



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9035/2025

EDITAL RETIFICADO

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE COM MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA) COM SUPORTE TÉCNICO PARA A SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MONTE MOR”, conforme edital e seus anexos.

Anexo I – Proposta de Preços

Anexo II — Declaração Unificada, englobado o Termo de inexistência de fato impeditivo; a Declaração de cumprimento dos requisitos; a Declaração relativa à Proposta Econômica, em conformidade com o Art. 63, § 1º da Lei Federal nº 14.133/21; a Declaração Relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; a Declaração relativa à reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para Aprendiz; a Declaração que não possui servidor público municipal no quadro societário da empresa; e a Declaração de responsável para assinatura do Contrato, ou pelo recebimento da Autorização de Fornecimento.

Anexo III – Minuta de Contrato.

Anexo IV – Declaração de documentos à disposição do TCE-SP.

Anexo V – Compromisso de assinatura do Termo de Ciência e Notificação.

Anexo VI – Termo de Referência.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DISPUTA DE LANCES:

02/07/2025 às 10:00h	INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS (www.comprasbr.com.br)
16/07/2025 às 08:00	FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS (www.comprasbr.com.br)
16/07/2025 às 14:00	ABERTURA DA SESSÃO (www.comprasbr.com.br)
Tão logo encerrada a abertura e avaliação das propostas.	ABERTURA E DISPUTA DE LANCES (www.comprasbr.com.br)

LOCAL DOS EVENTOS SUPRA: www.comprasbr.com.br “Acesso Identificado no link – licitações públicas”. Paratodas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR**, com Sede a na Rua Francisco Glicério, nº 399, Centro, em Monte Mor/SP, CEP 13190-079, inscrito no CNPJ nº 45.787.652/0001-56 e Inscrição Estadual: ISENT0, neste ato representada pelo **PREFEITO MUNICIPAL DE MONTE MOR, Sr. Murilo Antônio de Sousa Rinaldo**, brasileiro, casado, RG nº 26.666.764-8 SSP/SP, CPF nº 217.580.628-60, residente e domiciliado a Rua Alberto Steffen nº 62 – Jd Vista Alegre - Monte Mor, Estado de São Paulo, torna público que realizará em sessão pública, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**, que será regido pela Lei nº 14.133 de 01/04/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e suas alterações, pela legislação complementar e em conformidade com os termos e condições do presente **EDITAL**, com as seguintes características:

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

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE COM MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA) COM SUPORTE TÉCNICO PARA A SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MONTE MOR”**, conforme as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, que integra este Edital, conforme a Legislação regida pela Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

1.2 **Valor referencial.** O valor total estimado para a execução do objeto desse certame é de um **R\$ 1.028.625,00 (Hum milhão, vinte e oito mil, seiscentos e vinte e cinco reais)**.

1.3 No valor ofertado deverá estar incluso todos os custos com impostos, taxas, tributos, fretes e outros, não será admitido nenhum custo adicional além do proposto inicialmente.

1.4 - Face ao disposto no art. 125 da Lei Federal nº.14.133/21, em sua atual redação, nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

1.6 Se constatada divergência de sequência entre os itens dispostos no edital e aos da plataforma, **prevalecerão os constantes na plataforma.**

1.7 O licitante deverá se atentar à disposição dos itens constantes na plataforma eletrônica, sendo obrigatória a leitura de cada item para fins de inserção das propostas, não sendo aceitas quaisquer alegações futuras por falta de atenção.



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

1.8 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA FORMALIZAÇÃO DE IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

2.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

2.2 A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistemado Compras BR no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/>.

2.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

2.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

2.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema ComprasBR no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/>.

2.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

2.7 A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica a aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação e que estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pela plataforma Compras BR, por meio do sítio <https://comprasbr.com.br/>.

3.2 Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente: Todas as licitantes que se encontrem nas condições de impedimento previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

3.3 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s):

3.3.1 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento dos materiais a ele relacionados;

3.3.2 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento dos materiais a ela necessários;

3.3.3 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta:

3.3.3.1 O impedimento de que trata o item acima, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.3.3.2 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.3.3.3 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.3.3.4 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.3.3.5 Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.3.3.6 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.3.3.7 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.4 DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

3.4.1 Para este certame, NÃO será permitida a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio, em consonância com o Art. 15 da Lei Federal 14.133/21 tendo em vista as empresas que, sozinhas, tem condições de executar, satisfatoriamente, o presente objeto.

3.5 DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

3.5.1 Estão impedidos de participar do presente certame as empresas que se apresentarem sob a forma de cooperativa para intermediação de mão de obra.

3.5.2 Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da licitação quando:

3.5.2.1 A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

3.5.2.2 A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação com regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

3.5.2.3 Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas. O objeto deve ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados;

3.5.2.4 A participação de cooperativa cujo estatuto e objeto social preveja ou esteja de acordo com o objeto deste edital.

3.5.3 A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irretratável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.5.4 A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará a plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

3.5.5 As empresas interessadas em participar da presente Licitação deverão obter cópia do edital através de download gratuito no site <https://www.montemor.sp.gov.br/> ou <https://comprasbr.com.br/>.



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

As empresas que efetuarem o download dos editais disponíveis e que estejam interessadas em participar das licitações deverão, obrigatoriamente, acompanhar as possíveis alterações ocorridas no Edital, bem como esclarecimentos a eventuais dúvidas e questionamentos realizados, nos sites acima mencionados.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 Os interessados em participar deste certame deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma Compras BR, por meio do sítio <https://comprasbr.com.br/>.

4.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Compras BR), onde também deverão se informar respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.3 Os interessados em se credenciar na plataforma Compras BR poderão obter maiores informações na página <https://comprasbr.com.br/>, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos da Plataforma ou pelo e-mail contato@comprasbr.com.br.

4.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Monte Mor - SP responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6 O credenciamento junto à plataforma Compras BR implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

4.7 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.8 A licitação será conduzida pelo (a) Pregoeiro(a) do Município de Monte Mor - SP, com apoio técnico e operacional da plataforma Compras BR, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/> e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2 A Prefeitura Municipal de Monte Mor não se responsabilizará por impossibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de propostas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.2.1 No campo apropriado do sistema eletrônico, será necessário informar a **MARCA (SE HOUVER)**.



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

5.3 A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.4 O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.4.1 Valor unitário e total, em moeda corrente nacional com 02 (duas) casas após a vírgula;

5.4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

5.4.3 No(s) preço(s) cotado(s) deverão estar embutidos todos os custos diretos e indiretos, despesas indiretas (BDI), transportes, carga e descarga, seguro, impostos, taxas, multas, emolumentos legais, custos de mobilização de equipamentos e pessoas, além de transporte, estada e alimentação da equipe de trabalho, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, seguro de qualquer espécie, licenças, documentos e despesas, tributos inclusive ICMS ou ISSQN se houver incidência, encargos e incidências diretos e indiretos, que possam vir a gravá-los e lucro, sendo de inteira responsabilidade da empresa proponente a quitação destes, que em momento algum e sob nenhuma alegação, inclusive falta de previsão oficial, poderão ser transferidos à Prefeitura Municipal de Monte Mor, a responsabilidade de seus pagamentos, quitação ou outras quaisquer decorrentes.

5.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.6 Concordância quanto à execução de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Monte Mor, de acordo com Termo de Referência, após a emissão do Pedido de Empenho, da Assinatura do Contrato ou documento equivalente, sendo que eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados via e-mail, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela CONTRATADA, para serem submetidos à apreciação da unidade gestora, à qual será a responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados pela CONTRATADA.

5.7 Os pedidos de prorrogações deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:

5.7.1 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

5.7.2 Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência;

5.8 Na análise da documentação apresentada, poderá a unidade gestora do contrato ou documento equivalente solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto a sites ou outros meios.

5.9 Pedidos de prorrogação de prazos apresentados após o vencimento do prazo de entrega ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano.

5.10 A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de entrega, por si só, não suspendem interrompe a contagem do prazo contratual.

5.11 Cronograma de pagamento, observado a ordem cronológica, considerada a partir do recebimento das respectivas Notas Fiscais, devidamente instruída e apta para liquidação e pagamento, cumpridas às obrigações contratuais e nos termos da proposta apresentada. O pagamento obedecerá aos seguintes prazos, exceto os pagamentos decorrentes de cumprimento de ordens judiciais, parcerias celebradas com o Terceiro Setor, consignações em pagamento, recolhimento de encargos e tributos, bem como os recursos repassados pela Municipalidade para cumprimento de planos de trabalho previamente estabelecidos pelo Poder Público:



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

5.11.1 Salientamos ainda, caso uma das datas acima indicadas caia em finais de semana ou feriados em que não haja expediente bancário, ficam os pagamentos adiados para o dia útil seguinte.

5.11.2 O pagamento de parcelas com eventual atraso será corrigido pela variação do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, pro rata temporis.

5.12 As propostas sem data serão consideradas como emitidas na data limite para entrega dos documentos/ proposta.

5.13 As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento, caso mesmo ainda não tenha sido apresentado neste pregão eletrônico.

5.14 Em caso de incompatibilidade do valor especificado na proposta, entre o valor numérico e o escrito por extenso, prevalecerá o valor do segundo.

5.15 Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, prevalecendo o unitário.

5.16 Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

5.17 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

5.18 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a empresa pleitear acréscimos. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretos, os quais serão assim considerados. No caso de erros aritméticos, serão considerados pelo Pregoeiro (a), para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

5.19 O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações online, fornecidas pelo Sistema:

5.19.1 O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as Declarações online, que porventura, vierem a ser fornecidas pelo Sistema.

5.19.2 As declarações exigidas neste edital deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente aos documentos de habilitação.

5.19.3 Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas na lei 14.133/21, conforme Art. 155, inciso VIII.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 A abertura da sessão pública dar-se-á mediante comando do (a) Pregoeiro (a), por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

6.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o (a) Pregoeiro (a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3 O (A) Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas.

6.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.5 A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento conforme definido no item 13 deste edital.

6.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, que participarão da fase de lances.



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

6.7 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.8 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.9 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.10 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo (a) Pregoeiro (a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Compras BR).

6.11 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

6.12 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.13 Fica estabelecida a diferença mínima entre lances de 1% (um por cento).

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

6.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.16 No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.17 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do (a) Pregoeiro (a) aos participantes do certame, publicada via chat do Compras BR, <https://comprasbr.com.br/>, quando ocorrerá a nova data e hora para a sua reabertura.

7. DOS BENEFÍCIOS AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

7.1.1 A microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste certame;

7.1.2 Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da sob condição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.1.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

7.1.4 A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006 e posteriores alterações.

8. DA NEGOCIAÇÃO

8.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida a melhor proposta.

8.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

8.3 Neste momento serão aceitos o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, em consonância com o Art. 82, inciso VII da Lei Federal nº 14.133/21.

8.4 O fornecedor ou prestador de serviço interessado, deverá se manifestar via chat, diretamente ao Pregoeiro, para que ele possa adotar as ações necessárias.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.2 O pregoeiro(a) convocará, quando for o caso, o licitante que não apresentou marca ou utilizou o termo “própria” no campo MARCA, para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado e com a marca de fato, num prazo máximo de 02 (duas) horas após a convocação, por meio da plataforma do Compras BR, por meio do seguinte e-mail: vinicius.freitas@montemor.sp.gov.br; sob pena de desclassificação se assim não o fizer.

9.3 A proposta atualizada deverá conter obrigatoriamente:

9.3.1 Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);

9.4 O preço unitário e total para cada item cotado, especificados no Anexo I deste Edital, bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas, BDI e demais despesas decorrentes da execução do objeto, quando for o caso.

9.5 A descrição do item cotado de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Anexo I deste Edital.

9.6 Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação.

9.6 Dados do Responsável pela assinatura do Contrato ou pelo recebimento da Autorização de Fornecimento, como: Nome completo; RG; CPF; E-mail e Cargo desempenhado na empresa.

9.7 Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

9.8 O não envio da proposta ajustada por meio eletrônico com todos os requisitos elencados acima, ou descumprimento das diligências determinadas pelo(a) Pregoeiro(a) acarretará a desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

9.9 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação ao prazo e especificações do serviço ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

9.10 Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto.

9.11 A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o(a) Pregoeiro(a), após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ou igual ao preço máximo fixado.

9.12 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.

9.13 O(A) Pregoeiro(a) poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Edital, vedada a juntada de novos documentos, a fim de atender alguma exigência deste edital, não apresentada anteriormente em sessão.

9.14 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.15 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.16 As propostas oferecidas serão tidas como válidas por 90 (noventa) dias, contados da data de envio para a plataforma, prazo no qual a empresa proponente se comprometerá a mantê-la, em sua integralidade.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1 Frente ao exposto no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, constatou-se que a Capacidade Operacional da empresa que se propuser a executar o presente objeto é primordial para o atendimento satisfatório de cada etapa do processo, sendo imprescindível, além da Regularidade Fiscal e Trabalhista, a demonstração da sua **Capacidade Técnica Operacional**, englobando sua experiência passada na execução de objetos compatíveis. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que o impeça de participar deste certame ou da futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

10.1.2 Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE-SP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);

10.1.3 A consulta aos cadastros será realizada pelo CNPJ da empresa licitante.

10.1.4 Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

10.2 Os documentos de habilitação deverão ser originais ou apresentados por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada, mecânica ou eletronicamente (preferencialmente por este último), ou acompanhada de Declaração de Autenticidade por Advogado, sob sua responsabilidade pessoal, salvo os documentos emitidos por meio eletrônico, cuja autenticidade poderá ser verificada na rede mundial de computadores (internet), quando possível.

10.3 Todas as certidões deverão estar com seus prazos de validade aptos na data de apresentação, sendo que será confirmada a validade e autenticidade das mesmas, quando possível.



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

10.4 O(A) Pregoeiro(a) poderá realizar a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.5 A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.6 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.6.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

10.6.2 Para sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.7 Todas as certidões, declarações ou documentos equivalentes expedidos sem prazo de validade serão considerados válidos, desde que expedidos a no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data designada para a abertura da sessão pública.

10.8 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por este órgão, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.9 No caso das microempresas e empresas de pequeno porte, face ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, devendo regularizá-las no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.9.1 A não regularização da documentação, no prazo fixado acima, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultada a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

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

10.11 Caso o licitante pretenda que outro estabelecimento seu (matriz ou filial), execute o futuro Contrato, deverá apresentar toda documentação da habilitação (exigida nesta cláusula) de ambos os estabelecimentos.

10.12 PARA FINS DE HABILITAÇÃO, AS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR VIA PLATAFORMA DO COMPRASBR, PREFERENCIALMENTE APÓS O TÉRMINO DA ETAPA DE LANCES, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

10.12.1 Caso a Licitante opte por anexar toda a Documentação de Habilitação concomitantemente ao cadastro da proposta na plataforma, não haverá nenhum prejuízo à mesma. O pregoeiro concederá ainda o prazo de 01 (uma) hora, após o término da etapa de Lances, para que a mesma insira a proposta atualizada e revise toda a Documentação inserida, e caso seja constatado alguma falha ou ausência pela Licitante, poderá ser inserido novo documento, desde que dentro do prazo estipulado.

10.13 Caso a Licitante comunique via Chat que concluiu a inserção dos Documentos, o prazo de 01 (uma) hora será findado, e o Pregoeiro iniciará a análise dos mesmos, sendo vedada a inserção de novos documentos a partir desse momento, salvo os casos previstos no item 10.6 do Edital.



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

10.14 Habilitação jurídica (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021):

10.14.1 Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, como:

10.14.1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

10.14.1.2 Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.14.1.3 Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

10.15 Qualificação Técnica (Art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021):

10.15.1 Comprovação de aptidão de desempenho operacional da licitante, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do o objeto desta licitação, devidamente expedidos em nome da empresa licitante.

10.15.1.1 Frente ao exposto no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, constatou-se que a Capacidade Operacional e Econômica da empresa que se propuser a executar o presente objeto é primordial para o atendimento satisfatório de cada etapa do processo, sendo imprescindível, além da Regularidade Fiscal e Trabalhista, a demonstração da sua Capacidade Técnica Operacional, englobando sua experiência passada na execução de objetos compatíveis.

10.16 Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021):

10.16.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.16.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

10.16.4 Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal referente a tributos mobiliários, compatível como objeto contratual;

10.16.5 Certidão de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, fornecida pela Caixa Econômica Federal;

10.16.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;

10.16.7 Prova de Regularidade de débito com a Fazenda Estadual (certidão negativa de débitos inscritos na dívida ativa, apenas ICMS) da sede ou domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

10.17 DECLARAÇÕES:

10.17.1 **Declaração Unificada**, englobado o Termo de inexistência de fato impeditivo; a Declaração de cumprimento dos requisitos; a Declaração relativa à Proposta Econômica, em conformidade como Art. 63, § 1º da Lei Federal nº 14.133/21; a Declaração Relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; a Declaração relativa à reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para Aprendiz; a Declaração que não possui servidor público municipal no quadro societário da empresa; e a Declaração de responsável para assinatura do Contrato, ou pelo recebimento da Autorização de Fornecimento.

10.17.2 Termo de Ciência e Notificação (Facultativo).

10.17.3 Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas na lei 14.133/21, conforme Art. 155, inciso VIII.

10.18 Qualificação econômico-financeira (Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021):

10.18.1 Certidão Negativa de feitos sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição **não superior** a 30 (trinta) dias corridos, contados da data de encerramento para entrega das propostas iniciais, desde que em validade.

10.18.1.1 Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

10.18.1.2 Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

10.18.3 Caso a Licitante mais bem classificada, não tenha anexado previamente a Documentação de Habilitação, conforme item 10.12.1, o pregoeiro(a) convocará, após o término da Etapa de Lances, a Licitante Vencedora, para enviar digitalmente por meio da plataforma do ComprasBR, toda a Documentação de Habilitação, bem como a proposta atualizada, em conformidade com o último lance ofertado, num prazo máximo de 01 (uma) hora após a convocação, sob pena de inabilitação se assim não o fizer.

10.18.4 O prazo acima poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

10.18.5 Frente ao exposto no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, constatou-se que a Qualificação Econômico-Financeira é primordial para o atendimento satisfatório de cada etapa do processo, sendo imprescindível já que sua finalidade é garantir que a futura contratada consiga executar o presente objeto de maneira satisfatória, de modo a se evitar possíveis prejuízos aos cofres públicos e ao Município de Monte Mor, além de evitar possíveis retrabalhos causados por uma contratação deficitária.

11. DO RECURSO

11.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante cada fase da sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 10 (dez) minutos.

11.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado a prosseguir o certame e declarar a vencedora.



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

11.3 Diante da manifestação da intenção de recurso o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.4 Recebida a intenção de interpor recurso pelo(a) Pregoeiro(a), a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

11.5 As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema do Compras BR.

11.6 Caberá ao Pregoeiro(a) receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões ou, fazê-lo subir, devidamente informado à autoridade superior ao Pregoeiro(a), com competência para decidir recursos, para a decisão final.

11.7 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

11.9 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

11.9.1 REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS E PROVA DE CONCEITO.

11.9.2 Foram levantados requisitos funcionais através de conhecimento técnico de mercado e de editais publicados de outros municípios, assim efetuado uma análise junto aos setores da Secretaria Municipal de Saúde de Monte Mor - SP, interessados na contratação, foram validados os requisitos funcionais da solução, os requisitos foram divididos em dois tipos, os itens que os departamentos entendem serem de extrema importância (portanto devem estar **OBRIGATÓRIOS** na solução apresentada de maneira imediata), e os itens que os setores entendem **não** serem de extrema importância como **PASSÍVEL DE DESENVOLVIMENTO**, (porém a solução deve contemplar esses itens, tendo um prazo de 60 dias após a assinatura do contrato para serem apresentadas). CONFORME SOLICITADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 O objeto deste certame será adjudicado ao vencedor por ato da autoridade competente.

12.2 Após a fase recursal (se houver), constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DO CONTRATO

13.1 Para atendimento ao objeto desse certame licitatório será firmado Contrato com a empresa vencedora, em conformidade com a minuta apresentada na forma de Anexo IV, sendo os adjudicatários chamados via telefone ou por e-mail, a celebrá-lo em até quatro dias úteis, contados do recebimento do chamamento, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 14.133/21.

13.2 A adjudicatária se obriga a apresentar, no momento da assinatura do contrato a documentação abaixo:



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

13.2.1 Comprobatória de regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), bem como da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), se referidos documentos apresentados por ocasião deste certame licitatório já estiverem vencidos.

13.2.1.1 Excepcionalmente, e com vistas a agilizar o processo, tais providências poderão ser tomadas pela Administração, via Internet, sendo a adjudicatária notificada da impossibilidade de obtenção das atualizações por meio eletrônico.

13.3 As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão, nesta oportunidade, comprovar que eventuais restrições de suas regularidades fiscais já foram superadas, com a apresentação dos documentos até então incompletos e/ou vencidos.

13.4 Fica reservado o direito de a Administração verificar, antes da assinatura do contrato ou documento equivalente, se o adjudicatário incorre em penalidades nos termos da Lei 14.133/21 as quais obstarão sua celebração.

13.5 Por ocasião da assinatura do Contrato decorrente deste certame licitatório se exigirá a comprovação de poderes do subscritor do Contrato para assinar em nome da contratada, se tal já não constar dos autos ou do credenciamento.

13.6 Conforme consta no item 8.3 deste Edital, fica formalizado o Cadastro Reserva do(s) licitante(es) interessado(s) em eventualmente assumir a titularidade do Contrato, havendo revogação ou rescisão da mesma, e seguindo a ordem de classificação final no certame, por objeto, nos termos fixados no Art. 82, Inc. VII, e § 5º, Inc. VI, da Lei Federal 14.133/2021.

13.6.1 A formação de cadastro reserva vincula o(s) licitante(s) ao(s) preço(s) da proposta do titular, obrigando-se a assumir a titularidade em caso de cancelamento do registro do titular, observada a ordem de classificação.

13.6.2 A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital do certame.

13.6.3 Caberá ao Pregoeiro responsável pela condução do certame realizar o procedimento de análise dos critérios indicados no item anterior.

13.6.4 Havendo alteração da titularidade do registro com base no Cadastro Reserva, deverá o Contrato ser republicado para fins de eficácia.

13.7 Rotinas de Controle:

13.7.1 Em atendimento à Seção V da Lei Federal 14.133/21, Art. 82, § 5º, inciso III, a administração deve desenvolver, obrigatoriamente, uma rotina de controle das Contratos.

13.7.2 Informamos que em todos os contratos, é indicado um Fiscal e/ou Gestor, que serão pela Secretaria de Saúde – **GESTOR:** Sr. Wagner Tegon, CPF: 717.770.677-15 – Secretário Municipal de Saúde, como **FISCAL:** a Sra. Raquel de Andrade Alves, CPF: 338.950.638-81 – Enfermeira Coordenadora de Saúde, como fiscalizadora, responsáveis pelas rotinas de controle desses contratos, como:

1. Controle dos saldos;
2. Vigência do Contrato;
3. Controle sobre o Cadastro Reserva, os quais, quando houver, serão registrados no Contrato, em sintonia com o Art. 82, § 5º, inciso VI;
4. Controle das Solicitações de Consumos do Contrato;
5. Controle sobre as entregas, seus locais e seus prazos;
6. Controle sobre o recebimento do objeto;
7. Controle sobre as liquidações de Notas Fiscais;



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

8. Controle das obrigações de ambas as partes;
9. Controle sobre eventuais solicitações de troca de marca e de prorrogação do prazo de entrega;
10. Controle sobre eventuais notificações e eventuais sanções, entre outros.

13.7.3 Tais controles são realizados através do acompanhamento diário das atividades relacionadas, com auxílio de planilhas de controle e dos diversos Departamentos relacionados, como Departamento de Compras, Contabilidade, Tesouraria, Auditoria Interna, Departamento Jurídico, entre outros.

13.8 Caso não haja manifestação nos termos do item 8.3.1 deste Edital, e caso a licitante vencedora se recuse em, assinar o Contrato ou não retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente, reserva-se à Prefeitura Municipal de Monte Mor o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, facultada a negociação para obtenção das mesmas condições já negociadas com o primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou anular a licitação, independente das sanções previstas, para a licitante vencedora recalcitrante, neste Edital.

13.9 Até a assinatura do Contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal de Monte Mor tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento, nos termos da Lei de Licitações.

13.10 Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fato referido no item anterior, e caso não haja outros fornecedores ou prestadores de serviços registrados no Contrato, a Prefeitura Municipal de Monte Mor poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto supracitado.

14. DAS PENALIDADES

14.1 As sanções dispostas poderão ser aplicadas às empresas licitantes e à CONTRATADA, conforme o caso, em conformidade com os Arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2 Os licitantes ou a CONTRATADA será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) Dar causa à inexecução total do contrato;
 - d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
 - f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.3 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

14.4 Serão aplicadas, conforme o caso, ao responsável pelas infrações administrativas, as seguintes sanções:



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.4.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.5 A sanção de Advertência será aplicada exclusivamente quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.6 As Multas, não poderão ser inferiores a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 14.2.

14.6.1 Sem prejuízo das demais infrações administrativas previstas no item 14.2, a não observância das cláusulas contratuais sujeitará, cumulativamente, a CONTRATADA às seguintes multas:

- a) 5% (cinco por cento) do valor do contrato reajustado, por desatendimento de qualquer cláusula contratual.
- b) 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor total do contrato reajustado, por diate atraso na entrega ou na execução do objeto.

14.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos do item 14.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos do item 14.2, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 14.7, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.8.1 A aplicação das Sanções somente ocorrerá depois de assegurado o contraditório e a prévia defesa, nos termos da legislação vigente.

14.9 Até a decisão final quanto a eventual defesa apresentada, será retido o numerário apurado referente à sanção, sendo que o montante da multa poderá, a critério do Município, ser compensado com valores de pagamento devido ao fornecedor.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O Município poderá a qualquer momento revogar a presente Licitação, por razões de interesse público, decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovados, pertinentes e suficientes a justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

- 15.2 É facultada ao Pregoeiro(a), ou autoridade superior, em qualquer fase desta Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 15.3 O Município se reserva o direito de, unilateralmente, desqualificar qualquer empresa caso: Tenha havido qualquer tentativa de influenciar, por meios ilícitos ou desonrosos, ao Pregoeiro(a) no processo de julgamento.
- 15.4 Tenha havido comprovada falsidade ideológica, má conduta ou apresentação de documentos fora das normas exigidas.
- 15.5 Antes do aviso oficial do resultado desta Licitação, não serão fornecidas a ninguém, quaisquer informações referentes à análise, avaliação ou comparação entre a documentação apresentada.
- 15.6 A(s) empresa(s) licitante(s) responde(m) pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados nas diversas fases deste processo licitatório.
- 15.7 Os autos da Licitação são públicos, sendo também públicos todos os atos relativos ao procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas até a respectiva abertura.
- 15.8 Eventual pedido para extração de cópias somente será analisado quando a solicitação for efetuada via e-mail, devendo a mesma ser encaminhada ao setor de Compras.
- 15.9 A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.20 Fica eleito o foro da Comarca de Monte Mor/SP, com renúncia dos demais por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões suscitadas da interpretação desta Licitação, seu Contrato e demais atos deles decorrentes.
- 15.21 A simples participação neste certame licitatório importa na aceitação, sem ressalvas e objeções, por parte de todas as empresas licitantes, das disposições contidas neste Edital e seus anexos, dos quais os mesmos atestam, pela participação, terem pleno conhecimento.
- 15.22 Fica constituído como obrigação das empresas participantes, o acompanhamento das publicações contidas no Diário Oficial do Município de Monte Mor em <https://www.montemor.sp.gov.br/>, e no site oficial do Município em <https://www.montemor.sp.gov.br/>.
- 15.23 Os casos omissos neste edital serão analisados e resolvidos pela aplicação de normas pertinentes às Licitações e Contratos, Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações, através do(a) Pregoeiro(a), eventualmente ouvidos os órgãos técnicos e especializados, as decisões do(a) Pregoeiro(a) serão ratificadas pela autoridade superior.
- 15.24 Fica assegurado a possibilidade de retenção no momento do pagamento de Imposto de Renda Retido na Fonte nos termos do Art. 2º-A da IN RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, em especial seu Anexo I, salvo exceções previstas em lei.

Prefeitura Municipal de Monte Mor, 01 de julho de 2025.

Murilo Antônio de Sousa Rinaldo

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTE MOR



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9035/2025

ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE COM MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA) COM SUPORTE TÉCNICO PARA A SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MONTE MOR”

ITEM	Especificações dos Serviços	Mês	Qtde:	Valor Unitário:	Valor Total:
01	Prestação de serviços de licença de uso de software com manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) com suporte técnico para a saúde pública do município de Monte Mor/SP.	Mês	12	R\$	R\$
02	Serviços de Implantação e Treinamentos.	Única	01	R\$	R\$

Valor total da Proposta: R\$-..... (Valor por Extenso).

O prazo de validade da presente proposta: 90 (noventa) dias

Condições de Pagamento: 28 dias

Prazo de entrega: cfe. edital.

Condições de entrega: cfe. Edital.

_____, em _____ de _____ de _____

Assinatura de Representante legal
Nome / RG / CPF
(Carimbo CNPJ da Empresa).



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9035/2025

ANEXO II - DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa XXXXXX sediada na Rua (Av., Al., etc.), cidade, estado, inscrita no CNPJ sob nº, por seu diretor (sócio-gerente, proprietário), portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, e inscrito(a) no CPF/MF nº XXXXXXXX, **DECLARA**, sob as penas da Lei:

Que até a presente data inexistente fato impeditivo (ou seja, de que não há declaração de inidoneidade nos termos da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual), para sua habilitação no **Pregão Eletrônico Nº 28/2025**, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Monte Mor, comprometendo-se a comunicar a eventual ocorrência desses fatos durante o processamento deste certame e vigência da avença dele decorrente. Da mesma forma, **DECLARA** que não se enquadra em nenhuma das hipóteses previstas no item 3.2 do respectivo instrumento convocatório.

Para fins de participação no **Pregão Eletrônico Nº 28/2025**, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Monte Mor, que preenche os requisitos de habilitação previstos no item próprio do respectivo edital, ou seja, todas as exigências habilitatórias deste instrumento convocatório, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal, caso seja ME/EPP/MEI, os quais deverão ser comprovados no 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 único dessa Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas, ou positivas com efeito de negativas.

Caso ME/EPP/MEI, em atendimento ao artigo 13, § 2º, do Decreto Federal 8.538/15, alterado pelo Decreto Federal 10.273/20, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, vez que sua receita bruta anual não excedeu no exercício anterior, o limite fixado no art. 3º da Lei 123/06, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar, não se enquadrando em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.

Caso ME/EPP/MEI, ainda não ter celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R\$ 4.800.000,00 — quatro milhões e oitocentos mil reais), em sintonia com o Art. 4º da Lei Federal 14.133/21.

Para fins do disposto no Art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, na convenção coletiva de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

Para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos. Para os devidos fins que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para Aprendiz, previstas em lei e em outras normas



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

específicas. Declaro ainda que em licitações que tenham como objeto a contratação e/ou prestação de serviços terceirizados envolvendo mão de obra cujas atividades demandem formação profissional, que dentre os(as) aprendizes a serem contratados(as), será priorizado(a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de

risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023.

* Esta declaração somente produzirá efeitos para as empresas que possuam no mínimo 100 (cem) empregados, nos termos do artigo 93 da Lei n. 8.213/1991.

Não possui em seu quadro societário Servidor Público municipal da ativa.

Sr(a) XXXXXX, cargo XXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXX e do CPF nº XXXXX representante legal da empresa XXXXXX, assinará a ata/contrato, ou o recebimento da autorização de fornecimento.

E-MAIL PESSOAL:

E-MAIL PROFISSIONAL:

_____, de _____ de _____.

Nome e Assinatura do representante da empresa

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9035/2025

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO Nº /2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR E A EMPRESA _____, CUJO OBJETO É A “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE COM MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA) COM SUPORTE TÉCNICO PARA A SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MONTE MOR**”

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de dois mil e vinte e quatro, na Sede da Prefeitura, situada na Rua Francisco Glicério, nº 399, Centro, em Monte Mor/SP, CEP 13190-079, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.787.652/0001-56 e Inscrição Estadual: ISENT0, neste ato representada por XXXXXXXX, deora em diante designado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa XXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXXXXXXX, com sede na XXXXXXXX, nº XXXXXXXX, bairro XXXXXXXX, município de XXXXXXXX/SP, e-mail XXXXXXXX representada por XXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob nº XXXXXXXX, na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA** na qualidade de adjudicatária no **Pregão Eletrônico nº 28/2025, Processo Administrativo nº 9035/2025**, cujo inteiro teor a **CONTRATADA** declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam o presente Contrato, de acordo com as normas emanadas da Lei Federal 14.133/21 e seus atos regulamentadores e demais normas pertinentes, da Lei Complementar Federal 123/06, alterada pelas Leis Complementares 147/14, 155/16, em suas redações atuais, e, subsidiariamente pelo Código Civil Brasileiro, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1 O presente CONTRATO tem por objeto a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE COM MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA) COM SUPORTE TÉCNICO PARA A SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MONTE MOR**”, conforme condições estabelecidas nesse instrumento convocatório e nos seguintes anexos:

1.2 Consideram-se integrantes do presente CONTRATO, como se nela estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar: o instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado e seus anexos, a respectiva proposta, elaborada e apresentada pela **CONTRATADA**, datada em ____/____/____ e os novos preços definidos por lances e eventuais negociações conforme consignados na ata que registrou aqueles lances e negociações.



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, VIGÊNCIA.

2.1 A execução do(s) serviço(s) ou fornecimento do(s) materiais será de acordo com as necessidades da Unidade Competente com início da execução do objeto a partir da emissão da Ordem de Serviço conforme Termo de Referência, após a emissão da Autorização de Fornecimento, eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela CONTRATADA para serem submetidos à apreciação da unidade gestora, à qual será a responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados pela CONTRATADA.

2.1.1 Os pedidos de prorrogações deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:

2.1.1.1 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.

2.1.1.2 Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.

2.1.1.3 Na análise da documentação apresentada, poderá a unidade gestora do contrato ou documento equivalente solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto a sites ou outros meios.

2.1.1.4 Pedidos de prorrogação de prazo apresentado após o vencimento do prazo de entrega ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano.

2.1.1.5 A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de entrega, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo contratual.

2.2 Vigência deste contrato vigorará desde sua assinatura e por todo o período de execução do objeto, até sua aceitação e respectivo pagamento, nos termos da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

3.1 O objeto deste CONTRATO somente será recebido, nos termos da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual, se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes dos documentos citados em 1.2.

3.2 A CONTRATADA deverá obedecer rigorosamente às especificações técnicas e exigências do precedente instrumento convocatório, obrigando-se a trocar, às suas expensas e no prazo ajustado, o material que vier a ser recusado pela CONTRATANTE, hipótese em que não ocorrerá pagamento enquanto não for satisfeito o objeto desta avença.

3.3 Os serviços prestados deverão ser nos seguintes endereços:

FARMACIA DE ALTO CUSTO	FARMACIA DE ALTO CUSTO
CENTRO ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DR MARIO SPROESSER JR	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
USF CREUSA CARLOS DA SILVA	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
SECRETARIA DE SAÚDE	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
USF ADAO FERNANDES DE SOUZA	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
USF MARIA JOSE PAVIOTTI	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
CAPS DRA INGRID JANE LIPSI	CAPS DRA INGRID JANE LIPSI
USF PEDRO BACHIEGA JD MOREIRA	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
VIGILANCIA SANITARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR SP	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
USF JORGE CALIL JD PAVIOTTI	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

POLICLINICA MUNICIPAL DR JOSE CARLOS BERTONI	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
USF FERNANDO JOSE MARINI PQ IMPERIAL	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
USF GENIL LISBOA DE ALMEIDA JD PROGRESSO	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
USF HIGOR CESAR RAMOS CAMARGO JD STO ANTONIO	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA MUNICIPAL DE MONTE MOR	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA MUNICIPAL DE MONTE MOR
CENTRAL DE ABASTECIMENTO DE IMUNOLOGICO	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
USF ANTONIO JOSE PONTIN JD ALVORADA	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
USF HERCULANO GINEFRA JD SAN REMO	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
CENTRO DE FISIOTERAPIA MARIA FRANCISCA T BRISCHI	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
USF CELESTINO LEITE GUEDES CENTRO	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO.

4.1 O valor total do presente contrato é de R\$ (), por conta da dotação orçamentária para atender às despesas inerentes a este contrato:

Previsão Orçamentária:

FICHA: 650 – 02.05.01.10.122.2061.2040.3.3.90.30 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR – OTRAS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS – FONTE 01;

4.2 Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

4.3 Cronograma de pagamento, observado a ordem cronológica, **considerada a partir do recebimento das respectivas Notas Fiscais, devidamente instruída e apta para liquidação e pagamento, cumpridas às obrigações contratuais e nos termos da proposta apresentada.** O pagamento obedecerá aos seguintes prazos, exceto os pagamentos decorrentes de cumprimento de ordens judiciais, parcerias celebradas com o Terceiro Setor, consignações em pagamento, recolhimento de encargos e tributos, bem como os recursos repassados pela Municipalidade para cumprimento de planos de trabalho previamente estabelecidos pelo Poder Público.

4.3.1 Salientamos ainda, caso uma das datas acima indicadas caia em finais de semana ou feriados em que não haja expediente bancário, ficam os pagamentos adiados para o dia útil seguinte.

4.3.2 O pagamento de parcelas com eventual atraso será corrigido pela variação do INPC — Índice Nacional de Preços ao Consumidor, pro rata tempore.

4.4 Fica assegurado a possibilidade de retenção no momento do pagamento de Imposto de Renda Retido na Fonte nos termos do Art. 2º-A da IN RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, em especial seu Anexo I, salvo exceções previstas em lei.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

5.1 Executar o objeto deste contrato nas condições previstas no instrumento convocatório e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lance e negociação.



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

5.2 Ficar responsável pelas operações e despesas de transporte e seguro de transporte, bem como pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

5.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

5.4 Responsabilizar –se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunistica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.

5.5 Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.

5.6 Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. As certidões deverão estar, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitido e apresentado à CONTRATANTE.

5.7 Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE por empregados da CONTRATADA, estes deverão comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a CONTRATANTE no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

5.8 A CONTRATADA deverá seguir rigorosamente o Anexo VII- Termo de Referência.

5.9 Pagar o piso salarial, fixado pela convenção coletiva das categorias profissionais empregados na execução do objeto do presente contrato respeitando o princípio da isonomia salarial, conforme artigo 1º da Lei Municipal nº 4.779/2013.

5.9 Para eventuais contratações de trabalhadores necessários a execução do objeto do presente contrato, fica a CONTRATADA obrigada a cumprir com o que dispõe a Lei Municipal nº 5.544 de 31 de março de 2020, no sentido de fazer consulta prévia ao banco de dados do Balcão de Empregos de Monte Mor.

5.10 A CONTRATADA deve cumprir com as exigências de reserva de cargos previstas em lei e em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

5.11 Quando o objeto da contratação e/ou prestação de serviços terceirizados envolverem mão de obra cujas atividades demandem formação profissional, dentre os(as) aprendizes a serem contratados(as), deverá ser priorizado(a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.

6.2 Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

6.3 Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

6.4 Designar responsável(is), denominado(s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal, nos termos do regulamento, para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará a CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;

6.5 Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer serviço/compra prestado, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo contratual, não ficando a Prefeitura Municipal de Monte Mor obrigada ou sujeita aos pagamentos que porventura venham a ser posteriormente pleiteados pela CONTRATADA.

6.6 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do FISCAL DO CONTRATO, ao qual competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados;

6.7 Notificar, via sistema IDOC, a CONTRATADA sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados pelo equipamento ou instalações, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários e interrompendo o uso do mesmo, se assim for recomendado, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito;

6.8 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;

6.9 Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços/fornecimento dos materiais e o atendimento das exigências contratuais;

6.10 Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado fiscal e Gestor do Contrato;

6.11 Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Para os curtos decorrentes do mercado os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.6. O reajuste será realizado por apostilamento.



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES.

8.1 O contrato será rescindido, de pleno direito, independentemente de procedimento judicial e do pagamento de indenização, nos casos de falência, insolvência civil, concordata, liquidação judicial ou extrajudicial, dissolução, alteração ou modificação da finalidade ou estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudique a execução do objeto, de qualquer outro fato impeditivo da continuidade da sua execução, ou, ainda, na hipótese de sua cessão ou transferência, total ou parcial, a terceiros. A inexecução total ou parcial do contrato ou o descumprimento de quaisquer obrigações ensejará sua rescisão, nos casos enumerados na Lei Federal nº 14.133/21, em sua redação atual.

8.2 A CONTRATADA sujeita-se às sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, nos termos previstos no instrumento editalício.

8.3 A aplicação de uma das sanções não implica a exclusão de outras previstas na legislação vigente.

8.4 As sanções dispostas poderão ser aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, em conformidade com os Arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.5 A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III Dar causa à inexecução total do contrato;

IV Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;

VI Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.5.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

8.6 Serão aplicadas, conforme o caso, ao responsável pelas infrações administrativas, as seguintes sanções:

I Advertência;

II Multa;

III Impedimento de licitar e contratar;

IV Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.7 Na aplicação das sanções serão considerados:

I A natureza e a gravidade da infração cometida;

II As peculiaridades do caso concreto;



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

III As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.8 A sanção de Advertência será aplicada exclusivamente quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.9 As Multas, não poderão ser inferiores a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 8.5.

8.10 Sem prejuízo das demais infrações administrativas previstas no item 8.5, a não observância das cláusulas contratuais sujeitará, cumulativamente, a CONTRATADA às seguintes multas:

a) 5% (cinco por cento) do valor do contrato reajustado, por desatendimento de qualquer cláusula contratual.

b) 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor total do contrato reajustado, por dia de atraso na entrega ou na execução do objeto.

c) A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 8.5, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 8.5, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 8.13, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.11 A aplicação das Sanções somente ocorrerá depois de assegurado o contraditório e a prévia defesa, nos termos da legislação vigente.

8.12 Até a decisão final transitada em julgado, nenhum numerário apurado referente à sanção será retida, sendo que após, o montante da multa poderá, ser compensado dos valores de pagamento devido ao fornecedor.

8.13 As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório, e consequentemente o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à CONTRATANTE.

8.14 As multas, calculadas como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à CONTRATADA, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

8.15 As decisões relacionadas à multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas em diário oficial do município e encaminhadas via sistema IDOC para as empresas sancionadas, garantindo o direito de ampla defesa, a contar da confirmação de recebimento da decisão.



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS.

9.1 Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

9.2 Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições do presente contrato, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar essas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO.

10.1 A CONTRATANTE exercerá a fiscalização geral dos serviços contratados pela Secretaria de Saúde como gestor o Sr. Wagner Tegon, CPF: 717.770.677-15 – Secretário Municipal de Saúde e como fiscal, a Sra. Raquel de Andrade Alves, CPF: 338.950.638-81 – Enfermeira Coordenadora de Saúde, responsáveis para acompanhar, fiscalizar, podendo, para esse fim, designar prepostos, aos quais a CONTRATADA ficará obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos mesmos, facultando-lhe o livre acesso aos seus depósitos e instalações, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o objeto ora contratado, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da CONTRATANTE.

10.2 A fiscalização verificará o cumprimento das especificações e a aplicação dos métodos construtivos e ensaios pertinentes, bem como a quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços executados.

10.3 A fiscalização poderá sustar qualquer trabalho que esteja em desacordo com o disposto neste contrato.

10.4 Fica acordado que a fiscalização não terá, qualquer poder para eximir a CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATO

11.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

11.1.1 Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editais ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

11.1.2 Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

11.1.3 Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

11.1.4 Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

11.1.5 Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

11.1.6 Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

11.1.7 Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

11.1.8 Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

11.1.9 Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

11.2 O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

11.2.1 Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

11.2.2 Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

11.2.3 Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

11.2.4 Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

11.2.5 Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administrações relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

11.3 Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.4 A extinção do contrato poderá ser:

11.4.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

11.4.2 Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

11.4.3 Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11.4.4 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

11.5 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

11.5.1 Devolução da garantia;

11.5.2 Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

11.5.6 Pagamento do custo da desmobilização.



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

11.6 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

11.6.1 Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

11.6.2 Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal, empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

11.7 Execução da garantia contratual para:

11.7.1 Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

11.7.2 Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

11.7.3 Pagamento das multas devidas à Administração Pública;

11.7.4 Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

11.8 Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA, NOS TERMOS DO CAPÍTULO II DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21.

12.1 A CONTRATADA fica dispensada, neste ato, da prestação das garantias previstas no Capítulo II da Lei Federal nº 14.133/21, em sua redação atual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA NOMEAÇÃO

13.1 Ficam designados pela Secretaria de Saúde o gestor: Sr. Wagner Tegen, CPF: 717.770.677-15 – Secretário Municipal de Saúde e a Sra. Raquel de Andrade Alves, CPF: 338.950.638-81 – Enfermeira Coordenadora de Saúde, como fiscalizadora para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, para fins do disposto na Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO

14.1 Aplicam-se à execução deste contrato, especialmente aos casos omissos, as normas emanadas da Lei Federal 14.133/21 e seus atos regulamentadores e demais normas pertinentes, da Lei Complementar Federal 123/06, alterada pelas Leis Complementares 147/14, 155/16, em suas redações atuais, e, subsidiariamente pelo Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 As partes elegem o foro da CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.



PREFEITURA DE MONTE MOR

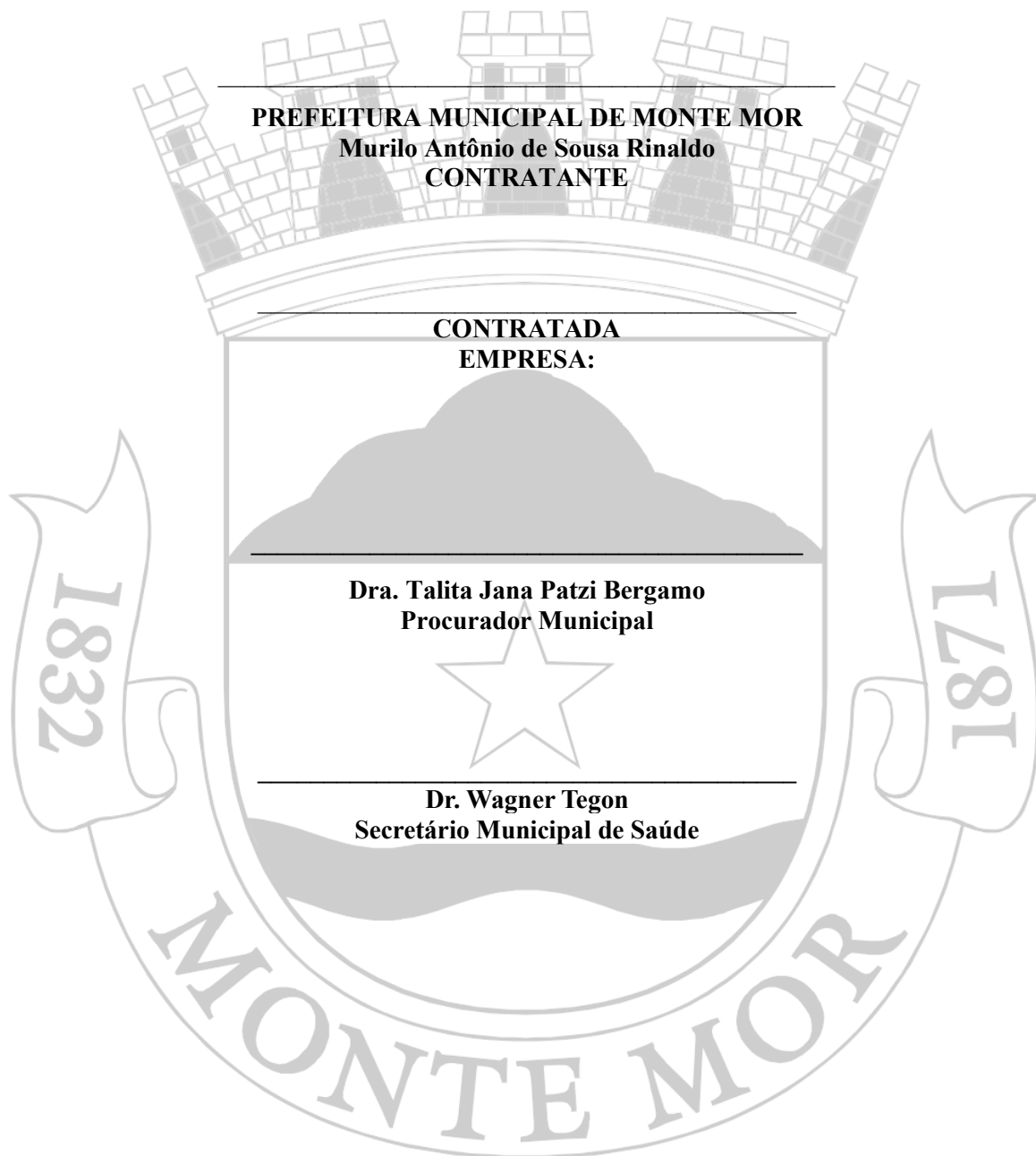
SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.





PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9035/2025

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DOTCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR.

CNPJ Nº: 45.787.652/0001-56.

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

ATA DE REGISTRO Nº

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES.

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE COM MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA) COM SUPORTE TÉCNICO PARA A SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MONTE MOR”, conforme as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, que integra este Edital, conforme a Legislação regida pela Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

VALOR GLOBAL:

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.

LOCAL e DATA: Prefeitura do Município de Monte Mor -SP, de de 2025.

RESPONSÁVEL: Nome:

Cargo:

E-mail institucional:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL: Nome: **Murilo Antônio de Sousa Rinaldo**

Cargo: Prefeito Municipal

E-mail institucional: gabinete@montemor.sp.gov.br

Assinatura: _____



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9035/2025

ANEXO V – COMPROMISSO DE ASSINATURA

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE: Murilo Antônio de Sousa Rinaldo

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR.

Nome: Murilo Antônio de Sousa Rinaldo

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 27.580.628-60

RG: 26.666.764-8

Endereço residencial completo: Rua: Alberto Steffen nº 62 – Jd Vista Alegre - Monte Mor

CEP: 13193-172

Telefone (s) 19-3879-9000

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF Nº:

RG Nº:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

Telefone (s):

Assinatura: _____

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



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9035/2025

ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 ARTIGO 6 INCISO XXIII - A-) ao J-) BENS COMUNS

Este documento deverá ser baseado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, conforme inciso XX, art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, necessário à contratação de bens e serviços, de acordo com o inciso XXIII, art. 6º, da Lei nº 14.133, de 2021, e que deve conter os elementos exigidos na referida Lei que serão especificados no corpo deste documento.

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE
19/05/2025	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA / DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA
Nome: WAGNER TEGON E-mail: saude@montemor.sp.gov.br	WAGNER TEGON

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objeto a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE COM MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA) COM SUPORTE TÉCNICO PARA A SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MONTE MOR**” nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LICENCIAMENTO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE

MONTE MOR – SP, incluindo de cessão de uso, não exclusivo, de software integrado para a gestão em saúde pública com base em Data Center, com licenças ilimitadas de usuários, que permitam a execução e controle das atividades operacionais de saúde pública, os serviços de treinamento, implantação, conversão dos dados existentes, manutenção legal e corretiva, suporte técnico e customização para adaptar o sistema às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Monte Mor /SP em atendimento às normas atualizadas pelo Ministério da Saúde. Também deve prever a prestação de serviços de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) e suporte técnico de forma continuada, necessários para os processos de automação e implantação, possibilitando a gestão e auxílio dos serviços oferecidos pela rede municipal e suplementar de saúde, em consonância com o sistema SUS e atendimento as normas e determinações que venham a ser impostas pelo Ministério da Saúde e demais meios oficiais, incluindo assessoria, treinamento, capacitação, educação continuada e replicação de conhecimento para os trabalhos de utilização do prontuário eletrônico e gestão dos processos da saúde, conforme especificações constantes deste Termo de Referência e demais anexos.

1.1.1. Durante a execução do contrato e observado o limite previsto no Lei 14.333/21, o Município poderá acrescentar serviços novos concernentes à organização de dados, gestão da saúde, fornecimento de novos relatórios, planilhas, dentre outros meios para as ações de planejamento e tomada de decisões, elaboração e execução orçamentária e suporte ao controle interno e externo, dentre outros.

1.1.2. As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Pregão Presencial e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e de seu integral cumprimento.

1.1.3. Devem estar incluídas no preço todas as despesas com tributos e/ou contribuições.

1.1.4. e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Item	Qtde	UN	DESCRIÇÃO	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
01	01	Mês	IMPLANTAÇÃO		
02	11	Mês	Licença de uso de software, equipamentos e prestação de serviços de Configuração, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) e suporte técnico de software, a ser executada de forma continuada, necessária à automação e à gestão da prestação de serviços de saúde pública à população do Município de Monte Mor / SP, conforme descrito no Termo de Referência.		

1. DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1. IMPLANTAÇÃO: ações exercidas pela contratada com vistas à instalação, à configuração de códigos executáveis, à migração, carga e configuração de bases de dados, à disponibilidade e à operacionalização do software nas plataformas de computação e comunicação de dados da contratante; à aplicação de treinamento aos operadores, técnicos e gerentes da contratante por ocasião da implantação do software.

1.2. LICENÇA DE USO: disponibilidade do software pela contratada, a título oneroso, durante a vigência contratual, em conformidade com as condições básicas e específicas estipuladas no Termo de referência.

1.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA: atuações exercidas no software, com o objetivo de restabelecer a normalidade de operação e funcionamento mediante saneamento de ocorrências de erros, faltas e falhas decorrentes do desenvolvimento, implantação, operação e manutenção do software, ocorrências essas imputáveis à responsabilidade da contratada.

1.4. MANUTENÇÃO ADAPTATIVA: atuações exercidas no software com o objetivo de adequar o software a exigências de caráter legal, impostas por legislações federais, estaduais e municipais.

1.5. MANUTENÇÃO EVOLUTIVA: atuações exercidas no software com o objetivo de agregar valor ao software e aos serviços prestados a esta municipalidade, através de customizações analisadas com o gestor do contrato e equipe técnica na Contratada.

1.6. SUPORTE TÉCNICO: assistência tecnológica com o fim de solucionar problemas técnicos relacionados às funcionalidades do software.

1.7. EQUIPAMENTOS: fornecimento do equipamento para poder executar as aplicações, durante o período de contrato, afim de que não se faz jus a contração do software sem o equipamento para execução do mesmo.



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade em dar continuidade na organização na Saúde Pública desta Municipalidade, visando dar maior celeridade aos procedimentos operacionais, controles e gerenciais de Saúde, bem como, organizar o fluxo de atendimento, produtividade e informações ministeriais, e, por conseguinte, cumprindo o propósito de que seja exercido o controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, principalmente com a Lei Federal nº 101/2000, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública. Considerando que a Prefeitura não dispõe de software de sua propriedade e de equipe técnica em seu quadro para desenvolver todos os sistemas de informática.

Considerando que a administração pública deve primar pela eficiência e eficácia, visando melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade na elaboração dos relatórios, informações ministeriais, estatísticos, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente e considerando, finalmente a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura da saúde municipal, é que se faz necessário tal contratação para automatização da saúde, com software que permitam uma gestão moderna com a integração de todos os recursos de gerenciamentos administrativos da saúde, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores da saúde, bem como a emissão de relatórios consolidados. Os softwares serão interligados dentro da Saúde e outros pontos de acesso, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente. A contratação tem sua viabilidade em decorrência das imposições das legislações vigentes. O planejamento administrativo da saúde surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através de um sistema informatizado capaz de satisfazer as exigências legais, possibilitando agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública.

Assim sendo, pretende-se através deste projeto a conversão dos dados existentes, implantação, locação e suporte de Sistema de Informação, bem como o treinamento de funcionários, visando utilização dos mesmos, para atender à Saúde, tendo como foco principal atender as necessidades da Legislação Federal, Estadual e do Tribunal de Contas do Estado, obtendo resultados de controle e eficiência.

Os objetivos institucionais estabelecidos foram: fornecer serviços com qualidade e tempestividade; aprimorar os resultados institucionais; conferir maior celeridade à tramitação processual; ser conhecido e reconhecido pelos munícipes, otimizando a relação custo-benefício pelos serviços públicos de saúde.

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



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Atualmente, as áreas da secretaria municipal da Saúde utilizam soluções para suporte a seus processos de trabalho operando com ferramentas que esperamos manter pelo menos as conquistas adquiridas de um contrato em sua fase final.

Justifica-se então, a contratação do sistema informatizado em epígrafe que permita um processamento eficiente de informações, e, a integração de dados entre setores afins tais como: (Atendimento na Atenção Básica / Atendimento especializado de saúde, Pronto atendimento, Farmácias, etc.), tendo sempre em mente o cuidado em observar a vedação ao retrocesso, garantindo a contratação de um sistema que, pelo menos, garanta as funcionalidades atuais,

Cumpramos destacar que a saúde municipal, calçada na experiência vivenciada nos últimos anos, optou por deflagrar procedimento licitatório que contemple todo o sistema de informática da Secretaria da Saúde da Prefeitura de Monte Mor.

Em que pese a possibilidade de se obter maior competitividade com a divisão do sistema em lotes e/ou consórcios o resultado a ser atingido e pretendido pela administração poderia restar frustrado, com inúmeras empresas sagrando-se vencedoras cada uma de determinado lote, sem que houvesse, no entanto, compatibilidade entre os sistemas por elas ofertados, o que não permitiria a integração dos sistemas e equipamentos para a automação da Saúde do Município de Monte Mor.

Ademais, com o avanço tecnológico atual, existem no mercado inúmeras empresas que detêm sistemas integrados, com condições de atendimento ao objeto do procedimento licitatório, o que também está a assegurar o seu amplo caráter competitivo.

No tocante a opção de se licitar cessão de uso de software por prazo determinado e/ou adquirir licença permanente, essa opção decorre do fato de que a administração municipal não possui em sua estrutura organizacional quadro de pessoal capacitado para proceder à manutenção do software após o vencimento do contrato, o que demandaria o dispêndio de custos altíssimos, sobretudo para fazer face às inovações decorrentes de mudanças na legislação, incremento tecnológico, etc.

Ainda, caso optássemos por licitar cessão definitiva de uso de software, tal ato também oneraria sobremaneira a licitação, posto que a cessão de uso de software por prazo determinado é menos onerosa e se apresenta mais adequada à realidade econômico-financeira do Município atualmente. Caso optasse por licitar cessão definitiva a administração municipal ver-se-ia na iminência de adquirir um produto/serviço em caráter permanente, mediante um longo investimento inicial, que ao longo dos anos tornar-se-ia obsoleto.

Outra opção em determinado momento foi considerada, isto é: A possibilidade de adoção de softwares livres e disponíveis no site do próprio governo federal e estadual (www.softwarepublico.gov.br) quais sejam, o “e-sus APS” e o “cross”; entretanto, tais soluções mostram-se incompletas, carecendo de desenvolvimento que é de difícil solução e integração dentre todos os serviços prestados pela saúde pública.

Também não se pode olvidar que, caso optássemos pela adoção de software livre, a carência de



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

profissionais capacitados no quadro de pessoal da Prefeitura, implicaria, via de consequência na contratação de consultoria terceirizada o que, de certo, redundariam em ônus maiores que a contratação ora pretendida.

A gestão municipal busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades.

Por fim, justifica-se a adoção da licitação do tipo menor preço global considerando que, os softwares e equipamentos que se pretende contratar devem atuar de forma integrada, uma vez a emissão dos diversos relatórios de envio obrigatório são gerados a partir da integração dos dados dos mesmos. **DA CAPACIDADE OPERACIONAL E INFRAESTRUTURA DA SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA DE MONTE MOR – SP**

2.1. Atualmente a Secretaria de Saúde de Monte Mor - SP possui mais de 200 colaboradores distribuídos em 20 unidades de saúde que utilizarão os diversos recursos tecnológicos, podendo este número ser expandido conforme necessidade de ampliação da prestação do serviço de saúde deste município, porém atualmente estão aproximadamente distribuídos em:

2.2. Relação de unidades de Saúde de Monte Mor /SP, para automação tecnológica e sistêmica:

Mantidos		
CNES	Nome Fantasia	Razão Social
3271366	FARMACIA DE ALTO CUSTO	FARMACIA DE ALTO CUSTO
3365905	CENTRO ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DR MARIO SPROESSER JR	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
9001352	USF CREUSA CARLOS DA SILVA	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
6349161	SECRETARIA DE SAUDE	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
5499712	USF ADAO FERNANDES DE SOUZA	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
5499720	USF MARIA JOSE PAVIOTTI	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
5907799	CAPS DRA INGRID JANE LIPSI	CAPS DRA INGRID JANE LIPSI
5273900	USF PEDRO BACHIEGA JD MOREIRA	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
2059614	VIGILANCIA SANITARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR SP	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
2050463	USF JORGE CALIL JD PAVIOTTI	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
2083884	POLICLINICA MUNICIPAL DR JOSE CARLOS BERTONI	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
5653215	USF FERNANDO JOSE MARINI PQ IMPERIAL	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
5653223	USF GENIL LISBOA DE ALMEIDA JD PROGRESSO	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
5653231	USF HIGOR CESAR RAMOS CAMARGO JD STO ANTONIO	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

3554686	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA MUNICIPAL DE MONTE MOR	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA MUNICIPAL DE MONTE MOR
0466417	CENTRAL DE ABASTECIMENTO DE IMUNOLOGICO	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
2062704	USF ANTONIO JOSE PONTIN JD ALVORADA	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
2063360	USF HERCULANO GINEFRA JD SAN REMO	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
2049627	CENTRO DE FISIOTERAPIA MARIA FRANCISCA T BRISCHI	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
2063352	USF CELESTINO LEITE GUEDES CENTRO	PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
TOTAL		20

2.3. Relação da previsão de colaboradores da Saúde de Monte Mor /SP, que serão usuários e deverão ser capacitados para uso da automação tecnológica e sistêmica:

Setor	Quantidade Prevista
Recepção	200
Administrativo	30
Enfermagem	50
Médico	50
Agente Comunitário de Saúde/Endemias	20
Farmácia/Almoxarifado	10

2.4. Caso a Secretaria Municipal de Saúde venha inaugurar novas unidades de saúde ou contratar empresas prestadoras de serviços que necessitem realizar integrações com o Sistema Integrado de Gestão em Saúde após a assinatura do contrato, fica a CONTRADADA, obrigada a instalar o software, realizar quaisquer customizações, bem como realizar todos os treinamentos pertinentes para o correto uso do sistema na unidade sem custo adicional ao projeto.



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

3. DO SUPORTE TÉCNICO

3.1. O suporte técnico será realizado em dias úteis e excepcionalmente em feriados e finais de semana, no horário das 7h às 17h, ou conforme a necessidade e a pedido da Secretaria de Saúde de Monte Mor /SP;

3.2. A abertura de chamados será efetuada por correio eletrônico (E-mail), Web ou por telefone fornecido pela Contratada;

3.3. O suporte técnico deverá ser realizado remotamente em dependências de responsabilidade da Contratada e presencialmente, em dependências de responsabilidade da Contratante;

3.4. Quando for necessário ou conveniente o atendimento presencial, profissionais da empresa Contratada visitarão a unidade solicitante, em até 24 (vinte e quatro) horas, para complementares suas atividades. Caso sejam detectadas falhas e irregularidades (bugs) na operacionalização dos módulos que compõe a solução, a proponente deverá fazer a correção destes no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e, em caso de inoperância, fornecer uma nova versão.

A Contratada deverá elaborar relatórios gerenciais e analíticos descrevendo a prestação do serviço de suporte técnico contendo:

- a) Quantidade de chamados abertos no período;
- b) Quantidade de chamados fechados no período;
- c) Quantidade de chamados pendentes no período;
- d) Tempo médio de fechamento dos chamados no período;
- e) Ocorrências mais comuns com respectivas quantidades de chamados e, soluções corretivas previstas em atualizações de versão.

4. REQUISITOS MÍNIMOS E CARACTERÍSTICAS GERAIS

4.1. O sistema deverá estar desenvolvido na arquitetura Cliente/Servidor, com interface gráfica em ambiente Windows e acesso ao banco de dados relacional Microsoft SQL Server 2016, tendo em vista que é o Banco de Dados padrão desta Municipalidade, prevendo economicidade na conversão dos dados da base atual que já se encontra em 20Gb de dados armazenados.

4.2. O servidor de aplicação e banco de dados deverão ser hospedados em data center da CONTRATADA, ou em DATACENTER externo, sendo que a CONTRATADA poderá subcontratar e deverá informar a CONTRATANTE o local e a estrutura do DATACENTER em que será instalada para conhecimento.



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

4.3. O sistema, objeto principal desta licitação deverá utilizar uma única instância de base de dados, registrando que todo o banco de dados gerado pela rede municipal é de propriedade da CONTRATANTE, portanto, em caso de interrupção do contrato ou término da vigência, a CONTRATADA deverá disponibilizá-lo imediatamente a CONTRATANTE;





PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

- 4.4.** O sistema deve ser acessível localmente nas estações das unidades, com os dados em cloud.
- 4.5.** O sistema deve ser integrado e com troca dinâmica de informações entre os módulos.
- 4.6.** Sistemas Multiusuário;
- 4.7.** Prover efetivo controle de acesso ao sistema através do uso de senhas;
- 4.8.** Possuir interface gráfica;
- 4.9.** Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados;
- 4.10.** Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
 - a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
 - b) Controle de direitos ou permissões dos usuários são nível de comandos disponível na interface
 - c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- 4.11.** Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.
- 4.12.** Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;
- 4.13.** Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- 4.14.** Deve prever a possibilidade de integração LDAP.
- 4.15.** Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:
 - 1. Controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas;
 - 2. Não permitir o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros utilizando o usuário e senha do sistema;
 - 3. Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas
- 4.16.** Salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão;
- 4.17.** Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, ou xls (Excel), para utilização em planilha;
- 4.18.** Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível no Windows, possibilitando:
 - escolher tamanho de papel;
 - configurar margens;
 - selecionar intervalos de páginas;



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

-indicar o número de cópias a serem impressa se demais opções disponíveis na impressora.

4.19. As atualizações deverão estar disponíveis e serem remetidas em local pré- determinado pela contratante, de modo a se aplicar em todas as estações de trabalho de forma automática.

4.20. O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante. Realizando todas as integrações sistêmicas e ministeriais, conforme o Ministério da Saúde orienta.

4.21. Deverá permitir adicionar critérios personalizáveis para cadastros. As regras do cadastro poderão ser definidas pelo usuário e ser configuradas para as operações de:

-Inserção; -Consulta; -Alteração; -Exclusão.

4.22. Os módulos deverão ser integrados, de modo que a troca de informações entre os mesmos seja automática, não necessitando a geração intermediária de arquivos textos e contemplar no mínimo as seguintes integrações:

- A. REGULAÇÃO
- B. FARMÁCIA e ALMOXARIFADO
- C. CONTROLE DE UNIDADES DE SAÚDE AMBULATORIAL
- D. FROTA - CONTROLE DE VIAGENS
- E. EXAMES
- F. OUVIDORIA
- G. PPI (PROGRAMAÇÃO PACTUADA E INTEGRADA)
- H. VACINAS
- I. INTERFACEAMENTO EQUIPAMENTOS DE EXAMES/ SADT
- J. GERENCIAMENTO DE SENHAS DE ATENDIMENTO
- K. ENVIO AUTOMÁTICO DE TORPEDO PARA PACIENTES
- L. GEORREFERENCIAMENTO
- M. PRONTUÁRIO ELETRÔNICO
- N. RELATÓRIOS
- O. E-SUS



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

P. INTEGRAÇÃO COM DISPOSITIVOS MÓVEIS (TABLET E SMARTPHONE)

Q. MÓDULO HORUS

R. B.I. (BUSINESS INTELLIGENCE)

4.23. Emitir relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.

4.24. Emitir relatório ou gráfico comparativo entre a quantidade de entradas (login) e saídas (logout) no sistema, demonstrando a estabilidade deste.

4.25. Permitir gerenciar os usuários conectados ao banco de dados, possibilitando:

- Identificar as máquinas conectadas;

- Aplicativos;

- Data/hora da última requisição;

- Desconectar usuários;

4.26. A empresa deverá manter um banco de dados próprio em servidor próprio para a migração e conversão dos dados, evitando assim a utilização e corrompimento das bases e a integralidade dos dados desta prefeitura.

4.27. A empresa deverá manter as organizações dos dados utilizados, nos servidores, assim como: atualizações de versões apenas a última, cópia da base de dados apenas a necessária, pastas de arquivos, e bibliotecas (dll's), as últimas corrigidas, evitando assim grande carga de arquivos antigos e em desuso junto aos servidores.

5. MIGRAÇÃO DE BASE DE DADOS ATUAL:

5.1. Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser migrados para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame, conforme necessidade, relevância e avaliação de higienização de dados da CONTRATANTE, deverão ser migrados no mínimo 80% (cinquenta por cento) da base atual, sendo destes 99% dos prontuários eletrônicos e agendas dos atendimentos. Salvando assim o histórico das atividades dos pacientes e profissionais fundamentais para as atividades futuras.

5.2. O Prazo para migração é de até 30 dias, contados após a assinatura do contrato. Prazo se faz necessário devido as atividades de saúde estarem em funcionamento e serem de suma importância para o andamento das atividades e atendimentos dos pacientes sem onerar o serviço de saúde pública de Monte Mor – SP.

5.3. As adaptações das Bases de Dados e Fórmulas, conforme características particulares de cada uma delas, visando o correto funcionamento dos sistemas é de total responsabilidade da Contratada. Portanto, quaisquer incorreções no processo de conversão e detectados no período de 01 (um) ano, deverão ser sanados pela licitante vencedora, sem ônus adicionais para a Contratante.



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

5.4. As bases de dados atuais, encontram-se na plataforma **Microsoft SQL Server 2016**. Informamos que estão em uso a muito tempo, tendo como base operante mais de 300 Funcionários distribuídos em mais de 20 unidades de saúde.

5.5. Atualmente o volume de dados a serem migrados apresenta aproximadamente 20 Gigabytes de dados.

5.6. A Prefeitura não possui dicionário de dados do sistema atual, sendo assim, não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos.

5.7. O licitante vencedor, poderá acionar junto ao atual fornecedor negociar tais informações, em caso de negativa, deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

6. BANCO DE DADOS

6.1. O banco de dados a ser utilizado pelo Software deverá ser o Microsoft SQL Server 2016, pelo princípio da economicidade do erário, já que a Prefeitura dispõe de um Servidor já instalado e com licença de uso, que deverão ser convertidos estas licenças para o Servidor Cloud da CONTRATADA além de familiaridade dos profissionais do setor de tecnologia da saúde com essa versão do produto.

6.2. A empresa vencedora deverá efetuar todas as conversões de todas as bases, conforme descrito no item 6 deste termo de referência;

6.2.1. As bases de dados atuais, encontram-se na plataforma Microsoft SQL Server 2016.

6.3. Se o licitante optar por outras soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados (por exemplo ORACLE, MICROSOFT SQL SERVER, DB2 e SYBASE SQL ANYWHERE) ou mesmo para o sistema operacional (por exemplo Sistema operacional Windows) a Administração aceitará desde que todos os custos para banco de dados, implantação nos servidores e nas estações de trabalho e de qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente arcados pela CONTRATADA, incluindo capacitação aos profissionais do departamento de tecnologia da saúde desta prefeitura.

6.4. O(s) banco(s) de dados utilizado(s) deverá(ao) ser escolhido(s), negociado(s), adquirido(s)/contratado(s) pela CONTRATADA e sob sua inteira responsabilidade, em sua(s) versão(ões) mais atual(is), não sendo permitidas versões “express”, e devem permitir atualizações (“upgrade”) para versão(ões) superior(es) sem perda de integridade, segurança, desempenho e disponibilidade.

6.5. Os dados/base de dados armazenados são confidenciais e de propriedade da Prefeitura de Monte Mor a qualquer tempo.

6.6. Após a finalização do contrato, a CONTRATADA, devesse disponibilizar uma versão que possibilite a CONTRATANTE, consultar os dados, através da própria aplicação, essa versão não terá limites de usuários e nem prazo para expiração.



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

6.7. A CONTRATADA deverá permitir o acesso ao gerenciador de Banco de Dados de forma conjunta aos funcionários da área do Departamento de Tecnologia da Saúde, para eventuais necessidades de exportação de dados ou recuperação em caso de falha de Hardware ou qualquer procedimento emergencial ao qual a empresa não consiga resolver remotamente ou para futura migração em caso de rompimento de contrato.

6.8. A CONTRATADA deverá emitir um relatório semanal com todas as atividades relacionadas ao backup realizado, manutenções, modificações, entre outros no Banco de Dados. A não emissão do relatório semanal implica em suspensão do pagamento.

6.9. A CONTRATADA deverá manter em seu quadro de funcionários um profissional Administrador de Banco de Dados, esse profissional pode ser acionado pela CONTRATANTE afim de comunicar e desenhar qual a estrutura utilizada no Banco de Dados, bem como ser consultado em como melhorar a performance, e a utilização do Banco de dados, deve prestar suporte no que for relacionado a possíveis integrações do Banco de Dados com soluções que utilizem as informações nele contidas.

6.10. A CONTRATADA deverá fornecer a estrutura dos dados, com indicação de layouts, com a descrição de todas as tabelas e respectivos campos (Dicionário de Dados) do sistema ofertado, mantendo-se ao longo do contrato, sempre atualizada, de modo a dispor dessa informação, sempre que necessário.

7. BACKUPS

7.1. Serão de responsabilidade da CONTRATADA as rotinas (procedimentos) de “backup/restore” inerentes aos “softwares” aplicativos (tanto aqueles relacionados às aplicações, quanto aqueles relacionados aos bancos de dados/base de dados) objeto deste Termo de Referência.

7.2. Os profissionais da área do Departamento de Tecnologia da Saúde da Prefeitura de Monte Mor deverão acompanhar a realização das operações de cópias de segurança (“backups”) inerentes aos “softwares” aplicativos objeto deste Termo de Referência, mantendo sob responsabilidade da CONTRATADA a guarda destes “backups”.

7.3. A disponibilização e a manutenção do “software” e “backup” serão totalmente de responsabilidade da CONTRATADA durante toda a vigência do contrato.

7.4. Em situações que demandem ações de “restore”, será aberto contato/chamado que será tratado como prioridade zero com prazo máximo de 30 minutos para atendimento e solução (“downtime” máximo de 30 minutos). Observação: ficará a cargo da CONTRATADA a utilização de redundância dos bancos de dados/base de dados para minimizar/eliminar o tempo de restauração (“restore”) do estado de atividade destes bancos de dados/base de dados.



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

7.5. A integridade, consistência e restauração (“restore” – simulações e/ou situações reais) dos dados armazenados deverão ser aferidas pela CONTRATADA, no máximo, a cada 30 dias, sendo obrigatório o envio imediato para o Departamento de Tecnologia da Saúde, de relatório das aferições/testes executados.

8. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO SOFTWARE

8.1. O software deverá atender todas as funcionalidades e características descritas nesse edital. Caso seja detectado qualquer erro em seu funcionamento, a CONTRATADA deverá corrigi-lo, sem cobrança adicional ao CONTRATANTE;

8.2. Garantia e Manutenção: Entende-se como Garantia e Manutenção, para efeito deste Termo de Referência, o atendimento pela CONTRATADA quanto à demanda por correções de erros, por informações e por esclarecimento de dúvidas sobre uso e funcionalidades do Software. O atendimento deverá ser oferecido pelos seguintes meios, obrigatoriamente: Atendimento telefônico; Atendimento por e-mail; Atendimento presencial. A modalidade será utilizada conforme o caso e necessidade da demanda.

8.3. O suporte poderá ser realizado por ferramentas de acesso remoto, desde que elas não gerem custos à contratante, não sendo aceitas soluções de acesso remoto sem licenças, shareware ou similares, ou licenças de uso domésticos.

8.4. Atualização: para efeito deste Termo de Referência, é a sistemática atualização de versões decorrente de melhorias e correções no software.

8.5. É esperado que o fornecedor do software esteja sistematicamente aprimorando a facilidade de uso e atualizando tecnologicamente o software. As atualizações deverão ser disponibilizadas com sua instalação e configuração feitas pela CONTRATADA, garantindo a correto funcionamento do sistema.

8.6. Tempo de Atendimento: Os chamados para suporte da garantia e manutenção serão realizados através de telefone, e-mail ou chat on-line e deverão ser atendidos pela proponente, conforme especificações e níveis de serviço abaixo discriminados:

8.7. A empresa CONTRATADA deve disponibilizar sistema de abertura e acompanhamento de chamados que possibilitem a abertura de tickets de serviço.

8.8. Todos os chamados devem ser classificados pelas seguintes prioridades:

-Críticos – aqueles originados de erros que impedem a execução de qualquer funcionalidade ou que geram valores errados e que não podem ser corrigidos manualmente no sistema.

-Urgentes – aqueles originados de erros que geram valores errados, mas que podem ser corrigidos manualmente no sistema, ou que atrapalham ou retardam o processamento, ou que dificultam a execução de alguma funcionalidade do sistema.

-Rotina – aqueles que foram derivados de erros apenas estético ou que não atrapalham a execução do sistema.



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

8.9. Chamados classificadas como “Críticos” deverão ser resolvidos em até 24 horas corridas, contadas a partir da data de abertura do chamado. Esse prazo de atendimento deve ocorrer em dias úteis. Após estas 24 horas, será cobrada uma multa de 0,05% do valor do contrato por período adicional de 24 horas ou fração deste;

8.10. Chamados classificados como "Urgentes" serão resolvidos em até 48 horas corridas, contadas a partir da data de abertura do chamado. Esse prazo de atendimento deve ocorrer em dias úteis. Após estas 48 horas, será cobrada uma multa de 0,01% do valor do contrato por período adicional de 48 horas ou fração deste;

8.11. Chamados classificados como "Rotina" serão resolvidos em até 72 horas corridas, contadas a partir da data de abertura do ticket. Esse prazo de atendimento deve ocorrer em dias úteis. Após estas 72 horas será cobrada uma multa de 0,005% do valor do contrato por período adicional de 72 horas ou fração deste;

8.12. A cada período de 1 (um) ano, o sistema poderá ficar indisponível por no máximo 175,2 horas (98% de disponibilidade). Este tempo poderá ser dividido entre paradas planejadas (para manutenções periódicas) e paradas não planejadas (erros, problemas, etc.) ;

8.13. A CONTRATADA fica obrigada a modificar as funcionalidades do sistema para que se mantenha aderente à legislação em vigor. Nas implantações decorrentes deste tipo de manutenção devem ser cumpridos os prazos legais.

8.14. Para prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento “help desk” (via telefone), que a licitante possua no mínimo **1 (um) profissional alocados no município**, será permitido que o profissional utilize espaço da CONTRATANTE como “base” operacional, o profissional que atuará alocado, deverá ser de aprovação do Departamento de Tecnologia da Saúde, ou a CONTRATADA deverá permitir que o Departamento de Tecnologia da Saúde efetue notas de avaliação e desempenho do profissional alocado, em caso de solicitação a CONTRATADA deve substituir o profissional, sem questionamentos e em um prazo de até 30 dias a contar da solicitação.

8.15. O atendimento alocado no município deverá estar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira que será das 7:00 até as 17:00.

8.16. Deve possuir um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no mínimo em horário comercial, de segunda a sexta- feira que será das 7:00 até as 17:00.

9. TREINAMENTO

9.1. A CONTRATADA deverá oferecer treinamentos da solução para a formação de aproximadamente 20 usuários / multiplicadores que possibilitem a instalação, configuração, gerência, manutenção e uso eficiente do sistema, incluindo material didático. Os treinamentos deverão ser ministrados pela CONTRATADA;



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

9.2. O treinamento para aproximadamente 10 usuários administradores deve contemplar uma visão geral sobre o ambiente técnico, ferramentas de consulta, como manter e operar o sistema, como efetuar manutenções futuras e como operar toda e qualquer rotina do sistema, metodologia utilizada, possíveis adequações de apoio (segurança, parametrização, etc.) e de suporte ao usuário (cadastrar usuário, cadastrar grupos, gravação, execução, etc.);

9.3. O treinamento para aproximadamente 10 gestores do sistema deve contemplar uma visão geral sobre suas funcionalidades, bem como efetuar todas as operações e fazer as configurações necessárias para permissões e restrições de uso;

9.4. Os treinamentos devem ser realizados na ocasião da entrega e instalação do aplicativo (no caso do treinamento aos usuários administradores) e após a implantação (no caso dos gestores), e o conteúdo programático deve ser adequado à realidade do CONTRATANTE.

9.5. A carga horária mínima inicial para os treinamentos deverá ser de 4 (quatro) horas para os usuários administradores e gestores, não havendo carga horária máxima.

9.6. A Prefeitura poderá solicitar treinamentos, não existirá custo sobre isso e não existe limites de solicitações de treinamentos.

9.7. A CONTRATANTE providenciará o local do treinamento, computadores para os participantes e equipamento audiovisual de suporte. A CONTRATADA providenciará material didático de suporte ao treinamento.

9.8. A CONTRATADA deverá realizar treinamentos diretamente nas unidades que a CONTRATANTE solicitar. Afim de minimizar os impactos destes.

9.9. A Prefeitura não reembolsará custos com logística de transporte, alimentação ou hospedagem das pessoas que executarão os serviços acima. Esses eventuais custos já deverão ser considerados na formação de preço de cada serviço.

9.10. Todos devem ser treinados e a implantação deverá ocorrer presencialmente nas unidades ou remotamente, conforme necessidade informada pelo gestor do contrato, no decorrer do contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

10.1. Efetuar os pagamentos decorrentes da cessão do direito de uso software, serviços do objeto deste termo de referência;

10.2. Facilitar o acesso irrestrito dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato;



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

- 10.3.** Manter, na operacionalização dos sistemas, apenas pessoal devidamente treinado pela CONTRATADA;
- 10.4.** Buscar manter alto padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as diariamente;
- 10.5.** Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas, manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina, dando prioridade aos técnicos da CONTRATADA na utilização de qualquer recurso necessário à fiel execução do presente contrato;
- 10.6.** Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos sistemas.
- 10.7.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.8.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 10.9.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA será responsável por/pelo:

- 11.1.** Instalação do software e de todos os componentes necessários para sua utilização, incluindo sistema operacional e banco de dados, em ambiente computacional disponibilizado pela Prefeitura de Monte Mor e equipamentos necessários para o melhor das soluções.
- 11.2.** Prestar serviços técnicos de conversão e/ou migração dos bancos de dados/base.
- 11.3.** Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos dados e documentos, não sendo permitido a qualquer tempo, mesmo após o término do contrato, fazer uso de quaisquer dados, documentos ou informações especificadas no Edital, no Termo de Referência e seus respectivos Anexos, a não ser para fins de execução do contrato. A utilização de qualquer dado da Prefeitura de Monte Mor sem o consentimento prévio por escrito da mesma sujeitará a CONTRATADA à aplicação de sanções previstas em Lei;
- 11.4.** Fazer cumprir as normas disciplinares e de segurança. Cumprir as exigências das leis civis, criminais, tributárias, comerciais, trabalhistas, previdenciárias, sindicais, securitárias etc. relativamente a tudo e todos diretamente e/ou indiretamente ligados à CONTRATADA inclusive as determinações emanadas pelo Departamento de Tecnologia da Saúde da CONTRATADA.
- 11.5.** Responder por danos ou prejuízos comprovadamente causados a Prefeitura de Monte Mor, seus funcionários/servidores e/ou terceiros, obrigando-se a indenizá-los.
- 11.6.** Desenvolver boas relações com os funcionários/servidores e/ou terceiros da Prefeitura de Monte Mor,



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

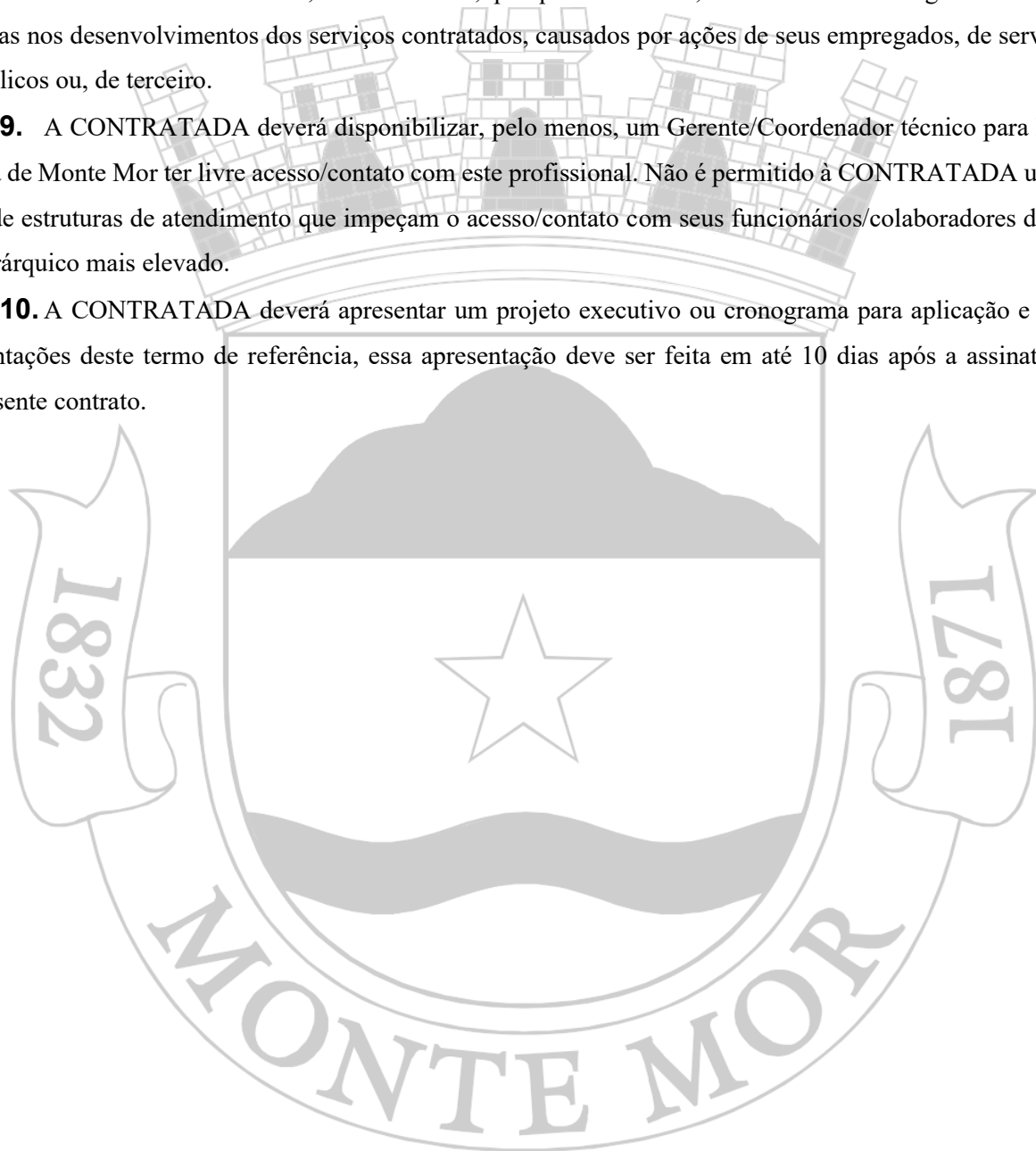
acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização.

11.7. Responder perante a Prefeitura de Monte Mor, Poder Público, entidades/repartições competentes e terceiros, com total isenção da Prefeitura de Monte Mor e sem nenhum tipo de ônus para esta Prefeitura, pelos recursos, produtos, serviços por ela contratados.

11.8. Comunicar o fiscalizador, imediatamente, qualquer ocorrência, anormalidade ou irregularidade observadas nos desenvolvimentos dos serviços contratados, causados por ações de seus empregados, de servidores públicos ou, de terceiro.

11.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar, pelo menos, um Gerente/Coordenador técnico para Prefeitura de Monte Mor ter livre acesso/contato com este profissional. Não é permitido à CONTRATADA utilizar-se de estruturas de atendimento que impeçam o acesso/contato com seus funcionários/colaboradores de nível hierárquico mais elevado.

11.10. A CONTRATADA deverá apresentar um projeto executivo ou cronograma para aplicação e implementações deste termo de referência, essa apresentação deve ser feita em até 10 dias após a assinatura do presente contrato.





PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

12. REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS E PROVA DE CONCEITO.

Foram levantados requisitos funcionais através de conhecimento técnico de mercado e de editais publicados de outros municípios, assim efetuado uma análise junto aos setores da Secretaria Municipal de Saúde de Monte Mor - SP, interessados na contratação, foram validados os requisitos funcionais da solução, os requisitos foram divididos em dois tipos, os itens que os departamentos entendem serem de extrema importância (portanto devem estar **OBRIGATÓRIOS** na solução apresentada de maneira imediata), e os itens que os setores entendem **não** serem de extrema importância como **PASSÍVEL DE DESENVOLVIMENTO**, (porém a solução deve contemplar esses itens, tendo um prazo de 60 dias após a assinatura do contrato para serem apresentadas).

As funcionalidades mínimas são:

ITEM	14.DESCRICÃO
13.1	ASPECTOS TECNOLÓGICOS
13.2	REGULAÇÃO
13.3	FARMÁCIA e ALMOXARIFADO
13.4	CONTROLE DE UNIDADES DE SAÚDE AMBULATORIAL
13.5	FROTA - CONTROLE DE VIAGENS
13.6	EXAMES
13.7	OUVIDORIA
13.8	PPI (PROGRAMAÇÃO PACTUADA E INTEGRADA)
13.9	VACINAS
13.10	INTERFACEAMENTO EQUIPAMENTOS DE EXAMES/ SADT
13.11	GERENCIAMENTO DE SENHAS DE ATENDIMENTO
13.12	ENVIO AUTOMÁTICO DE TORPEDO PARA PACIENTES



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

13.13	GEORREFERENCIAMENTO
13.14	PRONTUÁRIO ELETRÔNICO
13.15	RELATÓRIOS
13.16	E-SUS
13.17	INTEGRAÇÃO COM DISPOSITIVOS MÓVEIS (TABLET E SMARTPHONE)
13.18	MÓDULO HORUS
13.19	15.B.I. (BUSINESS INTELLIGENCE)

13.1 -ASPECTOS TECNOLÓGICOS

Descrição	Exigência
Apresentar que o sistema está configurado para acessar em Nuvem os dados na base de dados relacional SQL Server 2016 realizando pelo menos 5 (cinco) transações no sistema e apresentando resultados na base de dados em Nuvem	Obrigatório
Apresentar que o sistema utiliza base de dados única para todas as transações do sistema	Obrigatório
Demonstrar pelo menos 5 (cinco) transações escolhidas pela equipe técnica para demonstrar que não existe a necessidade de retrabalho como lançamento repetitivos, ou seja, a informação lançada deve estar disponível para os demais módulos	Obrigatório
Demonstrar o nível de tratamento de senhas quanto a restrição de acessos dentro do sistema.	Obrigatório
Permitir a visualização de relatórios em tela antes da impressão	Obrigatório
Realizar cópia de segurança com o banco de dados em utilização	Obrigatório
Realizar acesso ao sistema através de biometria	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

13.2 REGULAÇÃO

Descrição	Exigência
Possuir um cadastro para os tipos de ação reguladora contendo no mínimo os seguintes campos: - Código; Nome da ação reguladora;	Obrigatório
Possuir um cadastro dos procedimentos da ação reguladora com no mínimo os seguintes campos:- Código; Tipo de ação reguladora;- Nome do procedimento; - Permitir o cadastro de solicitação em uma lista de espera;	Obrigatório
Possuir um cadastro de tipos de prioridades com no mínimo os seguintes campos: - Código; Nome da prioridade; Peso;	Obrigatório
Possuir uma lista de 'status' com as seguintes definições: - Em espera; Agendado; Realizado; Cancelado;	Obrigatório
Inserção de paciente em lista de espera com pelo menos as seguintes informações: Profissional requisitante; Prioridades; Possibilitar a inserção do laudo médico; possibilitar a digitalização de um laudo médico; possibilitar a configuração do local de armazenamento das imagens digitalizadas;	Obrigatório
Possuir visualização, impressão do histórico de solicitações do paciente no complexo de regulação	Obrigatório
Possibilitar a impressão da listagem do complexo de regulação contendo pelo menos as seguintes informações: Data de Solicitação; Código do Prontuário; Nome do Paciente; Prioridade; Status.	Passível de Desenvolvimento
Permitir a emissão de relatório por tipo de ação reguladora; por tipo de solicitação de atendimento; por prioridade; por status; permitir impressão dentro de um período informado	Obrigatório
Permitir a emissão de comprovante: De solicitação no complexo de regulação;	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Permitir a visualização das solicitações agendadas por Unidades Solicitantes;	Obrigatório
Possuir uma rotina para impressão de comprovante de agendamento filtrando por Unidade Solicitante;	Passível de Desenvolvimento
Permitir confirmar o recebimento do comprovante de agendamento das solicitações agendadas no complexo de regulação;	Obrigatório
Permitir a visualização dos comprovantes de entrega dos agendamentos do complexo de regulação que não foram entregues ao paciente.	Obrigatório
Permitir que o sistema envie mensagens automaticamente para o paciente através de SMS (torpedo), quando realizado o agendamento da solicitação do complexo de regulação, com X Dias de Antecedência, sendo X o número de dias que será enviado o torpedo SMS;	Passível de Desenvolvimento

13.3. FARMÁCIA e ALMOXARIFADO

Descrição	Exigência
Possuir Rotina de Cadastro de Grupo de Materiais, com no mínimo os seguintes campos: Código do Grupo de Material; Descrição do Grupo de Material;	Obrigatório
Possuir Rotina de Cadastro de Subgrupo de Materiais, com no mínimo os seguintes grupos: Código do grupo de material; Descrição do grupo de Material; Código do subgrupo de material; Descrição do subgrupo de material	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Possuir rotina de cadastro de material hospitalar, com no mínimo os seguintes campos: Grupo de Material; Subgrupo de Material; Código de referência do material; Descrição do material; Indicação; Preço de fábrica do material; Fabricante do material; Unidade de dispensação; Tipo de material; Material Comum; Equipamento; Instrumento cirúrgico; Gaze; Especificação Técnica; Classificação do Material (X,Y,Z); Permitir Saída para	Obrigatório
Paciente; Ativo	
Possuir rotina de cadastro dos princípios ativos dos medicamentos, com no mínimo os seguintes campos: Código; Descrição; Recomendação	Obrigatório
Possuir rotina de cadastro das unidades de prescrição do medicamento, com no mínimo os seguintes campos: Código; Descrição da unidade de prescrição; Abreviação da unidade de prescrição; Ativo; Tipo de Produto	Obrigatório
Possuir rotina de cadastro dos fornecedores, com no mínimo os seguintes campos: Código; Nome do fornecedor; Razão Social; CNPJ; Inscrição estadual; Endereço; Bairro; Cidade; Estado; CEP; Telefone 1; Telefone 2; Celular; Contato; E-mail; Observações	Obrigatório
Possuir rotina de cadastro de motivos de baixa, com no mínimo os seguintes campos: Código; Descrição; Tipo do Produto	Obrigatório
Possuir rotina de cadastro dos laboratórios fabricantes de medicamentos, com no mínimo os seguintes campos: Código; Nome do Fabricante; CNPJ; Endereço; Cidade; Estado; CEP	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Possuir rotina de cadastro de medicamentos, com no mínimo os seguintes campos: Código do medicamento; Código de referência do Medicamento; Descrição do medicamento; Unidade de Prescrição; Quantidade da unidade de Prescrição; Fabricante; Indicações; Livro do medicamento; Serie do Medicamento; Diluição; Inalação; Medicamento Padrão; Medicamento SCIH; Medicamento Controlado; Ativo; Família; Grupo de remédios; Subgrupo de Remédios; Localização física; Princípios Ativos; Interação Medicamentosa; Apresentação do Medicamento; Via de Administração do Medicamento; Frequência de Administração do medicamento; Especificação Técnica; Classificação do Medicamento (X,Y,Z); Código CATMAT; Tipo do Medicamento, conforme tipos informados pelo Hórus.	Obrigatório
Possuir Rotina de emissão dos livros de controle de medicamentos controlados, sendo no mínimo os seguintes livros:	Passível de Desenvolvimento
Psicotrópico; Entorpecente; Controle Especial; imunossupressores; antimicrobianos	Desenvolvimento
Possuir Rotina de Cadastro de Centro de custo, com no mínimo os seguintes campos: Código do centro de custo; Descrição do centro de custo; Nome da unidade que o centro de custo está vinculado; Ativo; Permitir Saída Imediata para o centro de custo	Passível de Desenvolvimento
Possuir Rotina de cadastro de Tipos de Alertas, com no mínimo os seguintes campos: Código do Alerta; Descrição do Alerta; Sistema	Passível de Desenvolvimento
Possuir Rotina de Cadastro de grupo de Alerta, com no mínimo os seguintes campos: Código do grupo de alerta; Descrição do alerta; Código do profissional; Nome do Profissional que será incluído no grupo de alerta; E-mail do profissional	Passível de Desenvolvimento



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Possuir Rotina para envio de e-mail de estoque mínimo para um grupo de profissionais, com no mínimo os seguintes campos: Endereço do Servidor de E-mail; Porta do endereço do servidor de e-mail; Endereço de e-mail do Remetente; Senha do e-mail do remetente; Endereço de e-mail que receberá cópia; Endereço de e-mail que receberá cópia oculta; Tipo de alerta; Data inicial; Data final; Assunto do e-mail; Corpo do e-mail; Lista dos profissionais destinatários que receberam o e-mail	Passível de Desenvolvimento
Possuir Rotina de entrada de Medicamentos com no mínimo os seguintes campos: Centro de custo de entrada; Fornecedor; Número da nota; Data da entrada da nota; Total da nota; Total dos itens; Tipo de entrada, conforme layout do Hórus; Código do medicamento; Descrição do medicamento; Quantidade; Unidade; Número do lote; Vencimento; Custo unitário; Código de barras; Fabricante	Obrigatório
Possuir Rotina de confirmação das notas de medicamentos;	Obrigatório
Possuir rotina de Entrada de Materiais, com no mínimo os seguintes campos:	Obrigatório
- Centro de custo; Fornecedor; Número da nota; Data de entrada da nota; Total da nota; Total dos itens; Código do material; Código de referência; Descrição da matéria; Quantidade; Número do lote; Vencimento; Custo unitário; Código de barras	
Possuir rotina de confirmação das notas de materiais	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Possuir Rotina de controlar a dispensação de medicamentos para pacientes, com no mínimo os seguintes campos: - Profissional que receitou o medicamento; Paciente retirou o medicamento; convenio do paciente; Idade do paciente; Observação do paciente; Data/Hora da saída; Centro de custo da saída; Código do medicamento; Descrição do medicamento; Quantidade do medicamento; Número do lote; Quantidade do lote; Vencimento do lote; Data de duração da quantidade retirada; Opção de marcar se é receita continua	Obrigatório
Possuir Rotina de Estorno da dispensação de Medicamentos para pacientes, com filtro pela data de saída do medicamento e com no mínimo os seguintes campos: Data/Hora do estorno; Usuário que realizou o estorno; justificativa do estorno; Cupom a ser estornado; Quantidade a ser estornada	Obrigatório
Possuir Rotina de Controlar a dispensação de Materiais, com no mínimo os seguintes campos: Paciente que retirou o material ou profissional que retirou o material; Observação; Centro de custo de saída do material; Data/Hora da saída; Código do material; Código de referência do material; Descrição do material; Número do lote; Quantidade; Vencimento; efetuar saída para paciente	Obrigatório
Possuir Rotina de Estorno da dispensação de Materiais para pacientes, com filtro pela data de saída do material e com no mínimo os seguintes campos: Data/Hora do estorno; Usuário que realizou o estorno; justificativa do estorno; Cupom a ser estornado; Quantidade a ser estornada	Obrigatório
Possuir Rotina de Saída de medicamentos manipulados com no mínimo os seguintes campos: Paciente; Quantidade; manipulado	Passível de Desenvolvemento



PREFEITURA DE MONTE MOR

	nto
Possuir Rotina de Consulta de estoque de medicamentos;	Obrigatório
Possuir Rotina de Consulta de Estoque de Materiais;	Obrigatório
Permitir que sistema faça a autenticação do usuário (paciente) através de sua impressão digital (biometria) quando da retirada de medicamentos.	Obrigatório
Permitir que na dispensação de medicamento seja sugerido a entrega dos medicamentos que possuam o lote mais antigo.	Obrigatório
Permitir que na entrega de medicamentos ao usuário (paciente) o sistema identifique as datas que o mesmo retirou medicamento na rede municipal de saúde, e quais medicamentos foram retirados.	Obrigatório
Permitir emitir, na dispensação de medicamento, um aviso em tela, que o paciente já retirou o mesmo medicamento num período (dias) que deva ser definido pelo usuário do sistema.	Obrigatório
Emitir um comprovante de entrega de medicamentos para ser assinado pelo usuário (paciente) contendo a unidade, a data, o medicamento, a quantidade, identificação do atendente.	Obrigatório
Permitir que a unidade configure se deseja ou não a emissão do comprovante de entrega dos medicamentos, bem como os dizeres de rodapé do referido cupom.	Passível de Desenvolvimento
Emitir sugestão de compra/reposição de estoque de medicamentos.	Obrigatório
Permitir que o sistema faça a impressão de etiquetas com código de barras dos medicamentos, para que seja possível rastrear pelo código de barras a descrição do medicamento e a data de vencimento;	Obrigatório
Permitir que o sistema possa fazer a saída de medicamento pelo código de barras impresso, no item anterior.	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Permitir cadastrar laudo para solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos (LME).	Passível de Desenvolvimento
	nto
Permitir fazer os cruzamentos de CID com os medicamentos do LME.	Passível de Desenvolvimento nto
Permitir gerar o relatório do LME conforme padrão do Ministério da Saúde.	Obrigatório
Permitir dar entrada nos medicamentos de origem do LME, informando o nome do paciente e retornando todos os medicamentos previamente cadastrados no LME.	Obrigatório
Permitir cadastrar laudo para solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos (LME).	Passível de Desenvolvimento nto
Permitir dar saídas nos medicamentos do LME informando o nome do paciente e retornando todos os medicamentos que estão sendo entregues, conforme cadastro prévio de entrada de medicamentos do LME.	Passível de Desenvolvimento nto
Permitir efetuar consulta dos LME para visualizar a situação de cada laudo (em que mês se encontra: 1º, 2º ou 3º mês).	Passível de Desenvolvimento nto
Permitir rotina de ajuste de estoque, informando motivo da baixa, descrição do medicamento, identificação do usuário que realizou o ajuste.	Passível de Desenvolvimento nto
Possuir relatórios de entrada e saída de medicamentos.	Obrigatório
Possuir relatório que identifique o usuário que efetuou a entrega de medicamento.	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Permitir que na entrega do medicamento ao paciente o sistema informe se o paciente possui vacina atrasada, se possui exame realizado não entregue.	Obrigatório
Permitir que na entrega de medicamento o sistema informe se o paciente for mulher acima de 55 anos e mais de um ano que não faz coleta de Papanicolau.	Obrigatório
Permitir gerar relatório com saída de medicamento informando quem foi o funcionário que entregou o medicamento ao paciente.	Obrigatório
Permitir que o sistema envie mensagens automaticamente para o paciente através de SMS (torpedo), quando do atraso da retirada de medicamentos previamente agendados.	Obrigatório
Permitir que no ato da entrega do medicamento o sistema informe em tela as seguintes ocorrências: - Paciente com vacina atrasada; paciente com resultado de exames disponíveis para retirada	Obrigatório
Emitir relatório de saída dos medicamentos por profissional solicitante.	Passível de Desenvolvimento
Possuir Rotina de gerar o balancete Mensal de: Custo por lote; Custo Médio;	Obrigatório
Possuir Rotina de gerar o relatório do Kardex mensal, baseado no balancete mensal; Medicamento; Material;	Passível de Desenvolvimento



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Possuir Rotina para gerar inventario do centro de custo da unidade para manutenção/correção dos itens do Estoque. Com as seguintes etapas do inventario: - Iniciar um inventário de medicamento, material ou os dois tipos de produto, com opção de selecionar os produtos que serão inventariados ou todos os produtos cadastrados em estoque ou não; - Inserir no inventário criado os profissionais que farão parte do inventario, tendo obrigatoriamente um responsável e quantos contadores forem necessários; - Realizar a conferencia dos itens do inventário, após a contagem no estoque físico entrando os valores da contagem no sistema; - Realizar a confirmação dos valores digitados na conferência,	Obrigatório
selecionando a contagem com os valores corretos; - Realizar o ajuste de estoque, de acordo com os valores informados na confirmação da conferencia; - Opção de cancelar o inventário iniciado, enquanto não iniciar o ajuste de estoque;	
Possuir Rotina de Rastreabilidade dos lotes de medicamentos/Materiais	Obrigatório
Possuir Rotina de consultar pacientes internados, com opção de imprimir a etiqueta do paciente com os dados do paciente, ala, quarto, leito que o paciente está internado	Passível de Desenvolvimento
Possuir Rotina de Saída de Medicamentos para pacientes internados	Passível de Desenvolvimento
Possuir Rotina de liberar medicamentos: - Não padrão para o paciente; SCIH para o paciente	Passível de Desenvolvimento



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Possuir Rotina de solicitação de compras, com no mínimo os seguintes campos: - Unidade solicitante; Centro de custo solicitante; Data da solicitação; Data que deseja receber; Número da solicitação; Status do pedido (Em digitação, Pedido enviado, Liberação autorizada, Compra Autorizada); Status da compra; Usuário que realizou a solicitação; Código do produto; Código de referência do produto; Produto; Meu estoque; Consumo do último mês; Unidade de prescrição; Quantidade solicitada; Necessidade; Justificativa;	Passível de Desenvolvimento
Possuir Rotina de imprimir as solicitações de compra;	Passível de Desenvolvimento
Possuir Rotina de cadastro da ação Judicial, com no mínimo os seguintes campos: Número da solicitação; Status da solicitação (Solicitado, Em Processo, Cancelado, Entregue, Finalizado); data do Processo; Número do Processo; Órgão Judicial; Nome da pessoa; Prontuário da pessoa; Sexo da pessoa; Data de nascimento da pessoa; Código do produto; Código de referência do produto; Produto; Estoque atual; Unidade de medida; Quantidade solicitada; Prazo de entrega;	Obrigatório
Possuir rotina de imprimir as solicitações Judiciais.	Passível de Desenvolvimento



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

13.4. CONTROLE DE UNIDADES DE SAÚDE AMBULATORIAL

Descrição	Exigência
Permitir registrar os procedimentos de enfermagem, agente comunitário e dos agentes sanitários.	Obrigatório
Permitir gerar agenda de atendimento para todos os profissionais da Unidade, que tenham sido previamente definidos para terem suas agendas geradas	Obrigatório
Permitir integração entre todos os pontos de atendimento do Município, permitindo obter informações de todos os atendimentos aos usuários (pacientes) em tempo real, bem como, o acesso aos dados de qualquer unidade de atendimento (Centros de Saúde, PSF, etc.), a qualquer momento pelo administrador do sistema.	Obrigatório
Garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos: Saúde Pública ambulatorial, Farmácia Municipal.	Obrigatório
Efetuar o cadastro dos usuários dentro de cada perfil de nível de acesso previamente definido.	Obrigatório
Permitir definir em qual Unidade de Saúde que o usuário vai acessar.	Obrigatório
Permitir efetuar o cadastro da FPO de cada Unidade de acordo com o Padrão SUS, para cada unidade de atendimento do	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

município.	
Permitir efetuar todos os cruzamentos e validações para todos os atendimentos de acordo com o padrão do programa SIA do Ministério da Saúde.	Obrigatório
Permitir efetuar atualização automática das tabelas de procedimentos e cruzamentos de acordo com programa SIA do Ministério da Saúde.	Obrigatório
Possuir visualização em tela dos procedimentos da Tabela Unificada com a descrição do grupo, subgrupo, forma de organização, tipo de sexo, complexidade, idade mínima, idade máxima, tipo de financiamento, valor SA, total ambulatorial, valor SH, valor SP, valor SADT, total internação, especialidade do leito, incremento, código de origem (procedimento antigo de 8 dígitos), mod. Atendimento, instrumento de registro, CID - Principal, CID Secundário, CBO, OPM, serviço/classificação, habilitação, em conformidade com as normas do Ministério da Saúde.	Obrigatório
Permitir o cadastro de Áreas e Micro Áreas conforme divisão do Programa de Saúde Familiar.	Passível de Desenvolvimento
Permitir o cadastro das Unidades Básicas de Saúde do Município.	Obrigatório
Permitir que o sistema faça atualização dos cadastros necessários para gerar o faturamento, a partir dos arquivos do BPA do Ministério da Saúde sem haver a necessidade de qualquer digitação manual.	Obrigatório
Gerar arquivo de faturamento com o mesmo layout fornecido pelo Ministério da Saúde, nos moldes do BPA Magnético.	Obrigatório
Permitir Manutenção da Ficha de Programação Orçamentária (FPO).	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Possibilitar a escolha de vários modelos de impressão da FAA e da FAO.	Passível de Desenvolvimento
Permitir a impressão na FAA de até 10 procedimentos realizados na Unidade, sendo que a escolha desses procedimentos seja configurável para cada Unidade.	Obrigatório
Permitir a impressão na FAO de até 10 procedimentos realizados na Unidade, sendo que a escolha desses procedimentos seja configurável para cada Unidade.	Obrigatório
Permitir registrar informações do atendimento feito ao usuário (paciente), permitindo levantar informações do mesmo, tais como: data, horário, mês e ano de referência, Unidade de atendimento, profissional que realizou o atendimento, CBO do profissional, número da FAA, procedimentos que foram realizados na consulta.	Obrigatório
Permitir registrar informações da pré consulta, tais como: pressão arterial, temperatura, peso, Perímetro Cefálico, Perímetro Torácico e estatura.	Obrigatório
Permitir registrar a Hipótese diagnóstica e o histórico médico da consulta.	Obrigatório
Permitir registrar os CID's do atendimento	Obrigatório
Permitir registrar o caráter de atendimento da consulta	Obrigatório
Permitir registrar quando um usuário vier a óbito	Obrigatório
Permitir registrar os procedimentos dos atendimentos fisioterápicos de acordo com o padrão do BPA Magnético – produção individualizada, quando for o caso.	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Permitir que a unidade escolha se deseja emitir os históricos médicos das últimas consultas do usuário (paciente) na rede de saúde do Município, bem como a quantidade de históricos que se deseja relacionar na impressão da FAA/FAO, contendo as seguintes informações: - Data do atendimento; Profissional que fez o atendimento; Unidade do atendimento; Procedimentos executados; Histórico da consulta.	Obrigatório
Efetuar o cadastro dos usuários (pacientes) da rede pública de saúde do Município e que os dados sejam automaticamente cadastrados como cidadão e disponibilizados para o módulo da saúde.	Obrigatório
Possuir cadastro do usuário (paciente) contendo no mínimo os seguintes campos: Nome; Sexo; Fotografia; Impressão digital; Código do prontuário; Código do prontuário odontológico; Data da matrícula; Número do cartão SUS (CNS); Endereço; Tipo de logradouro; Município; UF; CEP; Data de nascimento; CPF; Naturalidade; RG; Órgão emissor, UF do órgão emissor, data de emissão do RG; Carteira profissional (número, série, UF e emissão); Tipo de certidão (cartório, livro, folha, termo e emissão); Nome do pai; Nome da mãe; Estado civil; Nome cônjuge; Ocupação; Desde quando mora no município; Escolaridade; Cor; Convênio de saúde e tipo de plano; Telefone fixo; Celular; Tipo sanguíneo com fator Rh; Doador de sangue (sim/não).	Obrigatório
Permitir no cadastro do usuário (paciente) inserir os dados sobre o nascimento (peso, altura, código apgar5', perímetro cefálico, tipo de parto).	Passível de Desenvolvimento
Permitir manter no cadastro do usuário (paciente) o número do seu prontuário antigo na rede pública de saúde.	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Permitir indicar no cadastro do usuário (paciente) o número da família, área e micro área, se ele é o responsável pela família, de acordo com o padrão de Equipe de Saúde da Família (eSF).	Obrigatório
Permitir cadastrar todos os dependentes do usuário (paciente).	Obrigatório
Ter no cadastro do usuário (paciente), um campo para guardar a data da última alteração do seu cadastro. O campo deverá ser preenchido automaticamente pelo sistema toda vez que o cadastro do paciente for alterado.	Obrigatório
Possuir um relatório que mostre todos os pacientes que tiveram seu cadastro alterado, permitindo aplicar um filtro de período por data.	Obrigatório
Deverá validar o número do CNS e do CPF do usuário (paciente)	Obrigatório
Permitir realizar a alteração do número do prontuário dos usuários (pacientes).	Obrigatório
Permitir realizar a unificação de vários prontuários de pacientes, cadastrados em duplicidade.	Obrigatório
Possuir na tela um filtro que possibilite mostrar os pacientes locais, visitantes ou acampados do Município.	Passível de Desenvolvimento
Permitir visualizar na tela de manutenção de pacientes todo seu histórico de atendimento no Município contendo as seguintes informações: data, profissional, unidade de atendimento, se compareceu (SIM/NÃO).	Obrigatório
Possuir cadastro dos profissionais contendo no mínimo os seguintes campos: - Profissão; Nome; Sexo; Endereço; Município; Data de nascimento; CNS; Tipo e número da licença profissional; Ativo (sim/não).	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Permitir configurar para cada unidade de atendimento o dia, horário inicial, horário final, intervalo, número de atendimento diários e CBO para cada unidade onde o profissional esteja habilitado a realizar consulta	Obrigatório
Permitir cadastrar período de férias para cada profissional	Passível de Desenvolvimento
Permitir imprimir a agenda de atendimento do profissional.	Obrigatório
Permitir incluir ou excluir um dia de atendimento na agenda do profissional	Obrigatório
Permitir alterar o horário de início do atendimento na agenda do profissional	Obrigatório
Permitir que durante a consulta, o profissional consulte em tela o histórico médico do usuário (paciente), as consultas anteriores, a hipótese diagnóstica e o CID, unidade, data e profissional que realizou cada consulta, medicamentos fornecidos anteriormente ao usuário (paciente, os exames realizados pelo usuário (paciente) e os resultados dos exames realizados.	Obrigatório
Permitir que durante a consulta o profissional possa digitar o histórico médico da consulta, a hipótese diagnóstica, o CID, emitir receituário online com a farmácia e emitir o SADT.	Obrigatório
Permitir que o usuário (funcionário) do sistema tenha permissão de acesso através de sua impressão digital (biometria).	Obrigatório
Permitir que ao acessar o sistema, seja identificado o nível de acesso, definido no perfil do usuário.	Obrigatório
Permitir que sistema faça a autenticação do usuário (paciente) através de sua impressão digital (biometria) quando do agendamento de consulta.	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Permitir efetuar o agendamento de consultas, informando unidade, o profissional a data e hora, onde a consulta pode ser agendada através do número do prontuário ou número do cartão SUS do usuário (paciente).	Obrigatório
Permitir a impressão de um comprovante do agendamento, contendo a unidade, o profissional, a data e o horário do atendimento.	Passível de Desenvolvimento
Permitir aumentar o número de atendimentos da agenda do profissional.	Passível de Desenvolvimento
Permitir no ato do agendamento identificar qual a data da última consulta do usuário (paciente) bem como o local da rede pública de saúde onde ele foi atendido.	Obrigatório
Permitir no ato do agendamento identificar qual a quantidade de vezes o usuário (paciente) já foi consultado na rede de saúde pública, bem como quantas vezes ele compareceu e quantas ele não compareceu.	Passível de Desenvolvimento
Na Impressão da FAA e FAO deve conter os programas de saúde em que o usuário (paciente) está incluído e os exames vigentes que o usuário (paciente) realizou.	Obrigatório
Permitir cadastrar lançamentos dos procedimentos odontológicos em odontograma digital	Obrigatório
Permitir cadastrar procedimentos odontológicos já executados em odontograma digital	Obrigatório
Permitir lançar em odontograma digital, procedimentos a serem executados, com no mínimo as seguintes informações: extração, coroa, Raio X, restauração, selante por face, pino, canal.	Obrigatório
Permitir personalizar as cores dos procedimentos do odontograma digital.	Passível de Desenvolvimento



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Imprimir relatório dos procedimentos odontológicos realizados por paciente.	Passível de Desenvolvimento
Permitir que o sistema envie mensagens automaticamente para o paciente através de SMS (torpedo), quando da confirmação de consulta, com no mínimo as seguintes informações: nome do paciente, data, hora e local da consulta.	Obrigatório
Relatório de envio da mensagem SMS, com no mínimo as seguintes informações: número do celular, data, hora, status da mensagem (enviada ou cancelada).	Obrigatório
Permitir a unificação do prontuário de pacientes coincidentes.	Obrigatório
Permitir a unificação de logradouros coincidentes.	Obrigatório
Permitir a unificação dos bairros coincidentes	Obrigatório
Permitir a unificação de domicílios coincidentes.	Obrigatório
Emitir relatórios com filtros por: - Unidade; Período; Profissional; CID 10; CID 9; CBO.	Passível de Desenvolvimento
Permitir o acompanhamento do paciente com no mínimo às seguintes informações: - Dados clínicos; Intercorrências das últimas consultas; Exames realizados; Medicamentos utilizados no tratamento; responsável pelo atendimento. Permitir emitir relatório de boletim de controle de atendimento básico (SIA/SUS).	Passível de Desenvolvimento
Permitir emitir relatório de hipertensos e diabéticos por: - Unidade; Profissional; Tipo de patologia.	Passível de Desenvolvimento



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Permitir o cadastro de gestantes com no mínimo as seguintes informações: - Código UF; Ano; Data do cadastro; Número do prontuário; Nome do paciente; Data de nascimento; Profissional da primeira consulta com CBO; Data da primeira consulta; Data da última menstruação; Domicílio; Dados pessoais; Documentos; calcular automaticamente o tempo de gestação em dias e semanas.	Passível de Desenvolvimento
Permitir o acompanhamento da gestante com no mínimo às seguintes informações: - Número do prontuário; Nome do paciente; Data do cadastro	Passível de Desenvolvimento
Permitir o acompanhamento da gestante até o último dia de gestação.	Passível de Desenvolvimento
Permitir o lançamento da consulta puerperal.	Passível de Desenvolvimento
Permitir a inserção de no mínimo as seguintes informações durante o acompanhamento da gestação: - Tipos de exames realizados; Vacinas aplicadas; riscos da gestação; Local do parto; Motivo da interrupção do acompanhamento; Observação.	Obrigatório
Emitir relatório de gestantes cadastradas por unidade.	Obrigatório
Emitir relatório de gestantes atendidas por trimestre.	Obrigatório
Emitir relatório de acompanhamento de gestantes com no mínimo as seguintes informações: - Número do prontuário; Nome da gestante; Data da última menstruação; Período; por profissional.	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Emitir relatório de consultas puerperais não realizadas com no mínimo as seguintes informações:

- Número do prontuário; Nome da gestante; Data prevista do parto; Endereço.

Obrigatório

13.5. FROTA - CONTROLE DE VIAGENS

Descrição	Exigências
Permitir o agendamento das viagens, discriminando por cidade de destino;	Obrigatório
Permitir cadastrar os veículos do controle de viagens, com no mínimo os seguintes campos: - Descrição do veículo; Placa do veículo; Capacidade; Observações do veículo; Vínculo de motorista; Marca do veículo; Ano de Fabricação; Ano do Modelo; Número do Chassi; Setor; Quilometragem Inicial; Vencimento da documentação; Condição do transporte Quantidade de Macas suportadas; Ativo;	Passível de Desenvolvimento
Permitir realizar a montagem das viagens, com as seguintes informações: - Veículo/placa; Cidade/Destino; Horário de Saída; Pacientes	Obrigatório
Permitir visualizar e imprimir as viagens por destino, com as seguintes informações: -Veículo/placa; Motorista; Horário de saída; Visualizar Pacientes Faltosos ou não faltosos	Obrigatório
Permitir a impressão das passagens;	Obrigatório
Permitir imprimir relação de pacientes com local de embarque na residência;	Obrigatório
Permitir estornar o paciente da viagem montada;	Obrigatório
Permitir Cancelar o Paciente da viagem Montada;	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Permitir o resumo das viagens, com opção de impressão de relatórios por pacientes faltosos e não faltosos;	Obrigatório
Permitir informar os gastos referentes à viagem: - Abastecimento; Pedágio; Diárias do motorista; Horário da saída; Horário da chegada; Quilometragem inicial do veículo; Quilometragem final do veículo;	Passível de Desenvolvimento
Permitir o cadastro e gerenciamento das cidades destino com os locais de atendimentos;	Passível de Desenvolvimento
Permitir imprimir as informações da viagem;	Passível de Desenvolvimento
Permitir a seleção do local de embarque do paciente;	Obrigatório
Permitir lançar os dados de até dois acompanhantes do paciente;	Passível de Desenvolvimento
Permitir lançar o motivo da viagem;	Obrigatório
Possuir uma rotina para visualização do histórico de viagens agendadas, realizadas pelo paciente;	Obrigatório
Permitir lançar pacientes com falta;	Obrigatório
Permitir marcar pacientes como viagem contínua; - Toda semana no mesmo dia; selecionar os dias da viagem;	Obrigatório
Permitir Visualizar o Usuário que agendou a viagem;	Obrigatório
Permitir Visualizar o Usuário que concluiu a montagem da viagem;	Passível de Desenvolvimento



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Permitir Visualizar o Usuário que cancelou e estornou a viagem;	Obrigatório
Permitir Remarcar/Editar os dados da viagem do paciente;	Obrigatório
Permitir excluir pacientes agendados para a viagem;	Obrigatório
Permitir cancelamento do agendamento da viagem;	Obrigatório
Cancelando a viagem e excluindo os pacientes;	Obrigatório
Cancelando a viagem e retornando os pacientes;	Obrigatório
Permitir imprimir uma pré-montagem da viagem;	Passível de Desenvolvimento

13.6. EXAMES

Descrição	Exigência
Permitir o cadastro dos laboratórios.	Obrigatório
Permitir informar se o laboratório trabalha com cotas de exames, e se essas cotas são por quantidade de exames, em valor individual para cada tipo de exames ou valor total.	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Permitir cadastrar para cada laboratório quais exames o mesmo pode efetuar.	Obrigatório
Permitir o cadastro dos locais de coleta.	Obrigatório
Permitir o cadastro das famílias dos exames;	Obrigatório
Permitir o cadastro os exames;	Obrigatório
Permitir o Cadastro dos Antibióticos;	Obrigatório
Permitir o Cadastro da família de Bactérias;	Obrigatório
Permitir o cadastro de Bactérias;	Obrigatório
Permitir visualizar exames por família;	Obrigatório
Permitir cadastrar um grupo de exames;	Obrigatório
Permitir cadastrar um grupo de SADT;	Obrigatório
Permitir agendar um pedido de exame informando no mínimo os seguintes campos: - Paciente; profissional que solicitou; Laboratório; Local de coleta; Data e hora do exame; Unidade solicitante; Exames que serão realizados; Urgência; Atendimento Interno ou Externo	Obrigatório
Emitir comprovante de agendamento do exame.	Obrigatório
Permitir dar baixa nos exames realizados e retirados pelo paciente.	Obrigatório
Emitir comprovante de entrega de exame, constando o nome da pessoa que recebeu o exame.	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Permitir que sistema faça a autenticação do usuário (paciente) através de sua impressão digital (biometria) quando do agendamento de exames.	Obrigatório
Permitir que sistema faça a autenticação do usuário (paciente) através de sua impressão digital (biometria) quando da retirada do resultado do exame.	Obrigatório
Permitir cancelar o agendamento de exames.	Obrigatório
Permitir remanejar os exames agendados;	Obrigatório
Permitir consultar a situação dos exames, agendado, realizado, retirado ou cancelado.	Obrigatório
Permitir consultar quais exames foram realizados anteriormente pelo paciente.	Obrigatório
Permitir que no ato do agendamento do exame o sistema informe como estão as cotas do respectivo exame no respectivo laboratório.	Obrigatório
Permitir que no ato de agendamento seja emitido um aviso caso o usuário (paciente) já possua o mesmo exame agendado para a mesma ou outra data.	Obrigatório
Permitir realizar agendamento de Exames com data retroativa;	Obrigatório
Permitir realizar o interfaceamento do resultado do exame;	Obrigatório
Permitir Consultar o Status dos arquivos do interfaceamento;	Passível de Desenvolvimento



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Permitir o cadastro para resultado de exames com no mínimo os seguintes campos no cadastro de laudo: LIM (limite inferior do resultado), LSM (limite superior do resultado), tipo de unidade do resultado;	Obrigatório
Permitir que no ato de agendamento do exame seja emitido um aviso caso o paciente já tenha realizado o exame em questão e ele ainda esteja em tempo de vigência.	Obrigatório
Permitir a digitação dos resultados dos exames;	Obrigatório
Permitir a Reimpressão dos resultados de exames;	Obrigatório
Possuir uma rotina para que possa validar o resultado de um exame, obrigando que o resultado somente possa ser impresso com a validação do resultado digitado	Obrigatório
Possuir uma rotina para que possa desvalidar um resultado de exame	Obrigatório
Possuir uma rotina para controlar a alteração de resultado de exame, dando opção de visualizar todas as alterações dos resultados, data e hora da alteração, nome do profissional que alterou	Obrigatório
Possuir uma rotina que possa desvalidar um resultado de exame, para que possa fazer uma alteração nos dados do resultado	Passível de Desenvolvimento
Permitir que na impressão do resultado do exame, possa identificar o nome do profissional que: - Agendou o exame; realizou o exame; validou o resultado do exame; imprimiu o exame;	Passível de Desenvolvimento



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Possuir uma rotina para controlar a coleta de material para exames;	Passível de Desenvolvimento
Possuir uma rotina para imprimir uma etiqueta para identificar os materiais coletados para exames, com no mínimo as seguintes informações: - Nome do paciente; Descrição do exame;	Obrigatório
Código de barra com um número sequencial único para cada amostra	Obrigatório
Permitir a manutenção dos exames de SADT;	Passível de Desenvolvimento
Permitir opção de criar lotes de exames;	Passível de Desenvolvimento
Permitir opção de receber lotes de exames;	Passível de Desenvolvimento
Permitir opção de entregar os exames disponíveis;	Passível de Desenvolvimento
Permitir realizar a transferência das cotas de exames;	Passível de Desenvolvimento
Permitir visualizar e imprimir uma folha de bancada com os resultados dos exames;	Passível de Desenvolvimento



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Permitir Controlar Prazo de entrega do resultado do Exame;	Obrigatório
Permitir visualizar histórico de exames realizados;	Obrigatório
Permitir realizar o agendamento de exames com controle e gerenciamento por senhas.	Obrigatório
Permitir a integração com laboratórios de exames terceirizados, cadastrando o laboratório com: nome, telefone, endereço, cidade, responsável, identificador, código do convênio, descrição do convênio.	Passível de Desenvolvimento
Permitir o envio de solicitações com as seguintes informações: lote, código da solicitação, data e hora da criação do lote, código da etiqueta, data e hora da criação da solicitação, código do convenio, descrição do convenio, código do plano, descrição do plano, prontuário do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, sexo do paciente, código do exame, nome do solicitante, conselho do solicitante, UF do conselho, número de registro no conselho.	Passível de Desenvolvimento
Permitir a visualização dos resultados dos exames integrados.	Passível de Desenvolvimento
Permitir consultar e imprimir, o status dos arquivos integrados.	Passível de Desenvolvimento
Permitir visualização dos resultados dos exames no prontuário do paciente.	Passível de Desenvolvimento



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

13.7. OUVIDORIA

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

13.8. PPI (PROGRAMAÇÃO PACTUADA E INTEGRADA)

Descrição	Exigência
Possuir cadastro para unidades executantes.	Obrigatório
Possuir cadastro para unidades solicitantes.	Obrigatório
Possuir cadastro para municípios externos;	Obrigatório
Possuir cadastro para unidade externa;	Obrigatório
Possuir cadastro de locais de atendimento;	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Possuir cadastro do consorcio de municípios;	Passível de Desenvolvimento
Possibilitar lançamento de procedimentos executados pela Unidade Executante.	Obrigatório
Possibilitar lançamento de quantidade de procedimentos executados pela Unidade Executante através de controle mensal.	Obrigatório
Possibilitar distribuição dos procedimentos executados pela Unidade Executante para várias unidades solicitantes, com controle de quantidade por mês.	Obrigatório
Possuir rotina para transferência de cota de procedimentos da Unidade Executante.	Obrigatório
Possuir rotina para transferência de cota de procedimentos das Unidades Solicitantes.	Obrigatório
Possuir rotina para manutenção de horários de atendimento dos médicos das Unidades Executantes.	Obrigatório
Possuir rotina para reserva de horários de atendimento na PPI.	Passível de Desenvolvimento
Possuir rotina para listar informações sobre o agendamento de consultas na PPI, com no mínimo as seguintes informações: - Nome do profissional que gerou agenda; Nome do profissional que fez o agendamento; Data que foi executado o agendamento.	Obrigatório
Possuir rotina para marcação de consultas na PPI, onde o próprio sistema sugira o dia da consulta de acordo com a cota de cada Unidade Solicitante.	Passível de Desenvolvimento



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Possuir rotina para marcação de consulta na PPI, onde o próprio sistema sugira o nome do profissional responsável pelo atendimento.	Passível de Desenvolvimento
Possuir cadastro com especificações dos procedimentos a serem executados na PPI.	Obrigatório
Possuir cadastro com preparo para realização de cada procedimento a ser executado na PPI.	Obrigatório
Possuir rotina para marcação de consultas na PPI, onde o usuário tem a opção de escolher o dia, hora e o profissional, conforme agenda gerada pela Unidade Executante.	Obrigatório
Possuir Rotina para informar o resultado dos procedimentos realizados na agenda da PPI.	Obrigatório
Possuir Rotina para validar o resultado dos procedimentos realizados na agenda da PPI.	Obrigatório
Possuir Rotina para desvalidar o resultado dos procedimentos realizados na agenda da PPI.	Obrigatório
Possuir Rotina para Reimpressão do resultado dos procedimentos realizados na agenda da PPI.	Passível de Desenvolvimento
Possuir Rotina para editar o resultado dos procedimentos realizados na agenda da PPI.	Passível de Desenvolvimento
Possuir rotina para visualizar o histórico de resultado dos procedimentos realizados na agenda da PPI.	Passível de Desenvolvimento



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Possuir rotina para confirmar o agendamento de consulta da PPI através de SMS (TORPEDO).	Obrigatório
--	--------------------

13.9. VACINAS

Descrição	Exigências
Permitir o cadastro das vacinas contendo no mínimo as seguintes informações: - Nome; Especificações; Contraindicações específicas; Eventos adversos; Eficácia da vacina; Validade; Validade após a abertura do frasco; Apresentações; Composição; Número de doses; Data inicial da vacinação; Intervalo recomendado entre as doses; Intervalo mínimo entre as doses; Reforço; Via de administração; Volume de doses.	Obrigatório
Permitir o cadastro das vias de administração	Obrigatório
Permitir o cadastro das campanhas de vacinação como:	Obrigatório
- Nome da campanha; Data de início da campanha; Data de término da campanha; Profissionais envolvidos; Vacinas a aplicar; Faixa etária de cobertura; permitir o cadastro dos motivos das baixas das vacinas; Permitir o cadastro das faixas etárias para o enquadramento nas campanhas, contendo a idade de início e término de cada uma	
Permitir o cadastro das composições das vacinas.	Obrigatório
Permitir o cadastro dos meios de locomoção que podem ser utilizados nas campanhas de vacinação.	Obrigatório
Permitir o cadastro de apresentação das vacinas	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Permitir o cadastro dos pacientes	Obrigatório
Permitir o cadastro dos profissionais	Obrigatório
Permitir o cadastro de apresentações de vacina.	Obrigatório
Permitir o cadastro de unidades de medidas	Obrigatório
Permitir o cadastro de composições de vacinas	Obrigatório
Permitir o cadastro de inertes para a composição	Obrigatório
Permitir o cadastro de motivos de aplicações.	Obrigatório
Permitir o cadastro de postos de vacinação.	Obrigatório
Permitir o cadastro de objetos de armazenamento	Obrigatório
Permitir o cadastro de fornecedores	Obrigatório
Permitir o controle das notas fiscais de entrada contendo ao menos as seguintes informações: - Número de entrada; Fornecedor; Número da nota; Data de	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

entrada; Valor total da nota; Quantidade de itens; Valor unitário.	
Permitir o controle de temperatura das vacinas por meio de cadastro contendo, no mínimo, as seguintes informações: - Descrição; Data; Temperatura; Hora.	Obrigatório
Permitir gerar a carteirinha de vacinação dos pacientes com, no mínimo, as seguintes informações: - Conjunto das vacinas a serem aplicadas com suas doses; Data da aplicação; Lote da vacina; Número do profissional (CRM ou COREN).	Obrigatório
Permitir lançar as vacinas em estoque definindo os lotes com seus respectivos estoques e validade.	Obrigatório
Possibilitar o estorno da nota fiscal com ajuste automático do estoque.	Passível de Desenvolvimento
Permitir efetuar a saída das vacinas dando baixa automática no estoque de acordo com o respectivo lote, contendo, no mínimo, as seguintes informações: - Data; Motivo da saída; Campanha de vacinação; profissional que aplicou; Paciente.	Obrigatório
Permitir o cadastro das 10 digitais do paciente por meio da biometria.	Passível de Desenvolvimento
Permitir a localização do paciente no sistema através de uma das 10 digitais cadastradas	Passível de Desenvolvimento



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Permitir efetuar a transferência de estoque das vacinas de uma unidade para outra do município, dando baixa e alta de estoque automaticamente nas respectivas unidades	Passível de Desenvolvimento
Possibilitar a confirmação da nota fiscal com ajuste automático do estoque.	Passível de Desenvolvimento
Permitir emitir relatório de vacina com, no mínimo, os seguintes dizeres: - Unidade prestadora; Listagem geral das vacinas; Nome da vacina; Apresentação; Via de administração; Especificação; Contraindicação; Eventos; Eficácia; Composição; Doses básicas; Intervalo mínimo das doses; Intervalo recomendado; Volume da dose; Início da vacina; Reforço; Validade; Temperatura de conservação.	Obrigatório
Permitir emitir relatório de apresentação das vacinas	Obrigatório
Permitir emitir relatório de composição das vacinas	Obrigatório
Permitir emitir relatório de inertes da vacina.	Passível de Desenvolvimento
Permitir emitir relatório de entrada das vacinas.	Obrigatório
Permitir emitir relatório do estoque: - Sintético; Analítico.	Passível de Desenvolvimento



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

13.10. INTERFACEAMENTO EQUIPAMENTOS DE EXAMES/ SADT

Descrição	Exigências
Permitir cadastrar o profissional, com data e hora em que foi realizada a coleta de material para realização de exame laboratorial	Obrigatório
Permitir a previsão para entrega do exame.	Obrigatório
Permitir gerar e imprimir a etiqueta com número de controle e seu código de barras	Obrigatório
Permitir gerar o arquivo, que o equipamento realizara a leitura, das informações dos exames, que serão realizados	Obrigatório
Possuir uma rotina que monitora o diretório, onde o equipamento gera o arquivo de resultado dos exames, permitindo assim a captura dessas informações para o banco de dados.	Obrigatório
Permitir a edição e validação das informações capturadas	Passível de Desenvolvimento
Permitir impressão e reimpressão dos resultados dos exames.	Passível de Desenvolvimento
Permitir consultar e imprimir, o status dos arquivos interfaciados	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

13.11. GERENCIAMENTO DE SENHAS DE ATENDIMENTO

Descrição	Exigências
Permitir gerar senhas para atendimento dos pacientes	Obrigatório
Permitir gerar senhas do tipo de atendimento (prioritário e normal).	Obrigatório
Permitir a impressão para o paciente da senha de atendimento gerada contendo no mínimo as seguintes informações: - Número da senha; Nome da unidade; Tipo de atendimento; Terminal; Data; Hora.	Obrigatório
Disponibilizar sistema de painel para visualização das senhas chamadas para o atendimento.	Obrigatório
Visualizar as últimas cinco senhas atendidas no painel de chamada.	Obrigatório
Permitir que o sistema reset as senhas na virada do dia.	Passível de Desenvolvimento
Permitir que o sistema exiba no painel a senha chamada juntamente com o “Box” de atendimento do paciente.	Obrigatório
Permitir que o sistema gerencie a chamada de senhas privilegiando os prioritários	Passível de Desenvolvimento
Permitir que o sistema seja disponibilizado através de parametrização.	Passível de Desenvolvimento
Permitir a geração de senha através da leitura do cartão cidadão.	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Permitir rotina que possibilite configurar visualização de vídeo com extensão (*.WMV) no painel de chamada de senhas durante a espera do paciente.	Obrigatório
Permitir a geração de senha de atendimento através da leitura da impressão digital	Obrigatório
Disponibilizar configuração que possibilite o painel da chamada de senha narrar o nome do paciente.	Obrigatório
Permite a emissão de Relatórios das senhas de atendimento tais como: - Tempo entre tirar senha até ser chamado no painel da recepção; - Tempo entre tirar senha até iniciar atendimento na recepção; - Tempo entre tirar a senha até salvar o atendimento na recepção;	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Tempo entre iniciou do atendimento até salvar o atendimento na recepção;- Tempo entre tirar senha até chamar no painel da pré-consulta;- Tempo entre tirar senha até iniciar o atendimento da pré- consulta;- Tempo entre tirar senha até salvar o atendimento da pré- consulta;- Tempo do atendimento da pré-consulta;- Tempo entre tirar senha até chamar no painel da consulta médica;- Tempo entre tirar senha até iniciar o atendimento médico;- Tempo entre tirar senha até salvar o atendimento da consulta médica;- Tempo do atendimento da consulta médica;- Tempo entre tirar senha até a saída do paciente da unidade. | |
|--|--|



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

13.12. ENVIO AUTOMÁTICO DE TORPEDO PARA PACIENTES

Descrição	Exigências
O sistema deverá enviar torpedos (SMS) automaticamente para os pacientes: - Quando do atendimento de uma solicitação do complexo de regulação com as seguintes informações: - Nome do paciente; Descrição da ação reguladora; Descrição do procedimento; Nome do profissional solicitante; Data e hora que foi marcado a solicitação; Endereço do local que foi marcado a solicitação. Com viagens marcadas na Agenda de Viagens com (X) dias de antecedência com as seguintes informações:	Obrigatório
- Nome do paciente; Dia, hora e local de embarque do paciente; Dia, hora e local do atendimento no destino. - Com exames agendados com (X) dias de antecedência com no mínimo as seguintes informações: - Nome do paciente; Data, hora e local de coleta de material para exame; Descrição do exame.	
Consultas marcadas na Agenda de Consultas com (X) dias de antecedência	Obrigatório
Consultas marcadas na Agenda da PPI com (X) dias de antecedência	Passível de Desenvolvimento
Exames agendados na Agenda da PPI com (X) dias de antecedência;	Passível de Desenvolvimento



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Exames agendados na Agenda de Exames com (X) dias de antecedência;	Obrigatório
Vacinas atrasadas com (X) dias de atraso	Passível de Desenvolvimento
Resultado de exames disponíveis para retirada;	Passível de Desenvolvimento
Cartão do cidadão disponível para retirada	Obrigatório
Medicamentos disponíveis em processo judicial disponível para retirada.	Obrigatório
Além do torpedo para os pacientes enquadrados nas configurações acima, o sistema deverá enviar uma mensagem de confirmação para no mínimo três celulares de pré cadastrados;	Obrigatório
Permitir a escolha do modelo de mensagem pré-cadastrada;	Obrigatório
Permitir salvar a configuração efetuada para uma ou mais unidade disponível	Obrigatório

13.13. GEORREFERENCIAMENTO

Descrição	Exigências
Possuir rotina para importar as coordenadas, latitude e longitude, de um domicílio	Obrigatório
Possuir rotina para georreferenciar um domicílio;	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Possuir uma rotina para georreferenciar os domicílios, que possuem pacientes com atendimento numa determinada unidade de saúde em um período;	Passível de Desenvolvimento
Possuir uma rotina para georreferenciar os domicílios que recebem visita domiciliar dos agentes comunitários de saúde em um período	Obrigatório
Possuir uma rotina para georreferenciar os domicílios que recebem atendimento domiciliar (ficha do e-sus) em um período;	Passível de Desenvolvimento
Possuir uma rotina para georreferenciar os domicílios que possuem pacientes que recebem atendimento individual (ficha do e-sus) em um período;	Passível de Desenvolvimento
Possuir uma rotina para georreferenciar os domicílios que possuem pacientes que recebem atendimento odontológico (ficha do e-sus) em um período;	Passível de Desenvolvimento
Possuir uma rotina para georreferenciar os domicílios que possuem pacientes que recebem avaliação de elegibilidade e	Passível de Desenvolvimento
admissão (ficha do e-sus) em um período;	nto
Possuir uma rotina para georreferenciar os domicílios que possuem pacientes que recebem marcadores de consumo alimentar (ficha do e-sus) em um período;	Passível de Desenvolvimento
Possuir uma rotina para georreferenciar os domicílios que possuem pacientes com ficha domiciliar cadastradas (ficha do e-sus) em um período	Passível de Desenvolvimento
Possuir uma rotina para georreferenciar os domicílios que possuem pacientes com ficha individual cadastradas (ficha do e-sus) em um período	Passível de Desenvolvimento



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Possuir uma rotina para georreferenciar os domicílios que possuem pacientes que tiveram atendimento médico num determinado período;	Obrigatório
Possuir uma rotina para georreferenciar dos domicílios que possuem pacientes com determinado CID num determinado período.	Obrigatório

13.14. PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

Descrição	Exigências
Pré consulta do paciente com no mínimo as seguintes informações; - Nome do paciente; Idade do paciente; Prontuário; Informações da recepção; Nome do usuário que atendeu na recepção; Data e hora do atendimento da recepção; Permitir informar o tipo da clínica a ser atendido; Pressão arterial; Peso; Temperatura; Altura; Glicemia capilar;	Obrigatório
Permitir visualizar as seguintes curvas:	Obrigatório
- Peso por idade; Altura por idade; Perímetro torácico; Perímetro cefálico; IMC. Frequência respiratória; Frequência cardíaca;	
Permitir informar a situação atual; - MEG; REG; BEG; Cardiopatia;	Obrigatório
Permitir lançar os tipos de alergia do paciente;	Obrigatório
Permitir lançar alterações aparentes dos pacientes	Passível de Desenvolvimento



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Permitir lançar avaliações de risco por cores, exemplo: - VEMELHO; (Emergente, que indica que a situação é de risco e que o atendimento será em instantes). - LARANJA; (Muito urgente, que indica que o atendimento será realizado em até 10 minutos). - AMARELO; (Urgente, indica que o atendimento será dado em até 60 minutos). - VERDE (Pouco urgente, que indica que o atendimento será realizado em até 120 minutos). - AZUL; (Não urgente, que indica que o atendimento será realizado em até 240 minutos). - BRANCO; (O caso não é grave, poderá aguardar mais de 240 minutos para ser atendido). Se preferir poderá agendar consulta médica com o médico de sua confiança para os próximos dias).	Obrigatório
Permitir lançar o tipo de encaminhamento: - ALTA; INTERNACAO; ENFERMAGEM; OUTRAS- descrever	Obrigatório
Permitir lançar GLASGOW: - 15 consciente; 13-14 trauma leve; 11-12 trauma médio; 9-10 trauma profundo; 7-8 coma superficial; 5-6 coma moderado; 3-4 coma profundo.	Obrigatório
Permitir visualizar o histórico de consultas anteriores com no mínimo as seguintes informações: - Número da ficha de atendimento- FAA; Data da consulta; Nome do profissional; Unidade de atendimento; Histórico do laudo médico para a consulta; Queixa e duração; Hipótese diagnóstica; Exame físico; Conduta médica.	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Permitir visualizar os medicamentos retirados pelo paciente na farmácia municipal com no mínimo as seguintes informações: - Código do medicamento; Descrição do medicamento; Data da entrega do medicamento; Quantidade de medicamento.	Obrigatório
Permitir cadastrar modelos de receituários médicos;	Passível de Desenvolvimento
Permitir visualizar a prescrição dos receituários médicos impressos com no mínimo as seguintes informações: - Data da prescrição; Nome do profissional que prescreveu; Dados da prescrição;	Passível de Desenvolvimento
Permitir visualizar o resultado dos exames realizados com no mínimo as seguintes informações: - Data da solicitação; Nome do exame; Data do resultado; descritivo do resultado; Valor do resultado; Valor de referência do resultado	Obrigatório
Permitir lançar as informações medicas da consulta com no mínimo as seguintes informações: - QD- Queixa e duração; - ISDA – Interrogatório Sobre os Diversos Aparelhos; - AF – antecedentes familiares;	Obrigatório
- HD – hipótese diagnostico - HDA- histórico de doença atual; - AP - antecedentes pessoais; - EF- exame físico; - Conduta medica.	
Permitir lançar pelo menos 3 CID;	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Permitir imprimir atestado dos pacientes	Obrigatório
Permitir imprimir declaração de comparecimento;	Obrigatório
Permitir informar o tipo de encaminhamento com no mínimo as seguintes informações: - CNES da unidade destino; Nome da unidade destino; Nome do profissional destino; especialidade do profissional destino; Descrição do encaminhamento.	Obrigatório
Permitir imprimir um resumo do atendimento da consulta médica.	Obrigatório

13.15. RELATÓRIOS

Descrição	Exigências
Permitir a visualização e impressão de relatório das fichas baixadas por período;	Obrigatório
Permitir a visualização e impressão de relatório das consultas realizadas pelos profissionais;	Obrigatório
Permitir a visualização e impressão de relatório dos procedimentos vinculados aos CBO;	Obrigatório
Permitir a visualização e impressão de relatório dos procedimentos realizados por período;	Obrigatório
Permitir a visualização e impressão de relatório das FAA baixadas ou não baixadas por período;	Obrigatório
Permitir a visualização e impressão de relatório dos CID executados por período;	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Permitir a visualização e impressão de relatório das FAA emitidas por faixa etária;	Passível de Desenvolvimento
Permitir a visualização e impressão de relatório das FAA urgentes;	Obrigatório
Permitir a visualização e impressão de relatório dos pacientes atendidos por CBO, Sexo e Período;	Obrigatório
Permitir a visualização e impressão de relatório dos pacientes com os dados cadastrais;	Obrigatório
Permitir a visualização e impressão de relatório dos pacientes que mais faltaram por período;	Obrigatório
Permitir a visualização e impressão de relatório dos pacientes acima de X anos de idade;	Passível de Desenvolvimento
Permitir a visualização e impressão de relatório dos pacientes com dados incompletos;	Obrigatório
Permitir a visualização e impressão de relatório dos pacientes por Área e Microárea;	Obrigatório
Permitir a visualização e impressão de relatório dos pacientes que vieram a óbito por período;	Obrigatório
Permitir a visualização e impressão de relatório das pacientes gestantes;	Passível de Desenvolvimento
Permitir a visualização e impressão de relatório da quantidade de pacientes cadastrados por período;	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Permitir a visualização e impressão de relatório dos usuários do sistema;	Obrigatório
Permitir a visualização e impressão de relatório dos profissionais por profissão;	Obrigatório
Permitir a visualização e impressão de relatório de viagens por período;	Obrigatório
Permitir a visualização e impressão de relatório de viagens por locais de destino;	Obrigatório
Permitir a visualização e impressão de relatório de viagens por motorista;	Obrigatório
Permitir a visualização e impressão de relatório de viagens por taxa de ocupação;	Obrigatório
Permitir a visualização e impressão de relatório de viagens por locais de embarque;	Obrigatório
Permitir a visualização e impressão de relatório das crianças em curva de crescimento;	Passível de Desenvolvimento
Permitir a visualização e impressão de relatório da PPI por cotas da procedimentos por período;	Obrigatório
Permitir a visualização e impressão de relatório da PPI dos agendamentos por usuários;	Passível de Desenvolvimento
Permitir a visualização e impressão de relatório dos exames agendados por laboratório por período;	Obrigatório
Permitir a visualização e impressão de relatório dos exames solicitados por profissional;	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Permitir a visualização e impressão de relatório dos exames de urgências;	Obrigatório
Permitir a visualização e impressão de relatório dos exames por médico solicitante;	Passível de Desenvolvimento
Permitir a visualização e impressão de relatório dos exames por valor dos laboratórios;	Obrigatório
Permitir a visualização e impressão de relatório dos pacientes no complexo de regulação;	Obrigatório
Permitir a visualização e impressão de relatório dos usuários que estão logados no sistema no momento;	Obrigatório
Permitir a visualização e impressão de relatório do IDQ das consultas médicas básicas;	Obrigatório
Permitir a visualização e impressão de relatório de senhas de atendimento a partir do momento de tirar senha até chamar recepção;	Obrigatório
Permitir a visualização e impressão de relatório de senhas de atendimento a partir do momento de tirar senha até iniciar o atendimento;	Obrigatório
Permitir a visualização e impressão de relatório de senhas de atendimento a partir do momento de tirar senha até chamar na Pré Consulta;	Obrigatório
Permitir a visualização e impressão de relatório de senhas de atendimento a partir do momento de tirar senha até chamar na Consulta Médica;	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Permitir a visualização e impressão de relatório de senhas de atendimento a partir do momento de tirar senha até a saída do paciente da unidade;	Obrigatório
Permitir a visualização e impressão de relatório do esus da Ficha de atendimento individual cadastrada;	Obrigatório
Permitir a visualização e impressão de relatório do esus da Ficha domiciliar cadastrada;	Passível de Desenvolvimento
Permitir a visualização e impressão de relatório do esus da Ficha de atendimento Odontológica;	Obrigatório
Permitir a visualização e impressão de relatório do esus da Ficha digitadas mensalmente;	Obrigatório
Permitir a visualização e impressão de relatório do esus da Ficha de atendimento Odontológica;	Passível de Desenvolvimento



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

13.16. E-SUS

Descrição	Exigências
Possuir um cadastro das fichas de coleta de dados Simplificadas do Esus (Ficha CDS): - Cadastro Individual - Cadastro Domiciliar e Territorial -Ficha de Atendimento Individual -Modo FAA; Modo Prontuário - Ficha de Atendimento Odontológico -Modo FAO; Modo Prontuário	Obrigatório
- Ficha de Atividade Coletiva - Ficha de Procedimentos - Ficha de Ficha Domiciliar e Territorial - Marcadores de Consumo Alimentar - Ficha de Avaliação de Elegibilidade - Ficha de Atendimento Domiciliar (Para uso exclusivo de SAD) - Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia - Ficha de Vacinação	



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Possuir Rotina de Imprimir as fichas de coleta de dados Simplificadas do Esus (Ficha CDS) para serem impressas em branco:

- Cadastro Individual
- Cadastro Domiciliar e Territorial
- Ficha de Atendimento Individual
- Modo FAA; Modo Prontuário
- Ficha de Atendimento Odontológico
- Modo FAO; Modo Prontuário
- Ficha de Atividade Coletiva
- Ficha de Procedimentos
- Ficha de Ficha Domiciliar e Territorial
- Marcadores de Consumo Alimentar
- Ficha de Avaliação de Elegibilidade
- Ficha de Atendimento Domiciliar (Para uso exclusivo de SAD)
- Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia
- Ficha de Vacinação

Obrigatório

Possuir uma opção de Consulta dos profissionais pertencentes ao Esus:

Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

- Equipes; Profissionais	
Possuir Rotina de Exportação dos dados digitados nas fichas de Coleta de Dados Simplificadas do Esus (Fichas CDS) com impressão no final da quantidade de Fichas Exportadas. Conforme Layout do Próprio Esus.	Obrigatório
Possuir Rotina de Manutenção dos Lotes de Fichas de Coleta de Dados Simplificadas (CDS) exportadas;	Obrigatório
Possuir Rotina de Re-gerar o arquivo de um determinado lote para reenviar. Conforme Layout do Próprio Esus;	Obrigatório
Possuir Rotina para geração de Arquivo para dispositivos móveis (tablet), para execução das fichas de visita domiciliar, ficha de cadastro individual, ficha de cadastro domiciliar e territorial. Conforme Layout do Próprio Esus;	Obrigatório
Possuir Rotina para manutenção de roteiro de visita domiciliar, podendo selecionar os domicílios que serão visitados dentro da rota definida;	Obrigatório
Possuir Rotina de Atendimento de pacientes no Esus, Conforme Layout do Próprio Esus; - Por Agendamento; - Por Demanda Espontânea; -Espontânea; Agendada;	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

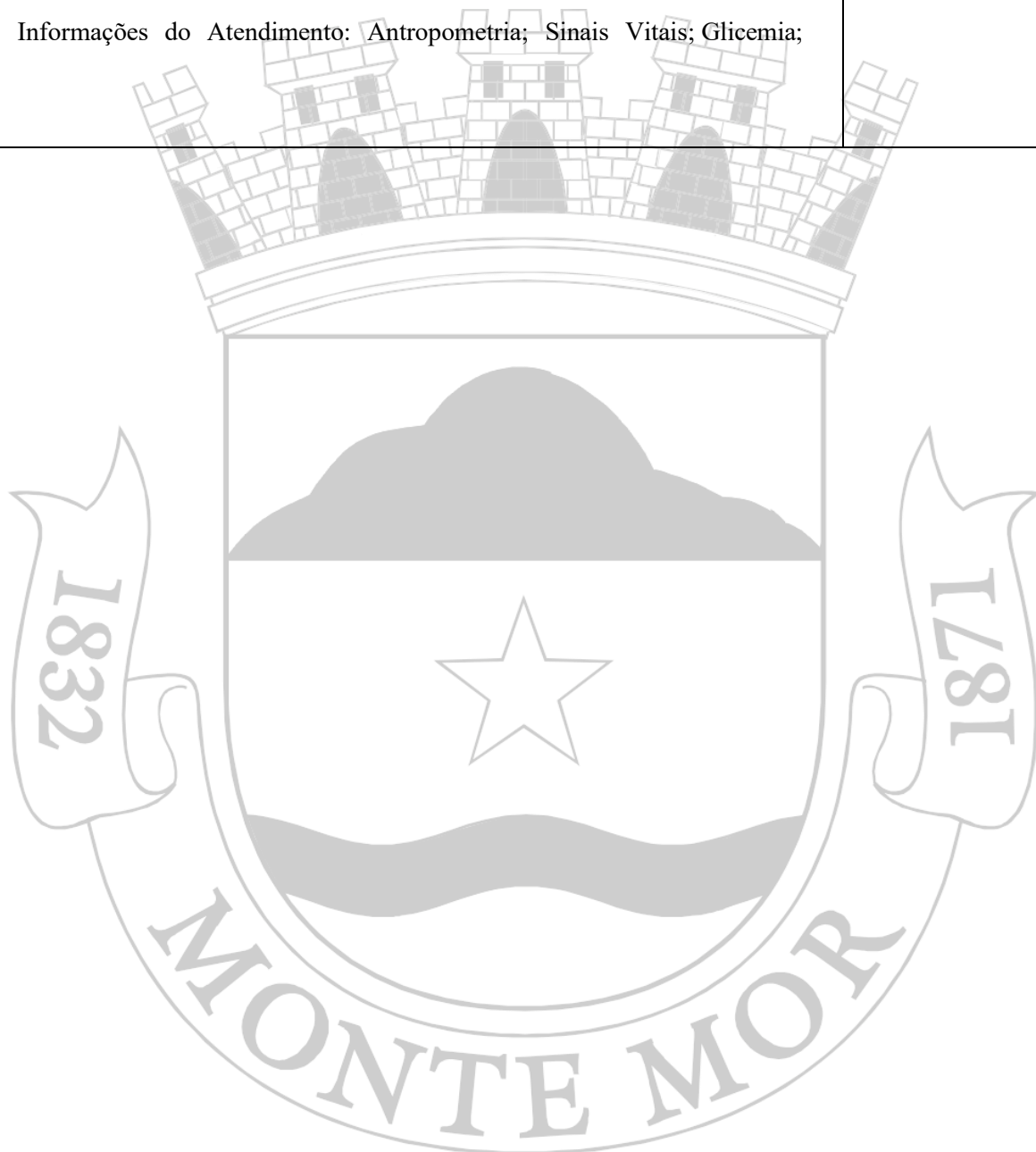
Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Possuir Rotina de controle de atendimento com o prontuário eletrônico, conforme layout do próprio Esus:

Obrigatório

Com Atendimento de Escuta Inicial:

- Informações Gerais; - Motivo da Consulta;
- Informações do Atendimento: Antropometria; Sinais Vitais; Glicemia;





PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

- Procedimentos: Procedimentos; CID 10;

- Desfecho: Desfecho; Profissional Responsável; Tipos de Serviço; Agendamento;

Com Atendimento de Pré-consulta:

- Informações Gerais; Motivo da Consulta;

- Informações do Atendimento: Antropometria; Sinais Vitais; Glicemia; Classificação de Risco/Vulnerabilidade;

- Procedimentos: Procedimentos; CID 10;

- Desfecho: Desfecho; Profissional Responsável; Tipos de Serviço; Agendamento;

Com Atendimento de Consulta Médica:

- Módulo Folha de Rosto; Escuta Inicial; Últimos Contatos; Problemas e Alergias; Medicamentos e Lembretes;

- Módulo SOAP; Subjetivo; Objetivo; Avaliação; Plano; Atestados; Exames; Lembretes; Prescrição de Medicamentos; Orientações; Encaminhamentos;

- Módulo Problemas/Condições e Alergias: Problemas/Condições Ativas; Alergias/Reações Adversas;

- Módulo Acompanhamento: Puericultura; Apresentação, Pré- Natal, Parto e Nascimento; Medições da Criança; Lista de Problemas/Condições Ativas;

- Módulo Antecedentes: Pré-Natal, Parto e Nascimento; Geral; Pessoal – Lista de Problemas Resolvidos; Familiares; Obstétricos; Outros Antecedentes Obstétricos; Obstétricos Familiares;

- Módulo Histórico: Módulo Dados Cadastrais: Dados Gerais e Localização; Contatos e Informações Complementares;

- Módulo Finalização do Atendimento: Dados Gerais; Procedimentos Realizados; Lista de CID 10 Inseridos na



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Avaliação; Desfecho do Atendimento;	
Possuir Rotina de liberação do atendimento do Paciente, quando por motivos de causa maior, como queda de energia, o atendimento do paciente foi interrompido no meio e o mesmo ficou bloqueado;	Obrigatório

13.17. INTEGRAÇÃO COM DISPOSITIVOS MÓVEIS (tablet e smartphone)

Descrição	Exigências
Possuir um aplicativo desenvolvido para realizar consultas e agendamentos que funcionam em conjunto com o Sistema Saúde.	Obrigatório
O aplicativo móvel deverá realizar solicitações no sistema, confirmando-as após serem aceitas e em seguida encaminhadas. O dispositivo móvel apresentará na lista de agendamentos do cidadão uma mensagem de aprovação, garantindo a opção de cancelamento pelo indivíduo caso ocorra sua ausência referente ao dia agendado. Com a solicitação de agendamento tornar-se possível a consulta do complexo de regulação do paciente e seus benefícios.	Obrigatório
Permitir consultar agendamento do cidadão com no mínimo os seguintes campos: Unidade da consulta; Profissional da consulta; Data e hora da consulta; Nome do paciente da consulta.	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Possuir uma rotina para visualização das solicitações no complexo de regulação, com no mínimo as seguintes informações: - Data da solicitação; Nome profissional solicitante; Descrição da solicitação	Obrigatório
Possuir uma rotina para visualização dos agendamentos de viagens com no mínimo as seguintes informações: - Data, hora E local do embarque; Data, hora e local do atendimento destino	Obrigatório
Possuir uma rotina para visualização dos agendamentos de exames com no mínimo as seguintes informações: - Data, hora E local da coleta de material para exame; - Descrição do exame; - Tipo de dieta com horário para inicia-la. (Tempo antecedente à coleta).	Obrigatório
Possuir um Aplicativo desenvolvido para realizar o preenchimento das fichas pertencentes ao E-SUS, sendo as seguintes fichas no mínimo:	Obrigatório
Possuir rotina para cadastramento de domicílios, conforme layout atualizado do e-sus;	Passível de Desenvolvimento
Possuir rotina para cadastramento de cidadão individual, conforme layout atualizado do e-sus;	Passível de Desenvolvimento
Possuir rotina para realizar o cadastramento da ficha de visita domiciliar, conforme layout atualizado do e-sus;	Passível de Desenvolvimento



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Os dispositivos moveis dos ACS deverão fazer a sincronização das informações de forma automática e “offline”, com o banco de dados central.	Passível de Desenvolvimento
Cadastro realizado pelos agentes de saúde pelo tablete (precisa de aplicativo compatível)	Passível de Desenvolvimento

13.18. MÓDULO HORUS

Descrição	Exigências
Possuir um sistema de integração do governo com a finalidade de monitoramento constante e sistemático das políticas de saúde no SUS, envolvendo Componentes Básico da Assistência Farmacêutica, Componente Especializado da Assistência Farmacêutica e o Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica.	Obrigatório
Possibilitar obrigatoriamente as seguintes rotinas: - Cadastro no Ambiente de produção (SCPA); - Solicitação de Permissão ao Web Service HORUS; - Confirmação da solicitação no Web Service anexando um ofício com as informações do gestor da assistência farmacêutica e com a assinatura do secretário da saúde.	Obrigatório
Permitir obrigatoriamente todas as rotinas a seguir: - Cadastro de usuário no ambiente de produção (SCPA); - Cadastro de usuário no ambiente de treinamento (SCPA);	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Impressão do ofício usado para confirmar a solicitação do Web Service informando os seguintes campos: - Nome; Telefone; CPF; E-mail.	Obrigatório
Justificativa de não envio passando os seguintes dados: - Esfera de atuação; Nome do responsável pelo preenchimento; CPF do responsável pelo preenchimento; Cargo do responsável pelo preenchimento; E-mail; Período da Justificativa; Qual estratégia adotada pelo estado ou município para o envio integral dos dados para a BNAFAR; Motivo de não estar	Obrigatório
enviando 100% dos dados para a BNAFAR; Quais dados não foram transmitidos; Tempo necessário para realizar a implantação do Hórus e realizar os envios.	
Confirmação da solicitação do Web Service informando os seguintes dados: - Esfera de atuação; Estado; Município; Código IBGE do município; Gestor da assistência Farmacêutica; CPF do gestor da assistência Farmacêutica; E-mail do gestor da assistência Farmacêutica; Telefone Institucional do gestor da assistência Farmacêutica; Nome do usuário cadastrado no SCPA; E-mail; Nome da empresa que desenvolve o Web Service; Telefone do desenvolvedor Web Service; E-mail do desenvolvedor do Web Service; Ofícios com os dados do município e gestor.	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Exportação de Entradas ao Web Service informando os seguintes dados: - Código da Unidade; Código Catmat do medicamento; Lote; Vencimento do medicamento; Quantidade; Tipo de Entrada; Esfera de Atuação; Código IBGE; Tipo Estabelecimento; Data da entrada; CNPJ do fabricante; CNPJ do fornecedor; Custo; Número da Nota.	Obrigatório
Exportação de Saídas ao Web Service informando os seguintes dados: - Código da Unidade; Código Catmat do medicamento; Lote; Vencimento do medicamento; Quantidade; Tipo de Entrada; Esfera de Atuação; Código IBGE; Tipo Estabelecimento; Data da entrada; CNPJ do fabricante; Custo; Unidade de destino; Código da unidade de destino; Número da Nota.	Obrigatório
Exportação da dispensação ao Web Service informando os seguintes dados:	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

- Código da Unidade; Código Catmat do medicamento; Lote; Vencimento do medicamento; Quantidade; Esfera de Atuação; Código IBGE; Tipo Estabelecimento; Custo; Número da Nota; CNS do paciente; Número da Licença; Data; CID 1; Peso do paciente; Estatura do paciente;	
Exportação da Posição de Estoque ao Web Service informando os seguintes dados: - Código da Unidade; Código Catmat do medicamento; Lote; Estoque; Vencimento do medicamento; Quantidade; Esfera de Atuação; Código IBGE; Tipo Estabelecimento;	Obrigatório
Consultar inconsistências de envio no Web Service informando os seguintes campos; - Data Inicial e Final; Usuário do SCPA; Senha do SCPA; Número do protocolo; Data do recebimento.	Obrigatório
Consultar inconsistências de envio de retificação no Web Service informando os seguintes campos; - Data Inicial e Final; Usuário do SCPA; Senha do SCPA; Número do protocolo; Data do recebimento.	Obrigatório
Retificar entradas de medicamentos ao Web Service Hórus informando os seguintes campos: - Data Inicial e Final; Usuário do SCPA; Senha do SCPA; Número do protocolo; Data do recebimento; Código de registro do Hórus;	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Retificar Saídas de medicamentos ao Web Service Hórus informando os seguintes campos: - Data Inicial e Final; Usuário do SCPA; Senha do SCPA; Número do protocolo; Data do recebimento; Código de registro do Hórus;	Obrigatório
Retificar Dispensação de medicamentos ao Web Service Hórus, informando os seguintes campos: - Data Inicial e Final; Usuário do SCPA; Senha do SCPA; Número do protocolo; Data do recebimento; Código de registro do Hórus;	Obrigatório
Relatório de Medicamento Catmat, informando os seguintes dados: - Unidade conectada ou todas; Tipo de relatório; Tipo de ordenação.	Passível de Desenvolvimento
Relatório de Protocolos de envio do Hórus, informando os seguintes dados: - Data inicial e final; Tipo de ordenação.	Passível de Desenvolvimento
Relatório de Códigos Registros do Hórus, informando os seguintes dados: - Data inicial e final; Tipo de relatório; Tipo de ordenação.	Passível de Desenvolvimento
Relatório de Meses em que o HORUS foi enviado, informando os seguintes dados: - Data inicial; Data final.	Passível de Desenvolvimento



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

13.19. B.I. (BUSINESS INTELLIGENCE)

Descrição	Exigências
Possuir uma rotina de visão geral para visualizar os seguintes Módulos:	Obrigatório
Pronto Atendimento com no mínimo os seguintes campos no filtro e no mínimo os seguintes campos de visualização das informações:	Obrigatório
- Filtro: Período Inicial; Período Final; - Opção de Listar: Todos os atendimentos; Atendimentos da recepção; Atendimentos da Pré-consulta; Atendimentos consultados; Atendimentos cancelados; - Tempo em segundos para atualizar as informações; - Opção de pausar/Continuar a atualização Visualização: Prontuário do Paciente; Nome do Paciente; Data de nascimento do Paciente; Sexo do Paciente; Número da ficha do Paciente; Data/Hora da Recepção; Profissional que atendeu na recepção; Data/Hora da Pré-consulta; Profissional da pré- consulta; Status do Atendimento;	



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Exames com no mínimo os seguintes campos no filtro e no mínimo os seguintes campos de visualização das informações: - Filtro: Período Inicial; Período Final; - Opção de Listar: Todos os exames; Exames agendados; Exames Realizados; Exames retirados pelo Paciente; Exames cancelados; - Tempo em segundos para atualizar as informações - Opção de pausar/Continuar a atualização Visualização: Prontuário do Paciente; Nome do Paciente; Data de nascimento do Paciente; Sexo do Paciente; Código SUS do Exame; Nome do Exame; Data/Hora do Exame; Laboratório do Exame; Protocolo do Exame; Data que Agendou o Exame; Data que realizou o exame; Data que retirou o Exame; Profissional que solicitou o exame; Status do Exame;	Obrigatório
PPI com no mínimo os seguintes campos no filtro e no mínimo os	Obrigatório



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

seguintes campos de visualização das informações: - Filtro: Período Inicial; Período Final; - Opção de Listar: Todas as Fichas; Fichas Emitidas; Fichas Não Emitidas; - Tempo em segundos para atualizar as informações - Opção de pausar/Continuar a atualização - Visualização: Prontuário do Paciente; Nome do Paciente; Data de nascimento do Paciente; Sexo do Paciente; Código SUS do Exame; Nome do Exame; Profissional Executante do Exame; Data/Hora da Consulta; Número da Ficha; Data/Hora que agendou; Unidade solicitante; Profissional Solicitante;	
Farmácia Rotina de Visualizar as saídas de medicamentos, com no mínimo os seguintes campos no filtro e no mínimo os seguintes campos de visualização das informações: - Filtro: Período Inicial; Período Final; - Opção de Listar: Todas as saídas de medicamentos; Saída de medicamentos programado; - Tempo em segundos para atualizar as informações - Opção de pausar/Continuar a atualização - Visualização: Prontuário do Paciente; Nome do Paciente; Data de nascimento do Paciente; Sexo do Paciente; Centro de Custo; Profissional que realizou a saída; Medicamento; Data/hora da saída do medicamento; Número do cupom de saída; Quantidade de saída; Número do lote; Programado (Sim/Não); Nome do Programa;	Obrigatório
Rotina de Visualizar o estoque total de produtos, com no mínimo	Passível de



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

os seguintes campos no filtro e no mínimo os seguintes campos de visualização das informações: - Filtro: Unidade(s) da prefeitura; Centro(s) de Custo da unidade(s); Tipo de Produto, Medicamento/Material; Opção de Mostrar Itens com Estoque zerado - Visualização: Código do Produto; Descrição do Produto; Tipo de Produto, Medicamento/Material; Unidade de Prescrição do produto; Estoque Atual do Produto; Total de Itens no Estoque;	Desenvolvim ento
Rotina de Visualizar a sugestão de compra com base no estoque máximo/mínimo, com no mínimo os seguintes campos no filtro e no mínimo os seguintes campos de visualização das informações: - Filtro: Unidade(s) da prefeitura; Centro(s) de Custo da unidade(s); Tipo de Produto, Medicamento/Material; Calcular com base no Estoque (Máximo e Mínimo); - Visualização: Código do Produto; Descrição do Produto; Tipo de Produto, Medicamento/Material; Estoque Atual; Estoque máximo; Estoque Mínimo; Consumo do Período de 30 dias; Sugestão de compra;	Passível de Desenvolvim ento
Rotina de Visualizar a sugestão de compra com base no consumo de um determinado período, com no mínimo os seguintes campos no filtro e no mínimo os seguintes campos de visualização das informações: - Filtro: Unidade(s) da prefeitura; Centro(s) de Custo da unidade(s); Tipo de Produto, Medicamento/Material; Data Inicial; Data Final; Código do Produto; Descrição do Produto; Estoque Atual; Consumo do Período; Sugestão de compra; Agenda de Consulta;	Passível de Desenvolvim ento



PREFEITURA DE MONTE MOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Contato: (19) 3879-9000

Endereço: Rua Francisco Glicério, 399 - Centro, Monte Mor - SP

Acesse o site: www.montemor.sp.gov.br

Agenda de consulta - Rotina de Visualizar as consultas da agenda de consulta, com no mínimo os seguintes campos no filtro e no mínimo os seguintes campos de visualização das informações: - Filtro: Período Inicial; Período Final; - Opção de Listar: Todas as fichas; Fichas Emitidas; Fichas Não Emitidas; Fichas marcadas como Urgentes; - Tempo em segundos para atualizar as informações - Opção de pausar/Continuar a atualização - Visualização: Prontuário do Paciente; Nome do Paciente; Data de nascimento do Paciente; Sexo do Paciente; Profissional que realizou a consulta; Data/Hora da Consulta; Número da Ficha; Data/Hora que agendou; Profissional Solicitante; Marcado como Urgência (Sim/Não);	Obrigatório
Possuir rotina de geração de Gráficos do modulo de Pronto Atendimento: Atendimentos por Período com no mínimo as seguintes informações: - Filtro: Período Inicial; Período Final; - Visualização: Atendimentos por Período (Recepção); Produção por funcionários no dia; Atendimentos por tipo clínica; Atendimentos por municípios; Atendimentos por CID; Atendimentos por Alta; Leitos; Leitos por tipo de clínica; Atendimentos e Altas; Exames por profissional; Medicamentos por profissional; Sexo por Faixa etária; Atendimentos por local; Metas dos tipos de clínica; Sinais vitais pré-consulta; Atividades do profissional médico; - Tipo de Clinicas do Pronto Atendimento: - Filtro: Unidade(s) da prefeitura(s); Período selecionado:	Obrigatório



Semestral; Trimestral; Bimestral; Mês Anterior; Mês Atual; - Tempo de Atualização do Gráfico: 15 segundos; 30 segundos; 60 segundos; Visualização: Pacientes Atendimentos por Especialidades; Pacientes por Avaliação de Risco;	
Possuir rotina de geração de Gráficos do modulo de Agenda de Viagens com no mínimo as seguintes informações: - Filtro: Unidade(s) da prefeitura(s); Período selecionado: Semestral; Trimestral; Bimestral; Mês Anterior; Mês Atual; - Tempo de Atualização do Gráfico: 15 segundos; 30 segundos; 60 segundos; - Visualização: Passageiros, viagens e Taxa de ocupação; Viagens por Cidade/Local de Atendimento;	Obrigatório
Possuir rotina de geração de Gráficos do modulo de Agenda de PPI com no mínimo as seguintes informações: - Filtro: Unidade(s) da prefeitura(s); Período Inicial; Período Final; - Tempo de Atualização do Gráfico: 15 segundos; 30 segundos; 60 segundos; - Visualização: Atendimentos por Período – Local da recepção; Atendimentos por Período; Sexo por Faixa etária; Metas de atendimento por local da recepção;	Obrigatório



Possuir rotina de geração de Gráficos do modulo de Complexo de Regulação com no mínimo as seguintes informações: - Filtro: Unidade(s) da prefeitura(s); Período Inicial; Período Final; - Tempo de Atualização do Gráfico: 15 segundos; 30 segundos; 60 segundos;	Obrigatório
- Visualização: Exame e Status por Período; Ação e Status por período; Ação, Solicitação e Status por Período; Fichas Baixadas e Não baixadas por sexo;	

13. DA PROVA DE CONCEITO (POC):

14.1 Tendo a Comissão de Licitação da Prefeitura, finalizado o processo da licitação e apurada a classificação das empresas participantes fica obrigada, sob pena de desclassificação, a empresa mais bem classificada a executar em local e data pré- estabelecidos, a demonstração de todos os módulos do sistema, com utilização de software e equipamentos próprios.

14.2 A Prova de Conceito consiste em demonstrar de forma prática que as informações relativas às características do Sistema Integrado de Gestão em Saúde quanto ao atendimento dos requisitos funcionais e técnicos com o exigido no edital em seu anexo I – Termo de Referência, devendo atender todos os requisitos obrigatórios e os passíveis de desenvolvimento em até 60 dias após assinatura do contrato.

14.3 Da prova de conceito será emitido um laudo pela Comissão Técnica, designada para esse fim.

14.4 O proponente deverá fornecer toda a infraestrutura de software necessária para suportar o ambiente de teste para a prova de conceito, compreendendo as licenças, a instalação e a configuração do sistema ofertado, do Software Gerenciador de Banco de Dados e demais softwares necessários para realização dos testes. Não será permitido reinstalar quaisquer softwares, ou novas versões, ou auxiliares, depois de iniciada a demonstração.

14.5. O proponente deverá prover a carga de base de dados dos módulos na fase da prova de conceito para fins de testes de homologação dos requisitos exigidos no anexo I. Não será aceito a falta de realização dos testes por base de dados sem informações ou insuficientes para a prova de conceito. As informações poderão ser fictícias ou ter seus dados sigilosos anonimizados.

14.6. Não será permitida nenhuma alteração ou inclusão nos programas após o início da demonstração.

14.7. A Comissão de Licitação poderá, a seu critério, utilizar profissionais especializados em cada área para prestar assessoria à mesma.



14.8. A demonstração será realizada em local e data pré-estabelecidos, conforme convocação a ser realizada pela Comissão de Licitações no prazo de até 5 dias úteis.

14.9. A demonstração dos itens do edital deverá seguir a ordem do Item 13 do referido Termo de Referência, na qual foram divididos em 2 tipos:

- Requisitos Obrigatórios: Apresentação Imediata;
- Requisitos passíveis de desenvolvimento: Prazo de até 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato;

14.10. Caso o proponente deixe de demonstrar o desempenho de qualquer dos itens obrigatórios dos sistemas, de acordo com as especificações definidas neste edital, será desclassificado. Neste caso a próxima empresa da lista de classificação será convocada para realizar a mesma demonstração em local e data pré-estabelecidos pela Comissão, e assim sucessivamente;

14.11. Todas as despesas decorrentes das demonstrações definidas neste item correrão por conta do proponente.

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. Todas as melhorias em funcionalidades, assim como acréscimos ou correções necessárias à geração de informações em saúde, serão implantadas pela contratada sem ônus adicional ao contrato vigente, com garantia de capacitação de seus usuários;

14.2. A contratada deverá apresentar na assinatura do contrato um cronograma de implantação do sistema (total e parcial – por módulo) bem como do treinamento;

14.3. Este é um Projeto Básico de Informatização em Saúde Pública, qualquer funcionalidade ou aplicação/correção necessária e/ou obrigatório deverá garantir uma boa gestão tecnológica das informações, das quais caberá a contratada desenvolver e implantar a Contratante, seguindo os critérios iniciais mínimos exigidos, conforme disposto na “PROVA DE CONCEITO” descrita.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$.....**, conforme custos unitários apostos nos orçamentos anexos.



12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor.

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: **650 – outros serviços de terceiros – Secretaria Municipal de Saúde – FONTE 01.**

12.2. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Monte Mor, 18 de junho de 2025.

WAGNER TEGON
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2025

MAPA DE PREÇOS



GCASPP

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

MAPA DE PREÇO - SINTÉTICO - LOTE

Cotação Nº 6179/2025 - POR CÓDIGO

ID: vanessa.souza

Exercício: 2025

Página: 1/1

Lote: 1 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LICENÇA DE USO DE SOFTWARE

Valor Médio Lote:

1.028.625,00

Item	Quantidade	Unidade	Cd. Produto	Descrição			
0001	12,0000	SE	198.172.46562	Contratação de empresa especializada para fornecim...			
Cd. Fornec.	Razão Social		CNPJ/CPF		Dt. Proposta		
	Marca		Qd. Cotada	Valor Unitário	Valor Desconto	Valor Líquido	
1001829	GLOBAL SOFTWARE E INFORMAÇÃO LTDA		08358692000156		07/07/2025		
			12,0000	65.000,00	0,00	780.000,00	
203625	SOFTHOUSE INFORMATICA LTDA		96284179000125		07/07/2025		
			12,0000	71.000,00	0,00	852.000,00	
1001830	SIMPLISS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA EPP		07677625000131		07/07/2025		
			12,0000	72.200,00	0,00	866.400,00	
1001726	ELDORADO SISTEMAS LTDA		53935962000107		07/07/2025		
			12,0000	77.800,00	0,00	933.600,00	
Valor Médio por Item:			71.500,00	858.000,00			

Item	Quantidade	Unidade	Cd. Produto	Descrição			
0002	1,0000	SE	198.172.46563	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS			
Cd. Fornec.	Razão Social			CNPJ/CPF	Dt. Proposta		
	Marca			Qd. Cotada	Valor Unitário	Valor Desconto	Valor Líquido
1001829	GLOBAL SOFTWARE E INFORMAÇÃO LTDA			08358692000156	07/07/2025		
				1,0000	150.000,00	0,00	150.000,00
203625	SOFTHOUSE INFORMATICA LTDA			96284179000125	07/07/2025		
				1,0000	165.000,00	0,00	165.000,00
1001726	ELDORADO SISTEMAS LTDA			53935962000107	07/07/2025		
				1,0000	175.500,00	0,00	175.500,00
1001830	SIMPLISS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA EPP			07677625000131	07/07/2025		
				1,0000	192.000,00	0,00	192.000,00
Valor Médio por Item:				170.625,00	170.625,00		

Valor Total Médio:

1.028.625,00

MONTE MOR, 25 de Junho de 2025.