por área operacional, com transferência de material dentro dos dias e horários previamente acordados, bem como a reposição das necessidades diárias eventualmente apontadas pelas áreas de consumo. A contratada se responsabilizará por atrasos nas entregas que vierem a ocorrer por falha na operação do Almoxarifado por parte dela.

A contratada emitirá em sistema os pedidos de reposição dos medicamentos e materiais saúde, em duas vias, para serem entregues pelo motorista da contratante. O responsável pela unidade de saúde ao receber o pedido, deverá conferir, na frente do motorista e, estando tudo correto, assinar uma via do pedido para ser arquivado no Almoxarifado. Em caso de divergência, acionar o Almoxarifado imediatamente para correção.

Transferência de material em emergência para áreas em prazo acordado.

A contratada deverá fazer gestão e recuperação do material não utilizado nas áreas, computando através de rotina do sistema, materiais de devolução que deverão retornar para o estoque ou remanejamento para outro setor.

3.2.6 Captura de Demanda

Captura da demanda dos produtos nas áreas, gerando requisições automáticas dos produtos que atingiram o estoque mínimo.

Legenda na requisição de produtos que sinalizem para o usuário que está fazendo a requisição se determinados produtos existem no estoque ou não.

Requisição automática através de estoque máximo, mínimo e ponto de pedido parametrizado para as áreas.

3.2.7 Gerenciamento de Estoque

Visualização de todo o material com rastreabilidade de lote e validade através do fluxo de materiais do recebimento até a efetiva distribuição.

Manutenção dos níveis de serviços acordados e medidos nos indicadores de performance.

Geração de informação para a Secretaria de Saúde dos itens abaixo do estoque mínimo para compra ou entrega de parcela resultante de cotas mensais de abastecimento.

Controle do giro de estoque.

Apontamentos de produtos parados no estoque durante um longo prazo.

Elaboração de sugestão de otimização dos estoques máximos e ideais, para cada uma das áreas.

Elaboração de sugestão de compras para o estoque central.

Elaboração de sugestão de padronização dos materiais para minimizar estoque e processos de compra através do sistema informatizado.

Inventário mensal rotativo e semestral de todos os itens, por área de estoque com registros no sistema de todos os controles e divergências encontradas.

Elaboração de relatórios gerenciais de consumo por centro de custo.

Manutenção do histórico de informações.

Fornecimento de relatórios para a Secretaria de Saúde dos produtos a vencer.

Separação dos produtos vencidos e geração de informação para a Secretaria de Saúde.

3.2.8 Pontos de Controle

Manter Pontos de Controle múltiplos com rastreabilidade em cada uma das etapas do processo:

- a) Armazenagem do Produto;
- b) Movimentação do Produto no almoxarifado;
- c) Validação de saída do Produto;
- d) Validação da entrega do Produto;

Manter registro de usuário para qualquer tipo de interação feita no sistema, incluindo usuário, local, data e hora das alterações e/ou inclusões (vínculo de usuário por local).

3.3. Características técnicas do sistema informatizado de logística

Deverá ser disponibilizado, durante todo o período contratual, um sistema informatizado específico para gestão de almoxarifados e farmácias e da rede de atendimento dos postos de saúde, unidades da atenção básica,

atenção especializada, Pam, incluindo a manutenção, integração com os sistemas legados e administração de banco de dados.

O Sistema deve rodar em DATACENTER com todos os custos de sua operação por conta da empresa contratada.

3.3.1 Implantação do Sistema

O referido sistema deverá ser implantado no Almoxarifado de Medicamentos, nas farmácias das unidades de saúde do Município e nos consultórios Médicos para Prescrição Eletrônica.

Toda infraestrutura necessária para implantação, suporte, administração, manutenção, e customizações do sistema correrá por conta da empresa. A contratante se responsabilizará por todo hardware que será utilizado para a implementação e operação do sistema, incluindo os links de internet.

O sistema será utilizado exclusivamente na execução dos serviços contratados, devendo ser fornecido através de licença de uso, não sendo permitidas cópias, alterações ou mesmo reproduções sem sua autorização prévia. Ao final do contrato as informações contidas no banco de dados deverão ser entregues à Municipalidade.

A administração do banco de dados deverá ser executada por profissional qualificado para esse fim e sempre que solicitado deverá disponibilizar ao Município as informações e indicadores de desempenho das atividades, de modo a viabilizar análises tendentes a dirimir questões quantitativas e qualitativas, bem como questões de ordem financeira, sempre visando adequar ou planejar a diminuição de custos aos cofres públicos.

Mensalmente a empresa devesse entregar todas as informações do banco de dados em pendrive, com as informações descritografadas e não embaralhadas.

3.3.2 Requisitos Tecnológicos

- 1) Os sistemas devem ter sido desenvolvidos para funcionar em plataforma de “Cloud Computing” (Computação em nuvem), que recebe as informações e trata em tempo real, disponibilizando as informações na interface do cliente. A plataforma em nuvem permite que os sistemas possam ser distribuídos na WEB, possibilitando que sejam acessados com facilidade tecnológica por equipamentos como smartphone, tablet ou notebook.
- 2) Deve ser compatível com principais navegadores de internet (browsers) tais como Microsoft Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox nas suas últimas versões, sem necessidade de instalação de plug-ins, programas clientes ou softwares adicionais para utilização, exceto Java que é padrão dos navegadores.
- 3) Permitir o uso do protocolo de transferência de hipertexto seguro HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure). O "HTTPS" permite que os dados sejam transmitidos por meio de uma conexão criptografada e que se verifique a autenticidade do servidor e do cliente por meio de certificados digitais. A existência desse certificado demonstra a certificação de página segura (SSL) e segura para inserção de dados e transações.

- 4) O software deve ser desenvolvido em linguagem compatível com padrões da internet CSS 3.0 HTML 5 e com implementação de interfaces Web responsiva.
- 5) Deverá proporcionar aos usuários a possibilidade de manter e consultar as mesmas tabelas em diferentes áreas da aplicação (pessoas, usuários, cidades, bancos e outras), tornando-as de uso comum (compartilhadas), sem necessidade de softwares intermediários para fazer o intercâmbio da informação, evitando a duplicidade dos dados.
- 6) O controle de permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários deverá conter as seguintes funcionalidades:
 - a. definição de Grupos de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos;
 - b. definição de senha para o usuário;
 - c. permissões de acessos por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras operações (como, por exemplo, imprimir, estornar, cancelar, calcular, desativar, etc), quando disponíveis, por telas individuais.
- 7) O sistema deverá possuir campo para pesquisa de recursos, permitindo incluí-los para a lista de recursos bloqueados ou permitidos para um determinado usuário ou grupo de usuários, e também função para cadastramento dos recursos disponíveis no módulo, bem como informar sua chave possibilitando o bloqueio e a permissão por usuário ou grupo de usuários. A função para pesquisar recursos do sistema deverá possibilitar sua visualização, edição, exclusão ou bloqueio de um determinado recurso.
- 8) Deverá disponibilizar recurso de autocompletar e acesso à tela de consulta de dados no contexto de dados relacionados (por exemplo, em uma tela que necessite ser informado o código do produto, deverá permitir a localização do mesmo através da tela de consulta, apresentando sugestões para identificar o produto ainda que seu nome tenha sido digitando apenas parcialmente).
- 9) É indispensável que propicie a identificação das principais operações de manutenção de informações realizadas pelos usuários, com identificação da função executada, data e hora da operação.
- 10) O suporte técnico para correção de procedimentos poderá ser acessado através do próprio sistema, com a opção de treinamento e ajuda on-line, de forma que o usuário possa esclarecer suas dúvidas de forma rápida e intuitiva.
- 11) Todas as telas de consulta do sistema deverão disponibilizar no mínimo os seguintes recursos: informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;

utilizar diversos operadores de consulta, sendo que no mínimo os seguintes são obrigatórios: “menor ou igual”, “maior ou igual”, “igual”, “contém”, “não contém”, “inicia com” e “entre”;

disponibilizar opção de ordenação das colunas disponíveis na consulta para que os dados sejam ordenado nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor).

- 12) Os relatórios emitidos pelo sistema deverão ser gerados em formato PDF ou em formato compatível com planilhas Excel, quando necessário. Deverá haver a possibilidade de introdução no sistema dos principais formulários utilizados pelas unidades de saúde do Município, bem como de integração com hospitais ou equipamentos de saúde prestadores de serviço com o Estado.
- 13) Também deverá permitir a visualização dos medicamentos e materiais dispensados ao paciente dentro do prontuário eletrônico do mesmo através de integração com o sistema de saúde dos hospitais e outras unidades de saúde.

Comunicação

- 14) O sistema deverá possuir sistema de notícias e comunicação entre os usuários já em sua tela inicial, permitindo uma rápida visualização, e possibilitando enviar e receber mensagens entre os usuários do sistema, bem como visualizar as mensagens já enviadas, incluindo o status de se a mensagem já foi visualizada ou não.

Módulo de Cadastros

- 15) O sistema deverá permitir criação da entidade e unidade contendo no mínimo todas as informações registradas no CNES (quando for o caso) com a possibilidade de inclusão da logomarca de referência.
- 16) Deverá também permitir cadastrar os centros de custo das unidades criadas, sendo que em casos em que o centro de custo cadastrado realize movimentação de estoque pelo sistema, deverá possibilitar o mesmo realizar os seguintes processos:

registrar o parâmetro de valor financeiro máximo e mínimo para aprovação de um pedido para a gestão de estoque;

controlar a tolerância de entrega de um produto antes de seu vencimento;

cadastrar o tempo médio de espera para a entrega do pedido;

realizar a reparametrização automática de estoque de acordo com a demanda de saída de produtos.

- 17) O sistema também deverá permitir os seguintes cadastramentos:

cargos dos profissionais;

unidades orçamentárias;

tipos de programas;

fontes de recursos;

peessoas físicas;

peessoas jurídicas;

unidades;

centros de distribuição;

programas de saúde;

profissionais de saúde;

materiais de consumo (enfermagem, odontológico, medicamentos, etc).

- 18) O sistema deverá possuir recursos para cadastramento de natureza jurídica, de categoria de e-mail, telefone, para visualização da lista de pessoas físicas cadastradas bem como a data do seu respectivo cadastro e, ainda, quando do cadastro de marcas, possibilitar informar o fabricante da marca.
- 19) Todos os cadastros deverão ter a possibilidade de serem alterados, com inclusão e exclusão de dados, de acordo com o nível de permissão do usuário
- 20) Deverá permitir o cadastramento de pacientes do sistema de saúde em conformidade com as informações do cadastro completo do indivíduo no Cadastro Nacional de Saúde – Cartão SUS, possibilitando uma padronização de cadastro de pacientes, podendo automaticamente remover a acentuação e ainda definir o padrão com letras maiúsculas.

Movimentações de estoque e dispensações

Características principais do sistema:

- 21) Gerar o número sequencial de documento de requisição automaticamente;
- 22) Limitar seleção do local reabastecedor pelo perfil do usuário;
- 23) Permitir salvar diversos itens favoritos que poderão ser usados nas próximas requisições;
- 24) Permitir selecionar o item por código ou descrição;

- 25) Emitir relatório de requisição;
- 26) Possuir emissão dos recibos de entrega com número, data de emissão, data entrega, unidade requisitante, endereço de entrega, produto, número da requisição origem e quantidade de entrega;
- 27) Possuir emissão do romaneio de entrega dos recibos para uma determinada rota, com logística de carregamento e peso;
- 28) Controle de dispensação controlando a rastreabilidade dos pacientes que tomaram medicamentos de um determinado lote;
- 29) Permitir entrega de medicamentos a partir de receitas externas ao sistema; registrando obrigatoriamente o profissional emissor da receita, com seu conselho profissional, medicamento, via de administração, quantidade prescrita e posologia, somente poderá ser entregue para paciente cadastrado;
- 30) No momento do cadastro da receita externa deverá indicar visualmente o tipo de receituário necessário para cada medicamento. (Ex.: receita normal, receita carbonada, etc.);
- 31) Em caso de medicamento de uso contínuo deve emitir documento informando a data para que o paciente retorne para retirar os medicamentos para o próximo período;
- 32) Para a entrega de medicamentos receitados dentro de unidades informatizadas deve estar totalmente integrado com os dados da receita, não sendo necessário que se preencha nenhum campo da receita no momento da dispensação. Todas as informações devem ser originadas diretamente do atendimento já realizado no Prontuário Eletrônico;
- 33) No momento da dispensação deve ser possível consultar toda a relação de medicamentos recebidos anteriormente pelo usuário, sem a necessidade de pesquisas adicionais;
- 34) O sistema deve controlar data e hora da devolução; o estoque para onde está ocorrendo a devolução com a possibilidade de registro de perda por centro de custo; a identificação do paciente e do centro de custo que está devolvendo; os insumos que estão sendo devolvidos e os dados da requisição bem como das devoluções já efetuadas;
- 35) Registro de entradas de insumos via devolução ao estoque por paciente

interno, paciente em tratamento ambulatorial e por centro de custo;

- 36) Registro de saídas de insumos para atendimento de requisição a paciente interno, externo (ambulatoriais) e centro de custo, com baixas automáticas. Em se tratando de pacientes o sistema deve lançar o consumo automaticamente na conta corrente do paciente, para efeito de apuração de custos;
- 37) O sistema deverá bloquear automaticamente uma vez preenchido a requisição de material, evitando assim ser retirada por outra unidade que tenha requisitado o mesmo material;
- 38) O sistema deverá permitir a busca rápida a todas as requisições já atendidas, com possibilidade de visualização em tela ou impressão do documento, permitir a impressão do comprovante da requisição e do comprovante da dispensação;
- 39) Permitir ao almoxarifado executar automaticamente as baixas das requisições pendentes por unidade requisitante ou rota ou requisição individual. Contendo um controle de distribuição parcial por produto e unidade requisitante caso a quantidade atual não seja suficiente para a demanda;
- 40) O sistema deverá gerar termo de abertura e encerramento de livro eletrônico de medicamentos controlados pela portaria 344/98, bem como controlar toda movimentação.
- 41) Alertar inicialmente automaticamente na tela de digitação de prescrição e dispensação o ultimo medicamento retirado pelo paciente se este for o mesmo que foi digitado, se o prazo for inferior a 30 dias.

Transferências de estoque

- 42) Gerar número sequencial do documento de transferência automaticamente;
- 43) Permitir selecionar requisições por status: Não Atendidas, Atendidas ou Parcialmente Atendidas;
- 44) Permitir atender uma única requisição com mais de uma transferência de estoque;
- 45) Permitir inserção na transferência de itens não requisitados somente para

perfis privilegiados;

- 46) Permitir uso de código de barras para inserção dos itens;
- 47) Permitir seleção de lote e validade;
- 48) Emissão da Solicitação de Transferência / Consumo Efetivada;
- 49) Emissão da Nota de Transferência de Material;
- 50) O sistema deverá permitir controle de regulação na distribuição dos insumos pelo Almoxarifado Central às Unidades de Dispensação;
- 51) O sistema deverá bloquear o fornecimento de itens já dispensados dentro do período válido, em toda a rede de atendimento, permitindo segunda dispensa somente por usuário autorizado mediante justificativa;
- 52) O sistema deverá permitir Devolução de material para o Almoxarifado, contendo as seguintes opções para qual almoxarifado será devolvido o material, quantidade a ser devolvida e cancelamento da requisição;
- 53) O sistema não deverá permitir a dispensação de um produto em estoque que esteja fora da sua respectiva validade, em quarentena ou segregada;
- 54) Controlar saída de medicamentos psicotrópicos e antibióticos por permissão vinculada a data de emissão da prescrição médica;
- 55) Integração da prescrição médica às unidades de dispensação.

Pedido de compras e recebimento

- 56) Curva ABC;
- 57) Curva XYZ;
- 58) Preço da Última Compra;
- 59) Quantidade de Saídas da Central;
- 60) Consumo Médio Mensal;
- 61) Estoque Físico da Rede;

- 62) Estoque Físico da Central;
- 63) Estoque Máximo Calculado Automaticamente;
- 64) Estoque de Segurança Calculado Automaticamente;
- 65) Ponto de Ressuprimento Calculado Automaticamente;
- 66) Quantidade total de Autorizações de Fornecimento pendentes de entrega;
- 67) Sugestão de Compra Calculada Automaticamente;
- 68) Gerar previsão de compras por período;
- 69) Tela com informação de autorização de fornecimento em aberto, do número da Autorização de Fornecimento, do número do empenho, do detentor atual do contrato;
- 70) A tela de recebimento de mercadorias deve validar os dados da nota fiscal do fornecedor de acordo com a Autorização de Fornecimento;
- 71) Tela de projeção financeira de estoque com possibilidade de cálculo on-line de projeções financeiras para o número de meses informado pelo usuário, listando totais por grupo de produtos e detalhes por item;
- 72) Possuir emissão do relatório de ponto de reposição / pedido de compra itens que estejam abaixo da quantidade mínima estabelecida ou zero contendo quantidade atual, consumo médio dos últimos 3 meses, consumo médio dos últimos 6 meses e consumo médio último mês, quantidade reprimida dos pedidos das unidades e quantidade da AF (Autorização de Fornecimento) pendente de recebimento;
- 73) Movimentação de entrada de insumos via nota fiscal, controlando: número e série da nota fiscal, natureza, fornecedor, data de emissão e data de recebimento;
- 74) O sistema deverá permitir o lançamento de Autorização de Fornecimento (AF) (número da AF, nome da empresa, CNPJ, endereço, código do produto, descrição completa do produto, valor unitário, valor total, quantidade, marca) pendentes de recebimento;
- 75) Realizar entrada de produtos por outros tipos de entrada (doação, empréstimos, entre outros).

Inventário

- 76) Permitir a movimentação de itens durante o processo de inventário;
- 77) Demonstrar a situação atual do estoque com data, hora, local, grupo de inventario ou itens individuais;
- 78) Emitir Mapa de Contagem;
- 79) Emitir Relatório de Itens não digitados;
- 80) Emitir Divergência de Contagem;
- 81) Emitir Digitação realizada;
- 82) Permitir contagem informando data e hora exata da contagem;
- 83) Permitir contagem pelo código do item;
- 84) Emitir balancete de ajuste de inventario;
- 85) Emitir Inventário de Itens sem Conciliação;
- 86) Emitir Conciliação de Inventário;
- 87) Possuir legenda na requisição de produtos que sinalizem para o usuário que está fazendo a requisição se determinado produto existe no estoque ou não.

Relatórios Gerenciais

- 88) Emitir Mensalmente Balancete Financeiro da Rede;
- 89) Emitir Mensalmente Balancete Financeiro por Local;
- 90) Emitir Mensalmente Demonstrativo do Estoque Físico;
- 91) Emitir Ficha de Movimentações de Estoque do Item por período informado pelo usuário;
- 92) Emitir Mapa de Falta de Materiais;

- 93) Emitir Histórico de Recebimentos;
- 94) Gerar relatórios com informações e em formato solicitado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (balanço de estoque e demais informações contábeis)
- 95) Relatórios customizáveis das movimentações de consumo de medicamentos por paciente, período, médico, patologia, unidade de saúde.
- 96) Relatórios das movimentações de inventário: Produtos inventariados por período e por grupo de estocagem, Mapa de inventário por grupo de estocagem (listagem para anotação das contagens), Comparativo dos produtos inventariados por grupo de estocagem. O sistema permite a comparação entre o inventário realizado em dois períodos distintos;
- 97) Relatórios gerenciais em texto e gráfico: Análise de consumo por quantidade e valor, Índice de consumo por centro de custo com apresentação em relatório e gráfico, Índice de giro de estoque, Produtos consignados por fornecedor com possibilidade de pesquisa por período, fornecedor ou produto, Quantidade de produto de estocagem, com possibilidade de análise gráfica por quantidade ou por valor;
- 98) Emitir Histórico de Transferências;
- 99) Relatório de Programação Anual das necessidades;
- 100) Relatório Mensal e por período dos Bens em Almoxarifado e Unidades Dispensadoras quantitativo e financeiro, contendo demonstrativo financeiro de todas as movimentações: entradas / saídas / perdas / doações / devoluções e estoque;
- 101) Emitir relatório de conferência da Nota Fiscal recebida;
- 102) Emitir relatório das Autorizações de Fornecimento (AF) (recebidas, a receber);
- 103) Emitir relatório dos produtos pendentes de entrega (busca pelo número da AF);
- 104) Emitir relatório de análise dos itens zerados;
- 105) Emitir relatório de análise dos itens sem movimentação por período;

- 106) Emitir relatório dos itens em quarentena;
- 107) Emitir relatório por período da quantidade movimentada por Unidade Dispensadora;
- 108) Emitir relatório por período valorizado da quantidade movimentada por Unidade Dispensadora;
- 109) Emitir relatório das movimentações por similaridade: número de pacientes e centro de custo;
- 110) Emitir relatório por período do número de pacientes atendidos e número de dispensações por Unidade Dispensadora;
- 111) Gerar Comparativo de Movimentação entre as Unidades de Saúde Dispensadoras (Mês Atual x Mês Anterior);
- 112) Emitir relatório do Estoque x Similaridade x Unidade Dispensadora;
- 113) Emitir relatório da Demanda não atendida por número de pacientes x Unidade Dispensadora;
- 114) Emitir relatório por período valorizado da demanda não atendida por Unidade Dispensadora;
- 115) Emitir relatório da Demanda não atendida por número de pacientes x Unidade Dispensadora x Similaridade;
- 116) Emitir relatório da Movimentação dos itens integrantes dos Programas de Saúde quantitativo, valorizado e número de pacientes atendidos;
- 117) Emitir relatório por similaridade do número de pacientes atendidos por bairro residencial cadastrado;
- 118) Emitir relatório da relação de pacientes atendidos por profissionais cadastrados;
- 119) Emitir relação de medicamentos em ordem alfabética ou numérica, nos relatórios emitidos para o estoque de medicamentos;
- 120) Fornecer relatório de entorpecentes, psicotrópicos e outras substâncias sujeitas a controle especial conforme modelo definido no anexo XVIII da portaria nº 344/98.

B – MODERNIZAÇÃO E REORGANIZAÇÃO DO ATENDIMENTO NA SAÚDE

A contratação dos serviços para modernização e reorganização do atendimento na Saúde Básica de Leme tem como principais objetivos:

- Identificação e registro do usuário que está sendo atendido.
- Controle de exames laboratoriais solicitados no mês e quotas permitidas
- Vinculação entre estabelecimentos de saúde, profissional e usuário e procedimentos.
- Registro do atendimento realizado: procedimento solicitado, procedimento realizado, encaminhamento resultante do atendimento.
- Agendamento de consulta e exames laboratoriais.
- Dispensação de medicamentos.
- Atualização de dados cadastrais.
- Melhoria do acesso e conforto dos usuários na solicitação e realização dos serviços.
- Mais rapidez no atendimento; marcação rápida de consultas e exames.
- Acesso a informações estruturadas para subsidiar o planejamento e a determinação de prioridades das ações de saúde; agilidade na identificação e no acompanhamento da rede prestadora de serviços; acesso mais rápido e simples a dados de saúde de todas as regiões de Leme.
- Auxílio na identificação de áreas problemáticas e na formulação de políticas, pela agilidade da disponibilização das informações gerenciais.
- Auxílio na elaboração de protocolos clínicos; modernização dos instrumentos de gerenciamento do atendimento aos pacientes.

3.4 REQUISITOS FUNCIONAIS

3.4.1 Ambiente Tecnológico

- 1) Os sistemas devem ter sido desenvolvidos para funcionar em plataforma de “Cloud Computing” (Computação em nuvem), que recebe as informações e trata em tempo real, disponibilizando as informações na interface do cliente. A plataforma em nuvem permite que os sistemas

possam ser distribuídos na WEB, possibilitando que sejam acessados com facilidade tecnológica por equipamentos como smartphone, tablet ou notebook.

- 2) Deve ser compatível com principais navegadores de internet (browsers) tais como Microsoft Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox nas suas últimas versões, sem necessidade de instalação de plug-ins, programas clientes ou softwares adicionais para utilização, exceto Java que é padrão dos navegadores.
- 3) Permitir o uso do protocolo de transferência de hipertexto seguro HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure). O "HTTPS" permite que os dados sejam transmitidos por meio de uma conexão criptografada e que se verifique a autenticidade do servidor e do cliente por meio de certificados digitais. A existência desse certificado demonstra a certificação de página segura (SSL) e segura para inserção de dados e transações.
- 4) O software deve ser desenvolvido em linguagem compatível com padrões da internet CSS 3.0 HTML 5 e com implementação de interfaces Web responsiva.
- 5) Deverá proporcionar aos usuários a possibilidade de manter e consultar as mesmas tabelas em diferentes áreas da aplicação (pessoas, usuários, cidades, bancos e outras), tornando-as de uso comum (compartilhadas), sem necessidade de softwares intermediários para fazer o intercâmbio da informação, evitando a duplicidade dos dados.
- 6) O controle de permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários deverá conter as seguintes funcionalidades:
 - a. definição de Grupos de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos;
 - b. definição de senha para o usuário;
 - c. permissões de acessos por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras operações (como, por exemplo, imprimir, estornar, cancelar, calcular, desativar, etc), quando disponíveis, por telas individuais.
- 7) O sistema deverá possuir campo para pesquisa de recursos, permitindo incluí-los para a lista de recursos bloqueados ou permitidos para um determinado usuário ou grupo de usuários, e também função para cadastramento dos recursos disponíveis no módulo, bem como informar sua chave possibilitando o bloqueio e a permissão por usuário ou grupo de usuários. A função para pesquisar recursos do sistema deverá possibilitar sua visualização, edição, exclusão ou bloqueio de um determinado recurso.
- 8) Deverá disponibilizar recurso de autocompletar e acesso à tela de consulta de dados no contexto de dados relacionados (por exemplo, em uma tela que necessite ser informado o código do produto, deverá permitir a localização do mesmo através da tela de consulta, apresentando sugestões para identificar o produto ainda que seu nome tenha sido digitando apenas parcialmente).

- 9) É indispensável que propicie a identificação das principais operações de manutenção de informações realizadas pelos usuários, com identificação da função executada, data e hora da operação.

Funcionalidades do Sistema para área de Saúde

- 10) O sistema deve possuir cadastro das unidades de saúde do município (padrão FCES) e de outras cidades de interesse, tais como unidades básicas de saúde, hospitais, farmácias, pronto atendimento, clínica de especialidades e outras que houverem, classificadas por tipo.
- 11) Os cadastros de unidades de saúde devem manter informações pertinentes como nome, descrição, tipo, localização, finalidade, se pertence ou não à rede de saúde municipal, equipamentos (ex. hemoterapia, diálise, quimio e radioterapia), quantidade e tipo de leitos, tipo de conexão com internet, atendimento prestado (ambulatorial, internação, regulação, SADT, urgência), nível de atenção, dados do alvará da vigilância sanitária, clientela, turnos de atendimento, e mantenedoras se houver.
- 12) Deve possuir configuração e controle de procedimentos não autorizados para unidades de saúde cadastradas, de maneira que eles não possam ser lançados e/ou contabilizados nessas unidades.
- 13) Possuir cadastro de profissionais da saúde, contendo informações de registro no SUS, filiação, documentos, CTPS, contatos, endereço, suas especialidades e unidades de saúde que profissional presta serviços.
- 14) Possuir cadastro padronizado de motivos de entrada e saída dos pacientes nas unidades de saúde, com código SUS (ex procura direta, encaminhamento, alta, óbito, transferência)
- 15) Possuir cadastro de tipos de exames laboratoriais, informando procedimento de coleta, valor unitário e máximo, e unidade de consumo.
- 16) Possuir cadastro de doenças conforme CID-10.
- 17) Permitir pesquisa no cadastro de pacientes por parte do nome, matrícula, número de prontuário, CNS – Cartão Nacional de Saúde, data de nascimento, unidade que foi atendido e/ou período de data, nome da mãe, ou número de documento (RG e CPF).
- 18) No cadastro de pacientes deve permitir consulta e lançamentos de atendimentos realizados, de agendamentos em especialidades, registro de vacinação, solicitação de exames laboratoriais, controle de DST, indicação de prontuários físicos existentes nas unidades, e sua inscrição em programas de saúde.
- 19) Possuir funcionalidade de consolidação de cadastros de pacientes que se encontrem duplicados na base de dados, a partir da própria consulta de cadastros.
- 20) Permitir cadastros de Atendimentos em unidades de saúde tanto para pacientes cadastrados e localizados na consulta de pacientes, como apenas informando-se dados básicos da pessoa tais

como nome, sexo, idade aproximada, cútis, observações. No atendimento deve-se informar a especialidade (ocupação do profissional), nome do profissional que efetuou atendimento, o tipo de atendimento, motivo de entrada/saída, nome do acompanhante, a unidade de saúde, e se é acidente de trabalho. A data/hora do atendimento pode ser automática pelo sistema no momento do cadastro.

- 21) Permitir também no cadastro de Atendimentos registro de informações de peso, altura, temperatura corporal, pressão sanguínea e pulsação.
- 22) Possuir cadastro de procedimentos ambulatoriais realizados, bem como seus tipos, grupos, subgrupos.
- 23) Possuir cadastro de vacinas e tipos de vacinas, com informações de idade máxima e mínima, aplicável só em homens, só mulheres ou ambos, quantidade de doses e reforços especificando tempo para próxima dose, e se vacina é imunobiológica especial.
- 24) Possuir cadastro de campanhas de vacinação, informando uma descrição, unidades participantes, período da campanha (data de início e data de término).
- 25) Possui cadastro de Aplicação de Vacinas, com informação do paciente, da vacina, se por campanha específica, data da vacinação, local, lote da vacina, vencimento, laboratório fabricante, e funcionário que aplicou.
- 26) Possuir cadastro de internações, incluindo motivo, acomodações, leito, local e período, além dos dados do paciente.
- 27) Possuir cadastro de cirurgias, incluindo data, local, anestésias, equipe médica, procedimentos.
- 28) Possuir cadastro de Procedimentos Ambulatoriais classificados por tipos, grupos.
- 29) Possuir cadastro de exames de laboratório realizados e respectivos laudos.
- 30) Possuir funcionalidade para cadastro e controle de agendamento de consultas do paciente na rede pública de saúde, e registro do seu comparecimento.
- 31) Possuir cadastro de disponibilidade dos profissionais de saúde para agendamento de atendimento, considerando unidade de plantão, nome do profissional, CBO, dias da semana e horário de atendimento, tipos de atendimento para cada dia, horário início e fim do plantão no dia, duração e quantidade de consultas disponibilizadas no dia.
- 32) Possuir funcionalidade de disponibilização de agenda de profissionais, informando-se a unidade, o profissional e o período de agenda que será aberta, respeitando as pré-configurações de atendimento de cada profissional.
- 33) Disponibilizar agenda eletrônica para controle de consultas de especialidades nas unidades de saúde, permitindo consulta por todas as unidades da rede de forma online.
- 34) Possuir consulta de agendamentos, e possibilidade de cancelamento de horários por falta do profissional, falta do paciente, e outros motivos.
- 35) Permitir agendamento para coleta de exames laboratoriais
- 36) Possuir indicador da produtividade dos médicos por agendamentos
- 37) Possuir indicador de estatística de agendamento de consulta, por unidade e por especialidade.

- 38) Possuir consulta de agendamentos de consultas médica por paciente.
- 39) Possuir consulta de atendimentos por paciente.
- 40) Permitir consultar a agenda por médico
- 41) Possuir indicador de estatística de absenteísmo nas consultas agendadas por unidade, região e especialidade.
- 42) Possuir funcionalidade para cadastro e controle dos atendimentos ambulatoriais, com emissão da ficha de atendimento ambulatorial (FAA).
- 43) Permitir lançamentos na FAA de anamnese do paciente, procedimentos ambulatoriais executados, diagnóstico conforme padrão CID-10.
- 44) Gerar e armazenar arquivos gerados do BPA mensalmente, permitindo a consulta de lançamentos dos procedimentos, e também efetuar lançamentos adicionais de forma simplificada.
- 45) Possuir cadastro dos procedimentos ambulatoriais conforme padronização do SUS, utilizado nos lançamentos.
- 46) Gerar notificações compulsórias conforme tipo de doença registrado no atendimento.
- 47) Possuir ficha de registro clínico do paciente e sua evolução.
- 48) O módulo deve possuir funcionalidade e controle para requisição de exames laboratoriais, bem como registro e disponibilização dos resultados.
- 49) Deve ser possível emitir receituário através do sistema com indicação dos medicamentos prescritos.
- 50) Efetuar registro do laudo médico para emissão da Autorização de Internação Hospitalar.
- 51) Possuir registro e controle dos procedimentos ambulatoriais, motivos de entrada e saída do paciente, e encaminhamentos para especialidades e internações.
- 52) Permitir atendimento de pacientes sem identificação, com recurso para posterior registro.
- 53) Possuir controle de lista de espera para atendimento ambulatorial.
- 54) Possuir registro do acompanhamento de pacientes em observação no ambulatório.
- 55) Possuir funcionalidade de geração do arquivo de produção ambulatorial conforme padrão do SUS.
- 56) Permitir emissão de laudos APAC - Autorização de Procedimento de Alta Complexidade, com geração do respectivo arquivo no padrão do SUS.
- 57) Possuir indicador analítico do faturamento referente atendimentos ambulatoriais, por procedimento.
- 58) Possuir indicador de estatística de pacientes atendidos.
- 59) Possuir indicador de estatística de atendimentos por faixa etária, especialidade, grupos de risco, sexo, código CID-10.
- 60) Possuir indicador de laudos para APAC por tipo.
- 61) Permitir registros e controles de solicitações de exames de laboratório, desde coleta até disponibilização dos resultados pelo laboratório.

- 62) Permitir consulta e impressão do resultado dos exames pelas unidades da rede de forma online.
- 63) Alertar que o exame já foi feito recentemente para o médico, na tela em que este está fazendo a solicitação
- 64) Possuir funcionalidade de cadastro de Comunicados Internos para as unidades da rede de saúde que devem aparecer na tela inicial do usuário quando este fizer seu login no sistema, permitindo além do registro do comunicado, definir-se quais unidades de saúde a que se destina e que deverão visualizar.
- 65) Possuir configuração de usuários do sistema, com controles de ativação/desativação, perfil médico/administrativo, permissão para controlar internação e cotas, associação com cadastro de funcionários, e relacionamentos com unidades de saúde que terá acesso.
- 66) Emitir Agenda por Profissional
- 67) Emitir Planilha de Agendas Processadas
- 68) Emitir Relatório de Estatística de Atendimento
- 69) Emitir Pacientes Atendidos por Unidade
- 70) Emitir Relatório de Quantidade de Procedimentos Exportados para BPA
- 71) Emitir Relatório de Produção Médica
- 72) Emitir Relatório de Quantidade de Pacientes que faltaram em consultas e exames com agenda
- 73) Emitir Relatório de Cota por Prestador de serviço
- 74) Emitir Relatório de Pacientes Inativos
- 75) Emitir Relatório de Pacientes agendados por Exame
- 76) Emitir Relatório de Agendas Canceladas e Reutilizadas
- 77) Emitir Relatório de Quantidade de Procedimentos Faturados
- 78) Emitir Relatório de Horário de Agendas
- 79) Emitir Relatório de Agendas Canceladas
- 80) Emitir Relatório de Agendamento de Coleta Laboratorial
- 81) Emitir Relatório Retirada de Benefício por Programa
- 82) Emitir Relatório Analítico de Programa por Unidade
- 83) Emitir Relatório Exames por Profissional
- 84) Possibilitar a utilização de Prontuário Eletrônico, sendo possível a utilização do Sistema sem a impressão de papel para prontuário, permitindo a associação segura dos profissionais que efetivamente atenderam o paciente, sem a necessidade de assinaturas físicas em papel impresso.
- 85) Disponibilizar Sistema offline para uso em celulares e tablets, pertinentes ao atendimento realizados por agentes comunitários de saúde e agentes comunitários de endemia, atendendo as especificações do Ministério da Saúde, inclusive permitindo a alteração e inclusão de dados nas fichas de visitas

- 86) Atender todas as portarias e efetivamente fazer o envio de todas as informações de envio obrigatório via Sistema para o Ministério da Saúde, Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 87) Possuir cadastro, configuração, e controle de cotas para procedimentos e exames, por prestador de serviço. As cotas devem ser configuradas para cada unidade de saúde, com distribuição nos dias da semana e horários específicos em que estarão liberados para agendamentos.
- 88) Também deve possuir cota de quantidade máxima de procedimento que paciente poderá agendar quando for o caso.
- 89) Permitir consulta de cotas utilizadas, bem como da demanda reprimida (em espera) por atingimento do limite da respectiva cota.
- 90) Possuir recurso para bloqueios temporários de agenda para exames ou coleta laboratorial conforme procedimento, informando-se quantidade de dias ou período.

Indicadores Gerenciais

- 91) O sistema de Indicadores Gerenciais deve possuir módulo concentrador e visualizador das informações e análises, das informações provenientes das bases de dados desta especificação.
- 92) Deve permitir inclusive análises históricas a partir do incremento de dados com o tempo.
- 93) Possuir painéis de indicadores, também chamados de dashboards, configuráveis pelo usuário, podendo ser utilizado para apresentação em telões (videowalls).
- 94) Deve permitir organização de múltiplos painéis de indicadores, organizados por temas, e acessados apenas por usuários das respectivas áreas que tenham permissão para aquelas informações.
- 95) Possuir indicadores e gráficos para análises da administração, organizados e apresentados na forma de painéis, e atualizados dinamicamente em períodos pré-definidos.
- 96) Deve possuir forma de classificação e apresentação dos indicadores disponíveis por temas, para melhor organização.
- 97) Permitir nos indicadores que eles possam ser detalhados para obtenção de informação dos elementos da sua composição, ou seja, quais foram os itens que totalizaram o valor apresentado do indicador. Estes elementos poderão também ser outros indicadores, e por sua vez possível de serem detalhados na sua composição.
- 98) O plano de ação deverá ter no seu cadastro possibilidade de cadastrar data de início e de término da ação, de forma que os indicadores possam ser computados e facilmente avaliados dentro do período da ação.

- 99) Possuir sistema de alerta quando indicadores atingirem limites pré-estabelecidos, enviando e-mails, SMS e aplicativo de mensagem instantânea, desde que previamente configurados para esse comportamento.
- 100) Configuração para envio de relatório periódico de indicadores por e-mail com posição atualizada no dia ou no período, desde que previamente configurados para esse comportamento.
- 101) Permitir utilização de gráficos configurados pelo usuário a partir de dados da tabela de indicadores, com possibilidade de escolha do tipo de gráfico (ex. linhas, barras, pizza e outros) e customização dos títulos e legendas.
- 102) Possuir recurso onde usuário configura e grava uma seleção pessoal de indicadores do seu interesse, facilitando assim seu acesso
- 103) Recurso de envio periódico de relatório por e-mail a partir da sua seleção pessoal de indicadores.
- 104) Deve possuir recurso avançado para criação de novos indicadores, e/ou modificação dos existentes, a partir das estruturas de dados disponibilizadas, com utilização de funções lógicas, matemáticas, textuais, e de manipulação de dados, associados a um editor para essas pesquisas.
- 105) Permitir importação de dados oriundos de planilhas eletrônicas, arquivos no formato XML, ou arquivos texto estruturados.
- 106) O sistema deve possuir para cada cadastro especificado funcionalidades de inclusão, alterações, exclusão e pesquisas nos mesmos através de filtros pertinentes.

Controle de Usuários e Acessos

- 107) O sistema deve utilizar recursos de segurança de acesso às informações do banco de dados, para evitar acessos indevidos ou não autorizados.
- 108) Possuir recursos para facilita as atividades dos administradores de sistemas no controle e configurações de usuários.
- 109) Possui o cadastro de todas as telas e relatórios acessíveis pelo usuário.
- 110) Possibilita que administrador com responsabilidade sobre segurança das informações, possam atribuir ou remover o acesso dos usuários a estas informações.
- 111) Possuir cadastro de Perfis com configurações personalizadas de acesso às aplicações dos sistemas, inclusive detalhando o tipo de acesso habilitado: Inserir, Pesquisar, Excluir, Alterar.
- 112) Consultar aplicativos acessados por determinado perfil.
- 113) Os usuários do sistema devem executar apenas aplicativos que lhes tenham sido concedido acesso.
- 114) Possuir funcionalidades para cadastramento e manutenção dos usuários dos sistemas para: Criar usuários; Alterar senhas; Exclusão de usuários e senhas.

- 115) O sistema deve permitir associação de mais de um perfil por usuário.
- 116) O sistema deve emitir as seguintes listagens: Usuários, Perfis, Aplicações.
- 117) Emitir os seguintes relatórios:
- 118) Usuários por Instituição ao Perfil
- 119) Usuários Associados aos Módulos
- 120) Módulos Associados aos Usuários
- 121) Permissões atribuídas as Funções

4 DEMONSTRAÇÃO

Para fins de diligência de conformidade técnica, deverá obrigatoriamente fazer uma demonstração para verificação de funcionalidades do produto oferecido, antes da adjudicação do objeto à Licitante, conforme estabelecido no edital.

5 PROPRIEDADE INTELECTUAL

Através da aquisição da licença, a empresa Contratada cederá à Contratante o direito de uso do sistema, sendo que a propriedade intelectual continua pertencendo à empresa Contratada.

A aquisição do direito de uso do software não caracteriza transferência de tecnologia nem cessão de direitos patrimoniais preconizada no Art. 111 da Lei nº 8.666/1993.

No caso de a empresa Contratada interromper as suas atividades, em face de, por exemplo, falência, deverá a mesma entregar todos os códigos fonte e documentação do sistema fornecido a Contratante, a fim de que a esta possa executar diretamente os serviços de manutenção e suporte, bem como cópia, em mídia física do sistema, a fim de garantir a segurança em caso de perda.

6 TREINAMENTO

A CONTRATADA deverá ministrar treinamento para usuários e também à equipe de informática da Prefeitura dos módulos dos sistemas, de acordo com os requisitos e condições especificadas.

A empresa CONTRATADA deverá ministrar treinamento na operação dos módulos dos sistemas para as respectivas áreas usuárias, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os treinados estejam aptos a utilizarem as funcionalidades de uso comum e específica dos módulos, incluindo as ferramentas e os utilitários incorporados ao sistema.

Os treinamentos ocorrerão em horário comercial, em conformidade com o cronograma das fases de implantação do sistema definido junto com a Prefeitura. Cada curso deverá ter carga horária mínima de 8 horas.

Os treinamentos deverão ser realizados por módulo, distribuídos a critério da CONTRATADA, e convocados usuários gestores (multiplicadores) das áreas envolvidas.

Os treinamentos deverão ser ministrados nas dependências da Prefeitura, em local com até 10 (dez) estações clientes conectadas à internet, com até 2 treinandos por estação.

Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização dos módulos do sistema, com utilização de uma base de testes (acessando o ambiente da CONTRATADA) em que seja possível a visualização e operação de todas as suas funcionalidades. Se possível já com os dados migrados.

A CONTRATADA deverá disponibilizar na época do treinamento os perfis e senhas específicas, de forma a possibilitar o acesso ao sistema para esse fim.

A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático.

Eventuais custos de deslocamento dos treinados serão por conta do CONTRATANTE.

Os treinamentos deverão ser ministrados nas unidades assistenciais definidas, em dependências dotadas dos recursos de infraestrutura, hardware e software para a realização dos mesmos, incluindo a disponibilização de computadores, a cargo da Secretaria Municipal de Saúde.

7 CENTRAL DE ATENDIMENTO

Deverá ser disponibilizada, uma Central de Atendimento, que ficará fisicamente alocada no Almoxarifado Central, operada pela CONTRATADA, para solucionar dúvidas sobre o sistema, através de telefone e/ou canal de comunicação (site) via internet para abertura e registro de chamados.

Se ocorrer algum problema, de responsabilidade da CONTRATADA, que venha a impedir o funcionamento de alguma operação do sistema, o atendimento deverá ter início no prazo máximo de 4 (quatro) horas, após a abertura do chamado. O prazo para conclusão do chamado será conforme o nível de criticidade apresentado, acordado entre as partes, não devendo exceder 5 (cinco) dias úteis.

Outras questões que não impeçam utilização ou funcionamento dos sistemas, deverão ter o atendimento iniciado, no máximo, 1 (hum) dia útil após a abertura de chamado e o prazo de sua conclusão será conforme o nível de criticidade apresentado e acordado entre as partes.

A comunicação formal poderá ser por meio de correio eletrônico, fax ou abertura de chamado no site da CONTRATADA.

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar os serviços de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas no edital de origem, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.

Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela contratante.

Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

Submeter-se à fiscalização da contratante, durante toda sua vigência do contrato.

Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes.

Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;

Responder, integralmente, por perdas e danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

Efetuar todas as adequações às necessidades específicas de cada área, como inclusão e exclusão de campos, relatórios e outras funcionalidades, desde que haja viabilidade técnica e as alterações propostas não modifiquem substancialmente a estrutura do programa.

A contratada não será responsabilizada por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Emitir a Ordem de Serviços Inicial e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;

Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, pelo contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;

Autorizar expressamente os técnicos da CONTRATADA para a realização dos trabalhos;

Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos;

Notificar à Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas;

Manter o sigilo absoluto sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso;

Fornecer toda Legislação pertinente, incluindo Leis, Decretos, Atos Normativos e outras normas jurídicas relacionadas que houver;

Designar um servidor municipal da Prefeitura para ser o Gestor do Contrato no Município em cada área atendida, e que terá como função principal o acompanhamento, auxílio no processo de implantação;

Designar servidor da área de Informática para apoio aos técnicos da Contratada no processo de implantação e durante toda vigência do contrato;

Não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, bem como, notificar a mesma sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

Determinar a substituição de imediato e a qualquer tempo dos empregados da CONTRATADA que não atenderem às exigências do Contrato e aos requisitos e padrões de qualidade necessários ao adequado desempenho das funções de treinamento e atendimento;

Analisar, avaliar, determinar e registrar as falhas encontradas, assim como o não cumprimento das determinações, e informando à CONTRATADA para as devidas providências através do registro de abertura de chamado técnico;

Emitir Termos de Aceite e Atestado de Capacidade Técnica em nome da CONTRATADA.

10 VISITA TÉCNICA

É facultado aos licitantes a realização de visita técnica a fim de proporcionar aos mesmos o conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A visita está disciplinada no edital.

11 ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o licitante executado ou que esteja executando serviços em unidades de Saúde Públicas, com características, qualidade, quantidades similares aos indicados no Edital.

12 CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

Os primeiros 60 (sessenta) dias após o início da operação dos serviços serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual as metas definidas podem ser flexibilizadas por acordo entre as partes. Essa fase não configura uma fase de testes ou piloto, que deverá anteceder o início da operação efetivamente, mas corresponde apenas à fase de ajustes específicos ao comportamento dos serviços prestados. O serviço contratado deverá estar totalmente implementado em no máximo 6 meses.

13 DA FISCALIZAÇÃO

O Município exercerá ampla fiscalização dos serviços nas ações julgadas necessárias para o fiel cumprimento do contrato, o que dar-se-á por intermédio da Secretaria de Saúde.

A Fiscalização não permitirá que a empresa realize tarefas em desacordo com as preestabelecidas no projeto.

14 DO PAGAMENTO

A empresa apresentará mensalmente a fatura correspondente à execução do objeto na qual contará o custo da prestação dos serviços e os insumos efetivamente requeridos e utilizados pelo Município no período. As notas fiscais serão recebidas até o 5º (quinto) dia útil de cada mês e serão pagas até o 15 (quinze) do mesmo mês.

Se o objeto não for entregue em conformidade com as condições contratadas, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo. Em caso de irregularidades na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

15 DAS CONDIÇÕES GERAIS

No decorrer da execução contratual poderá haver redução e/ou acréscimo do valor contratado, nos termos e limites fixados pela Lei Licitação.

A empresa deverá assumir rigorosamente todos os tributos decorrentes da prestação de serviços, assim como todos os encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas, entre outros, em decorrência da prestação de serviços. Nenhum encargo adicional será devido à mesma, além do valor mensal fixado em sua própria proposta comercial.

A empresa declara antecipadamente aceitar todas as decisões, métodos de inspeção, verificação e controle, obrigando-se a fornecer, além de relatórios gerenciais rotineiros, dados, elementos e/ou explicações que a Municipalidade vier a julgar necessários, respeitada sempre a autonomia da prestadora na execução e prestação dos serviços objeto do contrato.

PREÇOS MÁXIMOS

Item	Descrição	Qtde	Vi. Unit.	Vi. Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO DA REDE DE INFORMAÇÕES DOS ATENDIMENTOS DA SAÚDE PÚBLICA E OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DA CADEIRA DE MEDICAMENTOS E DEMAIS SUPRIMENTOS DA SAÚDE	12 meses	R\$ 141.480,00	R\$ 1.697.760,00

OBS: OS PREÇOS MÁXIMOS FIXADOS NESTE TERMO FORAM OBTIDOS ATRAVÉS DA MÉDIA DE PREÇOS OFERTADOS MEDIANTE CONSULTA EFETUADA PELA SEC. DE SAÚDE, DEVENDO SER OBSERVADOS PELO (A) PREGOEIRO (A), QUANDO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

LEME, 16 DE JANEIRO DE 2.020

DR. GUSTAVO ANTONIO CASSIOLATTO FAGGION
SECRETÁRIO DE SAÚDE

ANEXO 2 – MODELO DE PROPOSTA

DADOS DA LICITANTE	
RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
C.N.P.J.	
INSC. ESTADUAL:	
CIDADE / CEP:	
ESTADO:	
EMAIL / FONE:	
NOME DO RESP.	
RG Nº	
CPF/MF Nº	
ENDEREÇO:	
CIDADE/CEP	
ESTADO:	
EMAIL:	
DATA DE NASCIMENTO:	
DADOS BANCÁRIOS EMPRESA:	
BANCO:	
AGENCIA:	
CONTA CORRENTE:	

Proposta de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO DA REDE DE INFORMAÇÕES DOS ATENDIMENTOS DA SAÚDE PÚBLICA E PARA OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DA CADEIA DE MEDICAMENTOS E DEMAIS SUPRIMENTOS DA SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME.

Preço global do Fornecimento

O preço global do fornecimento É O SEGUINTE.

Item	Descrição	Qtde	VI. Unit.	VI. Total
------	-----------	------	-----------	-----------

1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO DA REDE DE INFORMAÇÕES DOS ATENDIMENTOS DA SAÚDE PÚBLICA E OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DA CADEIA DE MEDICAMENTOS E DEMAIS SUPRIMENTOS DA SAÚDE	12 meses		
---	--	----------	--	--

PREÇO GLOBAL: R\$.....

Validade da Proposta (mínimo 60 dias).....

....., de de

.....
assinatura

ANEXO 3 – MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO	PREGÃO PRESENCIAL Nº 0xx/20
Processo administrativo	xxxx/2020
CONTRATO Nº	____/2020
GOVBR nº	____/2020
OBJETO:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO DA REDE DE INFORMAÇÕES DOS ATENDIMENTOS DA SAÚDE PÚBLICA E OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DA CADEIA DE MEDICAMENTOS E DEMAIS SUPRIMENTOS DA SAÚDE
DATA DA ASSINATURA	____/0X/2020
VIGÊNCIA	XX MESES
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE LEME -SECRETARIA DE SAÚDE
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
RESPONSÁVEL - NOME:	
CARGO:	
RG:	
CPF:	
ENDEREÇO:	
E-MAIL INSTITUCIONAL:	
E-MAIL PESSOAL:	
DATA DE NASCIMENTO:	
CONTRATADA	
RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
C.N.P.J.	
INSC. ESTADUAL:	
CIDADE / CEP:	
ESTADO:	
EMAIL:	
FONE:	
NOME DO REPRES. LEGAL	
RG Nº	
CPF/MF Nº	
ENDEREÇO:	
CIDADE/CEP:	
ESTADO:	
EMAIL:	
DATA DE NASCIMENTO:	
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA	
BANCO:	
AGENCIA:	
CONTA CORRENTE:	

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

1.1 Constitui o objeto do presente contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO DA REDE DE INFORMAÇÕES**

Av. 29 de Agosto, 668 • Centro • CEP 13610-210 • Leme • SP • CNPJ: 46.362.661/0001-68

(19) 3573.4000 • www.leme.sp.gov.br 59

DOS ATENDIMENTOS DA SAÚDE PÚBLICA E OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DA CADEIA DE MEDICAMENTOS E DEMAIS SUPRIMENTOS DA SAÚDE, conforme especificações constantes no **PREGÃO PRESENCIAL N.º XXXXXX**, que passa a fazer parte integrante do presente contrato como se transcritos fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1 O valor global do objeto do presente instrumento é de **R\$... (...), SENDO:**

Item	Descrição	Qtde	VI. Unit.	VI. Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO DA REDE DE INFORMAÇÕES DOS ATENDIMENTOS DA SAÚDE PÚBLICA E OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DA CADEIRA DE MEDICAMENTOS E DEMAIS SUPRIMENTOS DA SAÚDE	12 meses		

2.2 O pagamento será efetuado da seguinte forma:

2.2.1 - A empresa apresentará mensalmente a fatura correspondente à execução do objeto na qual contará o custo da prestação dos serviços e os insumos efetivamente requeridos e utilizados pelo Município no período. As notas fiscais serão recebidas até o 5º (quinto) dia útil de cada mês e serão pagas até o 15 (quinze) do mesmo mês.

2.2.2. Se o objeto não for entregue em conformidade com as condições contratadas, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo. Em caso de irregularidades na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

2.2.3 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária de crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada.

2.2.4. A cada pagamento efetivado pela contratante, será procedida prévia verificação da regularidade fiscal da contratada.

2.2.5 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, esses serão restituídos pela Contratante, para que a Contratada promova as correções necessárias, não respondendo a Contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 Os prazos e condições de execução dos serviços estão disciplinados no edital e termo de referência.

CLÁUSULA QUARTA: DAS PENALIDADES

4.1 Sem prejuízo de outras penalidades fixadas no edital, o descumprimento das obrigações assumidas em razão desta licitação e das obrigações contratuais sujeitará a(s) licitante(s) adjudicatária(s), garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:

4.1.1 Advertência;

4.1.2 Pelo atraso injustificado na execução do serviço objeto da licitação, dentro dos prazos fixados no Termo de Referência, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado inadimplemento contratual. Contar-se-á o prazo a partir do término da data fixada para a prestação do serviço, ou após o prazo concedido às correções, quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações requeridas;

4.1.3 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato, nos casos de qualquer outra situação de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas que importem em impossibilidade ;

4.1.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão licitante, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

4.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei;

4.2 As sanções de multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

4.3 Salvo disposição legal prevista no artigo 78, XV, da Lei 8.666/93, não poderá a contratada, em hipótese alguma, suspender a execução dos serviços, sob qualquer aspecto, inclusive em relação ao fornecimento e atualização de senhas, manutenção preventiva, evolutiva e corretiva do sistema, sob pena de multa, por ato, no valor de 10% sobre o valor da locação mensal, limitados a 03 ocorrências. Em caso de reincidência, após a quantidade retro, a contratada estará sujeita a rescisão unilateral do contrato, multa no valor de 10% sobre o valor do contrato, e suspensão de licitar e contratar com a Administração Pública Direta de Leme, pelo prazo de até 02 anos.

4.4 A **CONTRATADA** não incorrerá em sanções quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultar de força maior devidamente comprovada ou por culpa exclusiva da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUINTA: DAS RESPONSABILIDADES

5.1 Correrá por conta da CONTRATADA:

5.1.1 Exclusivamente, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da contratação dos serviços, objeto do presente.

5.1.2 As contribuições devidas à Seguridade Social.

5.1.3 Exclusivamente, todos os encargos trabalhistas, taxas, prêmios de seguros e de acidentes de trabalho.

5.2 Caberá a CONTRATANTE, oferecer todas as condições para pleno funcionamento da solução integrada;

CLÁUSULA SEXTA: DA FISCALIZAÇÃO

6.1 A CONTRATANTE nomeará um ou mais Gestores do Contrato, para dirigir(em) e acompanhar(em) os trabalhos, a fim de assegurar(em) a perfeita execução dos serviços, em conformidade com as condições deste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA RESCISÃO

7.1 A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, a critério da CONTRATANTE, a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal n. 8.666/93, especialmente nos seus artigos n. 78, 79 e 80, com seus respectivos incisos.

CLÁUSULA OITAVA: DA MANUTENÇÃO DAS EXIGÊNCIAS

8.1 Fica a CONTRATADA com a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas e apresentadas na licitação.

CLÁUSULA NONA: DAS DOTAÇÕES

9.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento para o exercício de 2020, na classificação abaixo: 02.11.01-103010035.2.077000.3.3.90.40.01(3095)

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

10.2 Será rejeitado, pela CONTRATANTE, o fornecimento dos serviços com especificações diferentes das constantes da proposta vencedora e Anexo I do Edital que faz parte do **PREGÃO PRESENCIAL n.º 002/2020**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA VINCULAÇÃO

11.1 O presente instrumento vincula-se à Lei Federal n.º 10.520/02, Decreto Municipal n.º 5312/06 e à Lei Federal n.º 8.666/93, e ao processo de licitação – **PREGÃO PRESENCIAL n.º 002/2020**, fazendo, portanto, parte integrante do mesmo.

11.2 Aos casos omissos, aplicar-se-á a Lei supra citada e, subsidiariamente o Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA

12.1 O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério das partes, até o limite estabelecido na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

12.2 Em caso de prorrogação do prazo de vigência estabelecido no item anterior, caberá reajuste dos preços da manutenção mensal/suporte, mediante aplicação do índice do IPCA/FGV, relativo aos últimos 12 meses.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

13.1 As partes signatárias do presente instrumento elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o foro e Comarca de Leme, para dirimir dúvidas, omissões e litígios oriundos da execução do que ora pactua-se.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente instrumento de contrato, em 05 (cinco) vias de igual teor e forma.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(Contratos)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): ____/2020

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO DA REDE DE INFORMAÇÕES DOS ATENDIMENTOS DA SAÚDE PÚBLICA E OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DA CADEIA DE MEDICAMENTOS E DEMAIS SUPRIMENTOS DA SAÚDE.

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 consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Wagner Ricardo Antunes Filho

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.

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME

CNPJ Nº: 46.362.661/0001-68

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): ____/2020

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA: 12 meses

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO DA REDE DE INFORMAÇÕES DOS ATENDIMENTOS DA SAÚDE PÚBLICA E OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DA CADEIA DE MEDICAMENTOS E DEMAIS SUPRIMENTOS DA SAÚDE.

VALOR:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Leme/SP, ____ de xxxxxxxx de 2020

ANEXO 4 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

“DECLARAÇÃO”

À
PREFEITURA DE LEME

At. – Pregoeiro

Ref.: Processo n.º 008/2020 - Pregão n.º 002/2020

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

ANEXO 5 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

“DECLARAÇÃO”

À
PREFEITURA DE LEME

At. – Pregoeiro

Ref.: Processo n.º008/2020 - Pregão n.º 002/2020

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 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 ().

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

Por ser verdade assina a presente.

....., de de

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

ANEXO 6 – MODELO DECLARAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

“DECLARAÇÃO”

À
PREFEITURA DE LEME

At. – Pregoeiro

Ref.: Processo n.º 008/2020 - Pregão n.º 002/2020

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

ANEXO 7 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

“DECLARAÇÃO”

À
PREFEITURA DE LEME

At. – Pregoeiro

Ref.: Processo n.º 008/2020 - Pregão n.º 002/2020

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente

....., de de

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade

RESUMO DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 002/2020; **OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO DA REDE DE INFORMAÇÕES DOS ATENDIMENTOS DA SAÚDE PÚBLICA E OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DA CADEIA DE MEDICAMENTOS E DEMAIS SUPRIMENTOS DA SAÚDE; **DATA DE ENCERRAMENTO:** 31 de JANEIRO de 2020, às 09:00 horas; **LOCAL:** Departamento de Licitações – Rua Joaquim Mourão, 289, Centro – Leme/SP; **DISPONIBILIDADE DO EDITAL:** a partir de 18/01/2020; **EDITAL:** Site www.leme.sp.gov.br, Licitações-Pregões presenciais - 2020.

Leme, 16 DE JANEIRO DE 2.020.

DR. GUSTAVO ANTONIO CASSIOLATTO FAGGION

SECRETÁRIO DE SAÚDE