



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 021/2017 PREGÃO (PRESENCIAL) N.º 007/2017 INSTRUMENTO CONTRATUAL N.º 042/2017

*Pelo presente Instrumento Contratual de Prestação de Serviços de Locação de Software, de um lado a empresa **Lucedata informática Ltda.-EPP**, inscrita no CNPJ n.º 59.910.190/0001-27, com sede na cidade de Lucélia, Estado de São Paulo, à Al. Demétrio Cavlak, n.º 1377, Centro, CEP: 17.780-000, Telefone n.º (18) 3551-1121 – 3551-2315, representada neste ato por **Lincoln Keio Mori**, brasileiro, maior, casado, portador da cédula de identidade registro geral n.º 8.449.081 – SSP/SP, inscrito no CPF n.º 048.998-468-19, residente e domiciliado à Rua Padre Antônio Ribeiro Pinto, n.º 697, Vila Rancharia, na cidade de Lucélia, Estado de São Paulo, neste ato denominada simplesmente **Contratada**, e de outro lado, a **Prefeitura Municipal da Estância Turística de Presidente Epitácio**, localizada à Praça Almirante Tamandaré, n.º 16-19, no município de Presidente Epitácio, Estado de São Paulo, neste ato representada pela Excelentíssima Senhora **Cássia Regina Zaffani Furlan**, Prefeita Municipal, brasileira, maior, casada, portadora da cédula de identidade registro geral n.º 16.851.892-2 - SSP/SP, inscrita no CPF n.º 246.438.648-00, residente e domiciliada à Rua Porto Alegre, n.º 16-25, Apartamento n.º 23, Vila Santa Rosa, nesta cidade de Presidente Epitácio, Estado de São Paulo, denominada simplesmente **Contratante**, têm entre si, justo e contratado o mencionado nas seguintes cláusulas contratuais:*

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui o objeto do referido contrato, a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, LOCAÇÃO, LICENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE INFORMAÇÃO PARA GERENCIAMENTO DE UNIDADES DE SAÚDE**, conforme especificações constantes do Anexo I (especificações técnicas), conforme Anexos e proposta da **Contratada**, constantes no Processo de Licitação n.º 021/2017 – Pregão n.º 007/2017, Conforme Anexos do presente instrumento convocatório e contratual e proposta da contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - As despesas com a celebração do presente instrumento contratual correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, sendo suplementar se necessário for:

02 – Poder Executivo

02.08 – Secretaria de Saúde – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0047- 2.023000 – Divisão de Atenção Básica

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (226)

3.3.90.39.11 – Locação de Softwares (4.379)

Fonte de Recurso: (01 – Tesouro)

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO

3.1 – A CONTRATANTE compromete-se a pagar ao CONTRATADO a importância mensal de R\$ 4.300,00 (quatro mil e trezentos reais), perfazendo um valor total de R\$ 51.600,00 (cinquenta e um mil e seiscentos reais), conforme anexo I do presente

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

contrato, sendo que tal pagamento será efetuado até o 20.º dia do mês seguinte à realização dos serviços e efetiva disponibilidade da respectiva nota fiscal.

a) não haverá cobrança pelos serviços de instalação, conversão e treinamento, por se tratar de sistema já operante.

3.2 - Tendo em vista que a vigência dos serviços, objeto deste contrato, está prevista para até 12 meses, não haverá reajustamento de preços, contudo, caso haja, poderá ser adota o IGPM-FGV – Índice Geral de Preços de Mercado da Função Getúlio Vargas.

3.3 – Os serviços serão executados em conformidade com este termo, correndo por conta da Contratada todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: combustíveis, manutenção, seguros, tributos (taxas, impostos, etc.), encargos trabalhistas, sociais, previdenciários e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, será inteiramente de responsabilidade da empresa Contratada.

3.4 - O valor total estimado deste contrato, notadamente à proposta da CONTRATADA, para os fins de direito é de 51.600,00 (cinquenta e um mil e seiscentos reais), correspondente ao valor mensal dos respectivos serviços multiplicados pela quantidade total estimada.

3.5 - Havendo atraso na efetivação do pagamento, poderá ser atualizado através do índice da poupança relacionada com o período em atraso.

CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE INÍCIO E DA DURAÇÃO DO CONTRATO:

4.1 - A vigência do presente contrato terá início em 10 de agosto de 2.017 e seu término em 10 de agosto de 2.018 (12 meses), podendo ser prorrogado por iguais sucessivos períodos até o limite de 48 meses, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA: DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

5.1 - Todas as faturas/notas fiscais terão que constar no corpo o nº do pregão e os dados bancários para pagamento.

5.2 - Os pagamentos serão realizados mensalmente, cujo pagamento será efetuado até o 20º dia do mês seguinte e da apresentação das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS, calculadas e recolhidas na forma da legislação pertinente, e da Folha de Pagamento dos empregados envolvidos nos serviços, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, contendo valores detalhados e recibo de quitação bancário ou cópia dos contracheques.

5.3 – O Município não efetuará pagamento através de cobrança bancária, sendo certo que os pagamentos serão efetuados exclusivamente por crédito na conta corrente específica em nome da Contratada.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - A contratada irá executar os serviços contratados, de acordo com o anexo I TERMO DE REFERÊNCIA (ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO), respeitando as determinações da Secretaria Mun. de Saúde.

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

6.2 - O pessoal que vier empregado para a prestação do serviço objeto deste contrato não terá relação de emprego com a Municipalidade e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos, sendo de inteira responsabilidade da contratada todas as obrigações advindas da referida relação contratual. E, na hipótese de eventual acionamento judicial da Municipalidade, a contratada ressarcirá toda e qualquer despesa que a Municipalidade venha a desembolsar em decorrência disto.

6.3 – Após a emissão da requisição, a contratada se obriga a:

- a) Cumprir rigorosamente a execução dos serviços nos termos dos horários pactuados;
- b) Responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados ao Município em detrimento ao serviço prestado, inclusive pagamento de indenizações devidas;
- c) Cumprir as determinações do Contratante; e,
- d) Arcar com as despesas referentes aos serviços objeto, do presente contrato inclusive os tributos Municipais, Estaduais e Federais incidentes sobre os serviços prestados.

CLÁUSULA SETIMA - DAS PENALIDADES

O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência, sujeitando a CONTRATADA às sanções enumeradas no artigo 87 da Lei Federal 8666/93 e alterações e às multas previstas neste instrumento:

7.1 - Advertência.

7.2 - Multas:

7.2.1 - Multa correspondente a 2,0% (dois por cento) do valor da Requisição de Serviço, pelas seguintes infrações:

- a) Não cumprimento dos horários pactuados;
- b) Pela apresentação de veículos e pessoal não adequado ou capacitado para o bom desempenho dos serviços, conforme Código Brasileiro de Trânsito;
- c) Pela algazarra feita pelos funcionários da contratada durante a execução dos serviços;
- d) Pelo não cumprimento da legislação vigente referente à utilização e obrigatoriedade do uso dos equipamentos de segurança e condições do veículo;

7.2.2 - Multa correspondente a de 2,0% (dois por cento) do valor do contrato, pelas seguintes infrações:

- a) Inobservância ao prazo estabelecido para execução do avençado;
- b) Inobservância ao nível de qualidade dos serviços prestados;
- c) Inobservância à obrigatoriedade da manutenção preventiva e corretiva dos veículos envolvidos na execução do avençado;

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

d) Subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do contrato, ou explorar financeiramente profissionais, mesmo que no trajeto de sua rota;

7.2.3 - Multa correspondente a 2,0% (dois por cento) do valor do contrato e rescisão contratual, pelas seguintes infrações:

a) Ceder ou transferir a condução dos veículos à motorista inabilitado ou com habilitação incompatível a determinada por lei, para o veículo utilizado;

b) Tornar se inadimplente com as obrigações trabalhistas – INSS, FGTS e SALÁRIOS.

c) Inobservar as determinações do Código Brasileiro de Trânsito, bem como toda a legislação que versa sobre o transporte escolar.

d) Não promover a adequação do veículo e capacitação do condutor para obediência a legislação vigente.

7.2.4 - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal conforme disposto no inciso III artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

7.2.5 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja declarada a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.2.6 - As penalidades de advertência, multa e demais sanções previstas no presente instrumento convocatório serão aplicadas pela administração respeitados o contraditório e a ampla defesa.

7.2.7 - A aplicação da penalidade de suspensão temporária e declaração de inidoneidade é de competência da Secretaria Municipal de Educação, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

7.2.8 - Além das hipóteses anteriores, poderá o CONTRATANTE rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, por falência, concordata, dissolução, insolvência da CONTRATADA, e, em se tratando de firma individual, por morte de seu titular.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO

Poderá haver rescisão contratual por ambas as partes, desde que ocorra uma ou mais das seguintes situações:

I) – o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II) – o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III) – a lentidão do seu cumprimento, levando a **Contratante** a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;

IV) – o atraso injustificado no início do serviço;

V) – paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **Contratante**;

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- VI) – a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contrato com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem o expresse conhecimento da outra parte;
- VII) – o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII) – o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pela **Contratante**;
- IX) – a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- X) – a dissolução da sociedade;
- XI) – a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estruturação da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII) – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **Contratante** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIII) – a supressão por parte da **Contratante** dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite legal permitido, ou seja, 25% (vinte e cinco por cento);
- XIV) – a suspensão de sua execução, por ordem escrita da **Contratante**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo;
- XV) – o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela **Contratante**, decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à **Contratada** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XVI) – a não liberação, por parte da **Contratante**, de área, local ou objeto para execução do serviço;
- XVII) – a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- XVIII) - descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- XIX) - A rescisão do Contrato poderá ainda ocorrer de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzindo a termo no processo desde que haja conveniência para a Administração Pública.

CLÁUSULA NONA: DA VINCULAÇÃO

9.1 - Este contrato está vinculado ao Processo de Licitação n.º 021/2017 – Pregão n.º 007/2017 e todos os seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 – Fornecer à **CONTRATADA**, todos os dados necessários para a execução do objeto deste Contrato, com orientações e especificações diversas, considerando a natureza dos mesmos;

10.2 – Designar funcionário para acompanhar e fiscalizar a qualquer tempo a execução do presente Contrato;

10.3 - Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para corrigir as irregularidades encontradas nos serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A **CONTRATANTE** manterá profissional legalmente habilitado para acompanhar a execução do objeto do presente **CONTRATO**, designado pelo Sr. Secretário Mun. de Saúde, exercendo a fiscalização em todos os seus aspectos, competindo-lhe ainda a verificação de todas as características, para fins de pagamento e demais exigências legais, inclusive para o **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** e **DEFINITIVO**, mantendo tudo devidamente anotado.

11.2. Poderá a **CONTRATANTE** se valer de assessoramento de profissionais ou de empresas especializadas para a execução deste mister.

11.3. A presença da fiscalização da **CONTRATANTE** não diminui ou exclui qualquer obrigação/responsabilidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Este **CONTRATO** poderá ser alterado nos termos do disposto no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, alterada pelas Leis n.ºs. 8.883/94 e 9.648/98, mediante o correspondente **TERMO DE ADITAMENTO**.

12.2. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do **CONTRATO**, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes, que poderão ultrapassar o limite indicado.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA: DAS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS

13.1 - Será aplicada à execução deste contrato as Leis Federais n.º 10.520/02 e 8.666/93 e alterações, bem como legislações específicas aos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (COMPATIBILIDADE, HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO).

14.1 - Assume a **Contratada**, a responsabilidade de se manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo de Licitação n.º 021/2017 – Pregão n.º 007/2017.

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO
PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”
PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17
FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000
Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br
Secretaria de Administração
Divisão de Licitações

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA: DO FORO

15.1. As partes de comum acordo elegem o foro da cidade de Presidente Epitácio, Estado de São Paulo, para serem dirimidas quaisquer dúvidas ou questões originadas pelo presente instrumento.

E por estarem assim ajustadas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Presidente Epitácio-SP, 10 de Agosto de 2.017.

LUCEDATA INFORMÁTICA LTDA. - EPP
LINCOLN KEIO MORI
SÓCIO-ADMINISTRADOR
Contratada

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO
CÁSSIA REGINA ZAFFANI FURLAN
PREFEITA MUNICIPAL
Contratante

TESTEMUNHAS:

BRUNO CÉSAR DOS SANTOS RAMOS
RG: 42.823.456-2 – SSP/SP
CPF: 324.490.558-78

ANA PAULA DA MOTA SOUZA
RG: 28.540.397-7 - SSP/SP
CPF: 273.338.568-28

“Joia Ribeirinha”
“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO
PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"
PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17
FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000
Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br
Secretaria de Administração
Divisão de Licitações

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO –

ITEM	MESES	UNID.	DESCRIÇÃO	VL. UNIT/MENSAL	VL. TOTAL
1	1	SVÇ	Instalação, migração do banco de dados e treinamento dos servidores da Secretaria Mun. de Saúde.	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	12	Mês	Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação e locação de um sistema de informática integrado de gestão em saúde, com serviços de atualização do sistema para atender as alterações das normas do SUS, a ser implantado na Secretaria de Saúde de Presidente Epitácio-SP.	R\$ 4.300,00	R\$ 51.600,00

2.1 Serviços de implantação, compreendendo:

- migração, reorganização e reestruturação da base de dados e tabelas;
- treinamento dos usuários;
- instalação do sistema no ambiente operacional da Secretaria de Saúde;
- parametrização do sistema;
- definição dos usuários dos módulos, com suas permissões e acessos;

2.2 Prestação de serviços de pós-implantação, compreendendo:

- Atualização de versão de todos os módulos do sistema, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e aos atendimentos de novas normas vigentes;
- Suporte técnico através de central de atendimento ao cliente especializada da empresa fornecedora do Sistema, com técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do Sistema implantado. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, e-mail, ou através de serviços de suporte remoto;
- Presença "in loco" de técnicos da empresa fornecedora do Sistema, sempre que necessário quando se tratar de problemas cuja solução não seja realizada via on line ou tecnologia similar;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

2.3. Funcionalidades Mínimas obrigatórias para o Sistema de Gerenciamento onde todos os módulos, rotinas e serviços do sistema deverão conter as características:

I - Integração total entre si, garantindo que os usuários alimentem as informações uma única vez para todos os módulos, rotinas e serviços;

II - O Sistema DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE CONTINUAR O SEU FUNCIONAMENTO EM TODAS AS UNIDADES DE SAUDE, não devendo sofrer interrupção na sua utilização, para não haver prejuízo no atendimento aos pacientes, caso ocorra alguma interrupção da forma de comunicação entre as unidades de saúde (perda de conexão de internet, via rádio, etc.)

III - O Sistema DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE PERMITIR QUE AS UNIDADES DE SAUDE que não possuam comunicação *on line*, ou possuam conexão precária com o Banco de Dados da Secretaria de Saúde, via conexão de internet, via radio, etc, possam utilizar o sistema normalmente e integrar o seu banco local com o banco central do município através de sincronização entre os seus bancos. Essa sincronização poderá/deverá ser executada a qualquer momento dependendo da necessidade do município;

IV - O Sistema deverá possibilitar a utilização do Sistema de Triagem de *Manchester*;

V - Dentro do Sistema, os prontuários médicos, odontológicos, fisioterapeutas, psiquiátricos, enfermagem e de psicólogos do paciente, deverão permitir serem assinados eletronicamente com um certificado digital emitido por uma AC-(Autoridade Certificadora) credenciada à ICP-BRASIL pelo profissional responsável pelo atendimento;

VI - Controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas e de direito de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão) por senha, com atribuições de funções e privilégios por usuário;

VII - O (SGBD) deverá, obrigatoriamente, ser instalado e funcionar em Servidor Linux, em modo nativo. Serão desclassificadas propostas que utilizarem emuladores ou outro software para simular o funcionamento de sistemas operacionais comerciais (não open source).

VIII - O sistema deverá manter o histórico das movimentações (inclusões, alterações e exclusões) para todas as tabelas, bem como a data e usuário que efetuou as mesmas. As tabelas devem Permitir consultas individuais, mostrando os campos alterados.

3- CARACTERISTICA DO SOFTWARE:

Deverá possuir cadastros e tabelas.

-Cadastros de Pacientes, contendo os dados pessoais, dados residenciais, e código do cartão SUS;

-Cadastro de setores das unidades de saúde.

-Cadastros de municípios, de bairros, de ruas.

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- Cadastro de localidades.
- Cadastro de áreas, de micro áreas.
- Cadastro de laboratórios e hospitais.
- Cadastro de especialidades médicas.
- Cadastro de profissionais.
- Cadastro de conselhos profissionais.
- Cadastro de agentes comunitários.
- Cadastro de famílias por agente comunitário.
- Cadastro de Procedimentos - BPA.
- Cadastro de Grupos de Procedimentos
- Tabela Unificada do SUS (SIGTAP)
- tabela Cid.
- Tabela de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações).

Todos os cadastros e tabelas deverão possuir rotinas de pesquisa e relatórios com diversos filtros e diversas ordenações.

3.1- Deverá possuir rotina que possibilite criar/cadastrar um novo indicador de saúde/enfermidade, onde após criado, o sistema deverá gerenciar as informações referente ao indicador. Deverá ter em cada indicador, o grau da enfermidade, se alto, baixo, médio. Como exemplo, deverá poder cadastrar enfermidades como, hipertensão, diabete, hanseníase, dependentes químicos, alcoolismo, dengue, etc..

3.2- Deverá poder dentro do cadastro do paciente informar qual indicador o paciente possui, o seu grau de enfermidade, a data que contraiu o indicador.

3.3- Deverá poder listar os pacientes que possuem determinado indicador, podendo filtrar pelo seu grau.

4- Nas rotinas de Agendamento de Atendimentos nas Unidades de Saúde; o software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características mínimas:

4.1- A configuração de agenda dos profissionais seja determinada por data, período (manhã-tarde), além da sua liberação de agendamento disponível por data que o profissional atenderá nas unidades.

4.2- agendar atendimento de pacientes por profissional (médico, psicólogo, dentista, psiquiatra, etc), contendo na agenda dados do profissional, do paciente, da data e da hora do agendamento, com anotação de condições de consulta ou retorno.

4.3- bloquear o agendamento para determinado profissional, por um determinado período de horas, dia ou de dias, anotando o motivo do bloqueio (falta, reunião, férias, etc), após o bloqueio do agendamento se houver necessidade transferir a agenda para outra data.

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

4.4- Emitir relatórios dos agendamentos por filtros de datas, por status todos/presentes/faltosos, por profissionais contendo a data do agendamento, pacientes agendados com o horário agendado, sua idade e telefone além do tipo do agendamento de cada um informando consulta/retorno.

4.5- Através do agendamento efetuar o atendimento do paciente no dia agendado, com a recuperação e utilização dos dados da agenda para preenchimento automático da F. A. A Ficha de Atendimento Ambulatorial.

5- Nas rotinas de Recepção e Atendimento o software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características mínimas:

5.1- Preencher FAA com os dados do paciente, e classificar o atendimento por Natureza da procura, por Ação programática, por tipo e grupo de atendimento, com as impressões das FAA, emissão e impressão do cartão do paciente, cadastro e impressão de paciente nos programas de distribuição de Leite e programa bebe dente.

5.2- Nas rotinas de Agendamento de Exames e Consultas de Especialidade, possuir completo controle de exames e consultas de especialidades agendadas.

5.3- Deverá permitir cadastrar a solicitação de agendamento de um exame ou de uma consulta de especialidade, devendo conter o nome do paciente, o médico solicitante, o tipo de exame/especialidade, o exame/especialidade, o grau de prioridade, o tipo (consulta ou retorno), e observação.

-Deverá existir um controle de agendamento de exames/especialidades com diversos filtros, por datas, pelo médico solicitante, pelo status do exame (solicitado/agendado/realizado/ cancelado/encaminhado/ faltoso), pelo grau de prioridade, pelo paciente, pelo exame/especialidade e pelo tipo de exame/especialidade.

6- Nas rotinas de Serviços Administrativos nas Unidades de Saúde; o software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características:

6.1- Deverá possuir rotina com objetivo de acompanhar o fluxo de atendimento de um determinado profissional, com informações de quantos e quais atendimentos de pacientes foram registrados na recepção, quais foram atendidos e quais ainda estão aguardando atendimento, com a possibilidade de observar o horário que o paciente foi registrado na recepção.

6.2-inclusão de procedimento em FAA, com objetivo de confirmar o atendimento do profissional.

6.3- pesquisa de FAA, com filtros por paciente, por determinado período, por determinado profissional, contendo a competência, o número da FAA, a data do atendimento, sendo a mesma pesquisa de FAA e filtros citados acima para as ficha de atendimento ambulatorial que foram excluídas por algum motivo no sistema.

6.4- lançamento de procedimentos em lote sem atrelamento com FAA, verificação de procedimentos lançados, com filtros por unidade, período de datas, pacientes e profissionais. Visualizar em destaque, com cor diferenciada, os procedimentos lançados

"Joa Ribeirinha"

"O pôr do sol mais bonito do Brasil"



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

com informações incompletas e que acarretará inconsistência na geração do faturamento, sendo possível recuperar esses lançamentos preenchendo as informações incompletas e correção das informações que devem ser alteradas.

6.5-Rotina de exportação dos dados para o BPA, todos os registros de procedimentos realizados pela unidade diariamente ser exportado sem erros para processamento do BPA no setor de faturamento da Secretaria de Saúde.

6.6- Relatórios de atendimentos com filtros por Data de atendimento, por conselhos de profissionais, de CBOs, por Profissional, município, localidade de atendimento a qual o paciente pertence e também atendimento de pacientes que pertencem a determinada localidade mas que por algum motivo foram atendidos em outra, pela faixa etária do paciente.

6.7- Relatório sintético de consultas por especialidade, por CBO, por Médico, por Procedência e por Procedimento, com filtro por período de atendimento que forem pela natureza da procura, ação programática, relatórios de exames/especialidades por médico, pacientes e enfermidade, (diabete, tuberculose, hanseníase, hipertensão).

6.8- Relatório de Pacientes que faltaram em consultas agendadas, com filtro por período, por profissional, emissão de Cartão SUS Provisório contendo os dados dos pacientes, de pacientes cadastrados no sistema em determinado período, tipo de contrato de profissionais (Funcionário Municipal, Estadual, Federal, estagiário, contratado, voluntário), pacientes cadastrados no Programa de distribuição de Leite, emissão de relatórios de controle de materiais, com filtro por determinado período, por profissional, por material e setor.

6.9- Relatório de controle de Leishmaniose por período de coleta, por período de resultado, por período de eutanásia, com filtro por número do inquérito, por quadra, por setor, por resultado final, por eutanásia, por número de IAL, por tipo de suspeita, e por paciente/proprietário do animal.

7- Para os Gráficos Estatísticos, o software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características: visualizador em tela e em formato impresso de gráficos de pronto atendimento no formato, barra, linha, pizza, com filtro por período e por diversos modos de visualização (dia a dia/ decêndio, quinzenal, bimestral, trimestral, semestral, anual) para os Gráficos de pronto atendimento por CID, Gráfico de Pronto Atendimento por município.

Gráfico de pronto atendimento por médico, Gráfico de pronto atendimento por CBO, Gráfico de pronto atendimento por Localidade, Gráfico de pronto atendimento por localidade x CID além de visualizador em tela e em formato impresso de gráficos.

8- Nas rotinas de Auditoria do Sistema; o software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características:

8.1- LOG/histórico de utilização do sistema por usuário, pesquisa de histórico com filtros por período, por tipo de evento, por usuário, contendo na pesquisa a possibilidade de

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

visualizar a data, a hora, o usuário, a estação de onde houve o acesso, a rotina executada pelo usuário e o histórico do que foi realizado.

8.2- Histórico de ocorrências por pacientes, onde essas ocorrências podem não se referir a histórico de saúde, podendo ser ajuda de combustível, passagem de ônibus, alimentação em viagem, reclamação dentro da unidade, desentendimentos no atendimento, etc. Deverá possuir cadastro de tipo de ocorrência e deverá ter rotina de pesquisa e emissão de relatório de ocorrências por filtro de período, por tipo de ocorrência e por paciente.

9- Nas rotinas de Controle de Patrimônio; o software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características: cadastro de Patrimônio, contendo o número do patrimônio, a descrição, a data de aquisição, o número da Nota Fiscal, a sua localização física dentro da unidade, controle da movimentação física do bem dentro da unidade, com rotina de cadastramento de histórico de transferência física do bem de um local físico para outro, com a devida justificativa da mudança, tela de pesquisa e relatório de histórico de transferência física dos patrimônios.

10- Nas rotinas de Atendimento de Pré Consulta; o software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características: registro de atendimento de pré-consulta com informação dos pacientes que já passaram pela recepção em seguida digitar dados como altura, peso, PA Max, PA Min, temperatura, batimentos, cintura, perímetro cefálico, devendo ser possível também informar outras observações por digitação livre. Essas informações digitadas deverão ser gravadas no prontuário do paciente e deverão ficar disponíveis para visualização para o profissional que o atenderá subsequencialmente. Os dados referente altura, peso, PA Max, PA Min deverão ser armazenados em controles específicos para possibilitar a geração de gráficos de acompanhamento de evolução de crescimento, de controle nutricional e de acompanhamento de controle de pressão arterial.

11- Nas rotinas de Atendimento Médico; o software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características:

11.1- Prontuários eletrônicos médico de registro de informações relativos à saúde com assinatura digital eletrônica, com utilização de certificado digital conforme orientação do CFM.

11.2- Disponibilizar para o médico visualização de todos os dados do paciente que foram registrados na pré-consulta.

11.3- No atendimento médico, apresentar alertas clínicos automáticos, lembretes e avisos informando caso o paciente tenha algum Problema Clínico Importante e disponibilizar uma janela com o histórico do alerta (hipertenso, diabético, alérgico a medicamentos, usuário de medicamento contínuo, etc)

11.4- disponibilizar ao profissional numa única tela para possível visualização:

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- Todos os tipos de prontuários do paciente, prontuário médico, prontuário familiar, prontuário dos componentes da família, prontuário da enfermagem, prontuário odontológico;
- Visualização da Caderneta de vacinação do paciente;
- Permitir confeccionar/imprimir Receitas novas e visualizar as Receitas anteriores;
- Permitir solicitação de novos exames do paciente, imprimir à respectiva SADT e permitir visualizar as solicitações anteriores com seus respectivos resultados, com possibilidade de imprimi-los;
- Permitir confeccionar/criar as Guias de Encaminhamento, devendo o Sistema sensibilizar/criar uma solicitação de agendamento no setor de Agendamento;
- Permitir visualizar os indicadores de saúde/enfermidades do paciente;
- Visualização do histórico de medicamentos retirados pelo paciente nas unidades de saúde, com o local, a data da retirada, o medicamento e a quantidade consumida;
- Visualização de gráficos de acompanhamento de controle de PESO x IDADE, ALTURA x IDADE, PERIMETRO CEFALICO x IDADE, PRESSÃO ARTERIAL x DATA ATENDIMENTO;
- Visualização da Tabela Rename para consulta;
- Visualização Tabela CID-10 para consulta;
- Pesquisa de Medicamentos que possuem estoque na unidade;

11.5- Editar e gravar um novo atendimento no prontuário do paciente, Imprimir o prontuário do paciente, fazer acompanhamento nutricional, com rotina de lançamento de avaliação antropométrica e confecção de dieta, confeccionar um receituário de medicamento caso não exista em estoque na unidade, executar solicitação, preenchimento e impressão de Guia de Referência e Guia de Contra Referência, efetuar solicitação de exames e de consultas de especialidade, devendo no cadastro da solicitação conter o exame ou a especialidade, o grau de prioridade da solicitação, o tipo do exame, a suspeita e o CID, imprimir Requisição de Serviço de Diagnóstico e Terapia - SADT com os dados preenchidos, o preenchimento do CID e dos procedimentos executados no atendimento, confeccionar uma prescrição eletrônica do medicamento que possui estoque na unidade, os dados da Prescrição eletrônica deverão estar disponíveis para pesquisa e captação dos seus dados na farmácia na hora da retirada dos medicamentos, imprimir o receituário e a prescrição sob a forma de uma Receita médica.

12- O Sistema deve obrigatoriamente possuir prontuários específicos para as áreas de Fisioterapia, Assistência Social, Psicologia e Odontologia;

13- Nas rotinas de atendimento para os serviços de Fisioterapia, Fonoaudiologia, Assistência Social, Psiquiatria e Odontologia; o software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características: possuir prontuário com possibilidade de visualização, inclusão de nova informação, impressão e lançamento do procedimento

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

executado. Nos atendimentos odontológicos disponibilizar no sistema uma arcada eletrônica infantil e adulta para as anotações de execução de serviços.

14- Deverá ser possível o Dentista/profissional da saúde bucal visualizar na tela de atendimento, os componentes da família do atendido, o prontuário medico, os alertas clínicos, emitir receitas;

15- Deverá possuir **CONTROLE DE EXAMES DE AVALIAÇÃO AUDIOLÓGICAS**. O software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características: possuir rotina para a execução de Avaliação Audiológica, com controle de audiometria tonal, Reconhecimento da fala, mascaramento, weber, rinne e tone decay, armazenar além dos dados da avaliação, o número do exame, o nome do paciente, a data de emissão, a data do exame, o motivo da consulta, a empresa, o cargo\função dentro da empresa, possibilitar a emissão de laudo de Avaliação Audiológica com todas as informações referente às orelhas direita e esquerda, com o resultado de audiometria tonal, de índice percentual de reconhecimento de fala, de Rinne, de Mascaramento em dB, Weber, Tone Decay em dB, e observação.

15- Nas rotinas de Gerenciamento da Farmácia o software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características:

15.1- cadastros e pesquisas com filtros de Grupos, Sub Grupos de Produtos, unidade de medidas, fornecedores, o cadastro dos produtos da farmácia deverá conter o nome científico, o nome comercial, classificação por grupos e sub grupos ativos e inativos, classificação por tipo de medicamento (comum- controlado), por Sifab, por dose certa, por tipo de livro de controlados, especificar no cadastro como medicamento, materiais, soluções e material odonto, ordenar cadastro por ordem de códigos, nome comercial e nome científico, impressão de etiquetas dos medicamentos e pesquisa de histórico de medicamentos do paciente na farmácia.

15.2- visualizar movimentação dos medicamentos por um determinado período, determinado paciente e determinado medicamento, ordenar a pesquisa por paciente, por produto ou por data de retirada de medicamentos, visualizar também manutenção de estoque, pesquisar os itens e verificar seu estoque por validade.

15.3- consulta de produtos para obter todas as informações do produto, constando para estes: os dados cadastrais do produto, a movimentação das entradas, contendo a data da entrada, o fornecedor, o número da nota fiscal, a validade, a quantidade, o valor unitário e o valor total, a movimentação das saídas, contendo a data da saída, o paciente/setor, a quantidade, o médico solicitante, e o usuário que entregou o medicamento, a movimentação das transferências entre unidades, contendo a data da transferência, a unidade origem, a unidade destino, o nome da unidade destino, o código do produto e a descrição do medicamento.

O resumo de todas as informações anteriores e mais a informação estatística de média diária, média mensal, a duração do estoque em dias, e visualização e impressão de gráfico de movimentação de saída do medicamento.

"Joa Ribeirinha"

"O pôr do sol mais bonito do Brasil"



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

Visualização e impressão de gráficos estatísticos de pacientes atendidos, contendo informações de quantidade de atendimentos, quantidade de medicamentos e quantidade de pacientes atendidos, podendo escolher o período (bimestre/trimestre/semestre/ano) e o tipo de gráfico (barras/linhas/ pizza), lançamento de inventário.

O Sistema deverá emitir uma lista contendo a quantidade dos itens em estoque, disponibilizar uma planilha com o nome dos itens, a validade, a quantidade, e um campo pra anotar a quantidade contada manualmente e inclusão da quantidade contada, emissão de relatório de acertos, contendo o medicamento, a quantidade do estoque anterior, a diferença da contagem e a quantidade contada final.

15.4- lançamento de entrada de produtos, com a digitação de todas as informações da nota fiscal de entrada, e de todas as informações dos itens que compõe a entrada, o produto, o lote, a validade, a quantidade, o valor unitário e o valor total do produto.

15.5- pesquisa de compras anteriores, com filtros por fornecedor, por medicamento e por nota fiscal;

15.6- Possuir relatórios de controle de estoque:

- Relatório Produto X Validade, com filtros por tipo de medicamento, e por produtos.

- Relatório de produtos com estoque abaixo do mínimo.

- Relatório por Validade, com filtro de mês de vencimento de validade, onde o seu conteúdo deverá apresentar o produto, a quantidade em estoque, a média diária de consumo e a provável perda de medicamento considerando a média diária ate o vencimento da validade.

- Relatório Estoque Atual, contendo filtros por tipo de produtos, por determinado produto, se material odontológicos/não odontológico/todos, se medicamentos controlados/não controlados/todos, e ordenados por código, nome científico ou nome comercial. O conteúdo do relatório deverá mostrar a quantidade física total dos produtos, o valor unitário de custo e o Valor total.

- Relatório de Estoque de determinado período, devendo conter informação de Saldo anterior, Entradas, Saídas, perdas e Saldo final de quantidade de cada produto.

- Relatório de Prevenção de Perdas, com filtro em determinado mês de vencimento de validade, com dados de quantidade em estoque, média diária de consumo e provável perda em quantidade e em dinheiro (Reais).

- Relatório de Itens com estoque zerado.

- Relatório de Entrada por fornecedor, com filtro por período, por fornecedor e por número de nota fiscal. O relatório deverá mostrar os dados da nota fiscal, o número, a data do documento, o valor total da nota e a discriminação dos produtos, com quantidade, valor unitário e valor total. - Relatório de entrada por Produto, com filtro por período de entrada, por determinado produto e por determinado documento, ordenado por produto, deverá conter a data de entrada, o produto, a data de entrada, o código e

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

nome do fornecedor, o número da Nota Fiscal, a quantidade, o valor unitário e o valor total do produto.

- Relatório de Saídas de medicamentos Analítico, com filtro por período, por determinado medicamento, por prescrição de determinado médico, por determinado paciente, por tipos de medicamento, deverá conter a data da saída, o paciente, o medicamento, a validade, a quantidade e o médico responsável pela prescrição.
- Relatório de Saídas de medicamentos Sintético, com filtro por período, e por determinado medicamento, deverá conter o código do produto, a descrição e a quantidade total de saída do medicamento.
- Relatório de Saídas de medicamentos diário, com filtro por período, por determinado medicamento, por tipo de produto, deverá conter o código do produto, a descrição e a quantidade total de saída do medicamento dia a dia dentro do período.
- Relatório estatístico de Medicamentos X Paciente, com filtro por um determinado paciente e por um determinado médico, deverá conter a quantidade de medicamentos distribuídos, a quantidade de pacientes beneficiados e a quantidade de atendimentos realizados.
- Relatório de previsão de reposição de estoque. O Sistema deverá emitir sugestão de quantidade a adquirir para reposição de estoque, devendo considerar para cálculo da formação desse relatório a quantidade de dias de consumo médio, a quantidade de dias para a previsão da duração do estoque, se considera ou não no cálculo do consumo médio os dias em que o produto ficou sem estoque. Com essas informações o sistema deverá calcular a quantidade para reposição e deverá emitir relatório com dados de estoque atual, média de consumo diário, duração do estoque em dias e sugestão de quantidade para reposição de estoque.
- Relatório de transferência de medicamentos entre unidades de saúde, com filtro por período, por uma única requisição, por uma unidade de destino, por medicamento, por tipo de produto (medicamento/Material/ Solução/todos).
- Relatório de rastreabilidade de medicamentos, devendo constar o medicamento, o lote, a validade, as datas, os pacientes e a quantidade retirada do medicamento, a quantidade que permanece na farmácia,
- Relatório de histórico de consumo de medicamento por paciente por determinado período, devendo conter os dados da data da saída, do medicamento, do médico solicitante, da quantidade e do valor do custo do medicamento.
- Ficha Razão de Movimentação. Deverá emitir relatório analítico ou sintético com filtro por data, por determinado período, devendo conter a movimentação de entrada, transferência, perdas e saída de determinado medicamento e os respectivos saldos.
- Emitir folhas dos livros de medicamentos controlados. Emitir as folhas dos livros de medicamentos controlados. Livro 01, Livro 02, Livro 03, Talidomida e Antimicrobianos.
- Emitir o Termo de abertura e de encerramento dos livros de medicamentos controlados.
- Emitir o Livro Ata de controle da Talidomida.

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

15.7- possuir rotina de saída de medicamento para paciente com as seguintes características:

- Que seja informado/digitado o paciente, o médico responsável, a data, o produto, o Cid para medicamentos controlados, e a quantidade.
- Caso exista uma prescrição eletrônica de medicamentos, capturar as informações da prescrição e preencher automaticamente os campos.
- possuir rotina de alarme que avise que o paciente já retirou o medicamento com prazo menor que o padrão de uso, constando no alarme, o dia e a quantidade retirada.

15.8- Para as rotinas de saída de medicamento para determinado Setor/externo, emitir os dados da transferência de medicamentos para determinado setor.

15.9- Possuir rotina de controle de perdas, com lançamento das perdas e o devido motivo. Possuir filtros de pesquisa por períodos e por medicamento/produto, devendo ser ordenada por código de produto, por nome ou por data.

15.10- Para as rotinas de Controle de Processo de Solicitação de Medicamentos Excepcionais – LME:

- formalizar e controlar Processos de Solicitação de Medicamento Excepcionais (LME), cadastrar e armazenar os dados para compor o processo de solicitação de medicamento, contendo o tipo de tratamento, o medicamento solicitado, o médico responsável, o CID principal, o CID secundário, a data de início do processo, a quantidade solicitada, a posologia, a anamnese, a data da primeira entrega, a data da renovação.
- Formulários em branco do Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamentos, da Receita Médica, do Protocolo Clínico, e do Formulário 13.
- Relatório contendo os nomes dos pacientes que deverão renovar o processo de solicitação de medicamento de alto custo, contendo o medicamento e a sua quantidade, Laudo de solicitação de medicamento e Laudo de Avaliação Técnica
- Receita referente à solicitação dos medicamentos.
- Relatório de Inadimplentes de LME, contendo o nome dos pacientes que estão com o processo de renovação inadimplente.
- Relatórios de Pacientes com processos de LME.
- Relatório de Pacientes x Renovação de Processos LME.
- Exportar para uma planilha Excel os dados do relatório de Pacientes X Renovação.

16- Nas rotinas de Controle de Leishmaniose, o software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características:

16.1- Cadastros de animais, contendo um atrelamento a um dono/proprietário que deverá estar cadastrado no sistema, possuir dados do animal, nome, RA, data

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

nascimento, sexo, porte, tipo de pelagem, espécie, raça, cor, localização (área/quadra), procedência (cidade) e observação.

16.2- possuir cadastro de Vacinas para Cães e gatos, com os dados de código, procedimento e descrição da vacina, emitir lista das vacinas cadastradas.

16.3- emitir relatório de animais, com filtro de Espécie, de Raça e de Porte, contendo o nome do dono, a espécie, a raça, a área e a quadra, montar o inquérito de Leishmaniose, com todos os dados solicitados pelo SUS.

16.4- emitir relatório de controle de Leishmaniose, com filtro por período de data de coleta, por período de data de resultado, período de data de eutanásia, um único número de inquérito, quadra, setor, suspeição, por número de IAL, resultado final, eutanásia ou por um determinado proprietário/dono. O relatório deverá conter a quadra, o setor, o endereço, o proprietário, o nome do animal, o RA, a data da coleta, a Suspeita, o número IAL e o resultado do inquérito.

17- Nas rotinas de gerenciamento de cadastro de Usuário do Sistema, o software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características:

17.1- possuir módulo de Cadastro de Usuários, onde o Sistema emita um alerta de que as senhas sejam obrigatoriamente trocadas de 60 em 60 dias, como também possa ser alteradas a qualquer momento pelo usuário.

17.2- no cadastro de usuário configurar as permissões de acesso aos módulos do sistema e dentro dos módulos configurar os níveis de acesso de execução, se poderá executar lançamentos, exclusões ou só pesquisa/relatório.

18- Nas rotinas de gerenciamento de Vacinas, o software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características:

18.1- efetuar o controle das vacinas, gerenciando as informações de quantidade de vacinas e os tipos de vacinas. Esse controle deverá ser feito em nível de paciente, fornecer ainda diversos relatórios, tais como, relatório de vacinas, relatório geral, relatório estatístico, relatório por paciente, relatório de vacina por campanha, relatório vacinas por procedimento, etc.

18.2- cadastro de produtos relacionados a controle de vacinas, tais como agulhas, seringas, controlar também a quantidade em estoque destes produtos, cadastro de vacinas contendo o código da vacina, o código do procedimento e a descrição da vacina.

18.3- rotina de entrada de vacinas, com o lançamento de todas as informações que compõe a nota fiscal, controle de estoque de vacinas.

18.4- Caderneta de Vacinação eletrônica dos pacientes, podendo visualizá-la para pesquisa, impressão e aplicação de novas vacinas, facilidade operacional para registrar uma aplicação de vacina, apenas clicar na caderneta de vacinação, no local reservado da vacina a ser aplicada, para o sistema disponibilizar uma janela de digitação para inserir apenas os dados do responsável pela aplicação e o número do lote da vacina.

“Joia Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

18.5- lançamento de aplicação ou agendamento de vacinas, com digitação de dados do paciente, da data de aplicação, da vacina atrelada ao seu procedimento, do aplicador e do número do lote, lançamento de vacinas aplicadas em campanha de vacinação.

18.6- lançamentos de saídas de estoque de produtos, podendo ser uma vacina ou outro produto, com o motivo da saída, a data, a quantidade, o lote e o vencimento com relatório de saídas de estoque.

18.7- consulta de entrada e saída de estoque, com filtros de fornecedores, de número de nota fiscal, e de vacina ou outro material, devendo poder ser ordenado por código do produto, descrição ou data.

18.8- Controle e Manutenção de vacinas e outros materiais, com visualização dos produtos/vacinas e suas respectivas quantidades por lote e validade além de configurar agendamento de aplicação de vacinas que possuem doses subseqüentes a serem aplicadas.

18.9- emitir relatório de pacientes que possuem vacinas com agendamentos vencidos, com filtros por período de agendas vencidas, unidade de atendimento, por vacina, faixa etária, contendo o nome do paciente e nome da vacina, o nome do paciente, a data de nascimento, a data prevista para a aplicação da vacina, emissão de mala direta para os pacientes que aparecem no relatório de pacientes com agendamento de aplicação de vacina vencido, emissão de relatório de vacinas aplicadas por procedimento com filtro por determinado paciente e período. Deverá emitir relatório estatístico de vacinas aplicadas por paciente, com filtro de datas de aplicação e com conteúdo de nome de paciente e quantidade de vacinas aplicadas por paciente e totalização geral de vacinas aplicadas, emitir relatório para campanha de vacinação, emitir relatório de vacina aplicada por período, contendo data da aplicação, paciente, lote, vacina e o código do procedimento, emitir o boletim mensal de doses aplicadas.

19- Para o módulo de Controle de Frota, o software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características:

19.1- módulo deverá gerenciar as informações referente a utilização dos veículos da secretaria de saúde, onde deve ser cadastrados todos os veículos, insumos, municípios onde são destinados os transportes de pacientes, regiões, bairros, ruas, setores, pontos de captação de pacientes, localidades de destinos, funcionários e motivos de viagem.

19.2- manutenção de agendamento de veículos sendo possível visualizar todos os agendamentos efetuados, com filtros por veículo, paciente, localidade e município de destino, cancelar agendamento, transferir data de viagem, alterar motorista.

19.3- agendar viagens, com o lançamento do veículo, motorista, data da viagem, devendo ter o controle do número de vagas de pacientes de acordo com a capacidade do veículo e o controle também do número de pacientes com necessidade de macas e a quantidade de macas no veículo;

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

19.4- Possuir opção de indisponibilizar veículo para agendamento por um determinado período, quando este estiver em manutenção.

19.5- emitir relatório de viagem com os dados da data e hora, veículo, motorista, pacientes transportados, localidades de destino e locais de coleta para retorno da viagem.

19.6- Deverá ser possível emitir Mapa de Controle de viagem para os motoristas, contendo os dados da viagem, deverá possuir a data da viagem, os pontos de coleta, os nome dos pacientes em cada ponto de coleta, e o destino de cada paciente da viagem.

19.7- Deverá possuir rotina para lançamento de todos os dados referente a utilização de um veículo, informar no momento da digitação a data e hora da partida, km da partida, data e hora do retorno, km do retorno e quantidade de litros de combustível utilizados, lançamento de consumo de insumos por veículos.

19.8- Deverá possuir pesquisa de disponibilidade de utilização de veículos, com filtro por data e por modelo de veículo, pesquisar e imprimir relatório de localização de veículos agendados, com filtro por período, localidade e município.

19.9-Deverá possuir relatórios de agendamento diário, com filtro de data e de funcionário, contendo o veículo, o motorista, o nome do paciente, o local de coleta do paciente, a data, a hora, e a localidade, Km de saída e retorno, agrupados ou individual em cada filtragem citada acima.

19.10- Controle de material de Insumos, com filtro por período, por veículo e por insumo, contendo as datas dos insumos, as placas e descrição dos veículos, as quantidades de entrada ou saída e os saldos vencimento de seguros de veículos, com filtro por período e por veículo, contendo a data de vencimento do seguro, o veículo, o fabricante, o RENAVAL, ano e modelo de fabricação e situação do seguro.

19.11- Saída de Insumos por Requisição, com filtro por período, veículo e insumo, agrupado por veículos, contendo a data do insumo, o número de ordem, a quantidade, o valor unitário o valor total e a próxima troca, com visualização do total gasto em real.

19.12- Deverá possuir rotina para entrada de insumos, com tela de digitação dos dados da nota fiscal de aquisição e dos insumos adquiridos.

19.13- Deverá gerar automaticamente os lançamentos dos procedimentos de TFD-Tratamento Fora do Domicílio, realizados em cada deslocamento entre municípios dos pacientes e de seus acompanhantes por transporte terrestre.

19.14- Deverá haver sensibilização no agendamento dos veículos, os agendamentos lançados e confirmados pelo setor de agendamento de exames e especialidades, onde ao agendar um paciente para uma determinada localidade/município para realização de uma consulta especializada ou realização de um procedimento, esse agendamento conste no dia da agenda da Frota para escolha de um veículo.

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

20- No módulo almoxarifado, o software da empresa contratada deve apresentar as seguintes características:

20.1- O módulo deverá gerenciar todas as informações referentes ao controle de estoque de todos os materiais constantes no almoxarifado, a exceção dos medicamentos, possuir cadastros de grupo de materiais, subgrupo de materiais e materiais de consumo.

20.2- rotina de entrada de materiais com tela de digitação dos dados da nota fiscal de aquisição e dos dados dos materiais constantes na nota fiscal, pesquisa das notas fiscais de entrada, com filtros por fornecedor, por período de entrada e por faixa de valor da nota fiscal, com ordenação pela data, fornecedor, centro de custo ou de número de nota fiscal.

20.3- transferência de material entre unidades, contendo as informações de unidade de origem, unidade de destino, número de ordem, o material, a data da transferência e a quantidade transferida.

20.4- lançamento de saída de material para setor, contendo as informações de número de ordem, funcionário solicitante, setor requisitante, e quantidade, pesquisa de saída de materiais, com filtro de setor e período de requisição, ordenados por número de ordem e data, contendo informações de número de ordem, setor solicitante, data e valor total da solicitação.

20.5- consulta e emissão de relatório de estoque de material, com filtro de material e ordenados em grupos, subgrupos, código, descrição, contendo as informações e descrição do material e a quantidade do estoque atual.

20.6- execução e contagem de balanço. Deverá executar o balanço geral ou de um determinado grupo, de um determinado subgrupo ou de apenas um material. Emitir relatório de auditoria contendo a diferença entre a quantidade armazenada no sistema e a real contada.

20.7- possuir rotina de histórico de movimentação de material, com filtro por período, contendo movimentação de entradas, saídas, transferências, visualização de resumo de entradas e de saídas mês a mês e visualização de gráfico de barras.

20.8- emitir relatório de material de consumo, com filtro e ordenado por grupo e por grupo x subgrupo, relatório de estoque geral ou apenas os materiais com estoque abaixo do estoque mínimo, por ordem de código ou nome de produto, contendo o código e nome do material, o giro trimestral, a quantidade em estoque, o valor do custo unitário e o valor total. Deverá possuir opção para emissão de relatório com totalização de valores por grupos e por subgrupos, movimentação de material por período, contendo o produto, o saldo do início do período, as entradas, as saídas e as perdas do período e o saldo final do período, com opção de valorizar essas movimentações.

-De previsão de reposição de estoque baseado no processamento de consumo médio de determinado período e com previsão de duração de estoque para outro determinado

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

período, contendo o código e descrição do material, o estoque atual, a média de consumo, a duração em dias e a sugestão do pedido para reposição.

-De entrada por fornecedor, com filtro por período, por fornecedor, por setor solicitante, podendo ser analítico ou sintético, ordenado por fornecedor, contendo no relatório sintético, o número, a data, e o valor da nota fiscal, acrescentando no relatório analítico o código e a descrição do material, a quantidade, os valores unitário e total do material.

-De entrada por produto, com filtro por período, por produto, por setor.

-Sintético de entrada de material totalizado por grupo, por subgrupo ou por material, com filtro por período de entrada, por período de emissão, por determinado produto, por determinado grupo e por determinado subgrupo contendo a descrição e a quantidade e o valor total em Real.

-De Saída de material, com filtro de período de saída, de produto, de setor requisitante, de grupo, de subgrupo, podendo ser sintético por setor, por grupo, ou por subgrupo ou relatório analítico por setor, contendo os dados de setor solicitante, do produto, da quantidade, do valor em real, acrescentando no relatório analítico a data dos movimentos e as quantidades requisitadas.

-Sintético de todas as saídas, com filtro por período de saída, por produto, por grupo, por subgrupo, e por nível de totalização de grupo, subgrupo ou de produto, contendo a descrição a quantidade e o valor total em Real.

-De transferência de material entre unidades, com filtro por período de transferência, por unidade de destino e por produto, contendo a data da transferência, a unidade de origem, a unidade de destino, o produto e a quantidade.

-De balanços realizados, devendo conter descrição de itens, saldo anterior e saldo atual, com filtro por setor, por grupo, por subgrupo, por determinado produto.

-De movimentação por produto, com filtro por período e por material, devendo conter o saldo anterior, as movimentações de entrada e de saída com data, descritivo da movimentação e o saldo final do período.

21 - Deverá ter rotina de Gerenciamento de Laboratório de Análises Clínicas

21.1- O módulo deverá gerenciar todas as informações referente ao controle das solicitações, das confecções e dos resultados dos exames encaminhados ao laboratório de análises clínicas municipal.

21.2- Deverá possuir cadastros de Postos de Coleta, de Materiais para exames, de unidades de medida, de antibióticos, e de cadastro de exames laboratoriais.

21.3- Deverá ser possível montar novos exames laboratoriais, com configuração de material coletado, componentes, tipos de resultado, normalidades e fórmulas.

21.4- Deverá ser possível lançar os dados do exame e o sistema calcular, montar e armazenar o resultado do exame.

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- 21.5- Deverá ser possível imprimir os resultados dos exames.
- 21.6- Deverá ser possível assinar eletronicamente os resultados dos exames pelo bioquímico responsável com o certificado digital.
- 21.7- Deverá ser possível registrar/armazenar no prontuário eletrônico do paciente os resultados dos exames laboratoriais, sendo possível consultar o resultado em qualquer unidade de saúde municipal sem necessidade de impressão.
- 21.8- Deverá ser possível gerar os procedimentos dos exames realizados para o faturamento.
- 21.9- Deverá ser possível imprimir a etiqueta de código de barra para fixação nos tubos de coleta para identificação do paciente e do exame a ser realizado;
- 21.10- Deverá ser possível emitir protocolo do exame contendo dados do paciente e o exame a ser realizado.
- 21.11- Deverá ser possível a impressão da planilha de exame contendo o nome do paciente, e o exame a ser realizado;
- 21.12- Deverá emitir relatório de produção por médicos e por exames
- 21.13- Deverá emitir relatório de exames pendentes de realização;
- 21.14- Deverá emitir relatório de estatística de realização de exames;
- 21.15- Deverá emitir relatórios de exames prontos e disponibilizados /enviados para a rede municipal.

22- Deverá ter rotina de Gerenciamento do Programa e-SUS para Agente comunitários de Saúde.

- 22.1- O módulo deverá gerenciar todas as informações referente ao controle das Famílias contempladas pela Estratégia Saúde da Família – ESF, devendo poder integrar e transmitir pra o Ministério da Saúde todos os dados em conformidade com o eSUS Federal.
- 22.2- Deverá possuir cadastros das famílias, cadastro de Agentes Comunitários de Saúde, cadastros de Área, cadastro de Micro Área, cadastro de endereços
- 22.3- Deverá possuir rotina de lançamento de Visitas Domiciliares.
- 22.4- Deverá possuir controle das famílias por cada Agente Comunitario, podendo visualizar em tela um resumo completo de suas famílias, onde o agente poderá saber através de diferentes cores, as famílias que já foram ou não visitadas no mês corrente, poderá visualizar os componentes de cada família, poderá visualizar as enfermidades de cada componente das famílias, poderá ter acesso as Fichas Individual dos componentes das famílias, poderá ter acesso as fichas domiciliar das famílias, poderá ter acesso a Ficha cadastral da família e poderá lançar visitas domiciliares através deste controle.
- 22.5- Deverá possuir rotina de exportação de todas as fichas do eSUS para o Ministério da Saúde.

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

22.6- Deverá possuir rotinas de CONTROLE DE RISCO FAMILIAR através da classificação conforme a Escala de Coelho, onde cada família deverá obrigatoriamente ser classificada de acordo com a escala.

- Deverá ser possível efetuar o Calculo do Risco Familiar através do escore de risco obtido conforme preconiza as normas da escala de coelho, devendo classificar a família como risco menor, risco médio e risco Maximo.

- Deverá ser possível listar as famílias conforme a classificação de Risco familiar, podendo filtrar por determinado grau de risco.

22.7- Deverá possuir o Genograma Familiar.

23 – Deverá ter rotina para gerenciamento do (VES-13) IDENTIFICAÇÃO DO IDOSO VULNERÁVEL.

23.1- Deverá poder classificar de acordo com as normas do VES-13 as pessoas idosas do município, classificando-as em Idoso Robusto, Idoso em Risco de Fragilização e Idoso Frágil.

23.2- Deverá poder listar os idosos de acordo com a classificação obtida.

24- APONTAMENTOS DE EVENTOS DE SAUDE (hipertensão, diabético, hanseníase, dependente químico, etc) EM MAPAS VIRTUAIS.

24.1- O Sistema deverá permitir visualizar em Mapa Virtual os eventos relativos a dados da Saúde

24.1.1- Deverá visualizar no Mapa Virtual (apontar) todas as famílias de uma determinada área que possuem Diabetes, ou Hipertensão, ou Dependência Química, ou Alcoolismo, Hanseníase, etc., e mostrar qual componente da família que possui esse indicador de saúde.

24.1.2- Deverá visualizar no Mapa Virtual (apontar) todas as pessoas que contraíram determinada doença em determinado período, a fim de gerenciar os possíveis focos da doença, para providenciar ação de controle.

24.1.3- Deverá visualizar no Mapa Virtual (apontar) a localização das famílias contempladas pela Estratégia Saúde da Família-ESF.

24.1.4- Deverá visualizar no Mapa Virtual (apontar) a localização geográfica de determinada pessoa ou de determinada família.

24.1.5- Deverá visualizar no Mapa Virtual (apontar) a localização geográfica de todas as famílias que foram visitadas em determinado período. Deverá possuir filtro de visualização para famílias visitadas, não visitadas e todas.

24.1.6- Deverá visualizar no Mapa Virtual (apontar) a localização geográfica de todas as famílias que possuem Grau de Risco Familiar de acordo com a Classificação da Escala de Coelho.

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

24.1.7- Deverá visualizar no Mapa Virtual (apontar) a localização geográfica de todas os Idosos classificados como Idoso Vulnerável de acordo com as normas do (VES-13).

A empresa CONTRATADA deve oferecer suporte técnico por telefone e internet durante dias úteis, entre 07:00 horas e 17:00 horas, e suporte presencial quando solicitado, considerando uma quantidade de até 04(quatro) visitas por mês. Todas as despesas de deslocamento, estadia e alimentação deverão ser por conta da CONTRATADA;

O prazo máximo para início de atendimento é de 06 horas e solução em 24 horas, a partir da abertura do chamado técnico por conta da CONTRATANTE, caso seja necessária a solução no local, todas as despesas serão por conta da CONTRATADA, com prazo máximo de 48 horas, sem considerar os fins de semana e feriados nesses prazos, a contar da abertura do chamado técnico;

Durante a vigência do contrato, todas as atualizações de versão, adequações técnicas e modificações no código fonte pertinentes à correta adequação do sistema às necessidades da CONTRATANTE, serão de responsabilidade da CONTRATADA e sem ônus para o CONTRATANTE;

A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar canal de comunicação via e-mail e telefone de forma que seja possível solicitar suporte técnico e abrir chamados técnicos;

O sistema implantado deverá suportar o trabalho em rede, ligado ao servidor de dados na Secretaria de Saúde, porém não deverá ser dependente de conexão de rede (internet) para que funcione corretamente nas UBS. Cada UBS terá servidor de dados próprio, ligado ao servidor principal (Secretaria de Saúde) de forma a atender a demanda de atendimentos local (UBS) e manter atualizado o servidor de dados principal (Secretaria de Saúde) sincronizando o banco de dados automaticamente durante 24 horas ou em horários programados pelo gestor do contrato. A sincronização de base de dados entre UBS e Secretaria de Saúde, deve ocorrer automaticamente sempre que a conexão de internet estiver disponível e não deve interferir no funcionamento da UBS, mesmo que não haja conexão de internet durante algum período do dia. O sistema deve ter capacidade de operar na UBS mesmo que esteja desconectado da internet ou da Secretaria de Saúde.

Setores da Secretaria de Saúde onde deverão ser instalados o sistema:

- ESF CAMPINAL
- ESF LAGOINHA
- ESF VILA PALMIRA
- ESF VILA MARIA
- ESF JARDIM REAL
- ESF ALTO DO MIRANTE
- ESF TIBIRIÇÁ
- ESF VILA ESPERANCA
- ESF JARDIM SANTA ROSA

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL "ERNESTO COSER"

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

- ALMOXARIFADO SAÚDE
- CENTRO DE SAUDE II
- VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
- VIGILANCIA SANITÁRIA
- CONTROLE DE VETORES (COVEPE)
- LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS
- CAPS
- RESIDENCIA TERAPEUTICA

A empresa contratada deverá oferecer treinamento técnico para operação do sistema em cada um dos pontos onde será instalado o sistema. Os treinamentos deverão ser oferecidos em horários diferenciados de forma a atender os diversos turnos do serviço de saúde municipal, oferecido para grupos formados pela secretaria de saúde municipal. O atendimento deve ser ministrado em laboratório de informática oferecido pela CONTRATANTE e preparado pela CONTRATADA.

Todas as despesas de deslocamento, alimentação, transporte, hospedagem e demais despesas geradas durante o processo de instalação, configuração, suporte técnico e capacitação dos usuários, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

Antes da implantação definitiva a empresa vencedora deverá realizar testes de laboratório que simule o ambiente de uma UBS de forma a validar o correto funcionamento do sistema, estes testes devem ser realizados em no máximo 10 dias. Durante os testes a CONTRATADA deve realizar importação COMPLETA da base de dados já existente tornando-a 100% compatível com o novo sistema sem que qualquer informação seja descartada.

O sistema de gestão da saúde deve funcionar no modelo cliente servidor onde haverá um servidor central (instalado na secretaria de saúde, com base de dados principal) interligado aos demais servidores instalados nas unidades de saúde.

Todos os servidores (principal e das ubs) devem ser interligados pela internet, de forma a sincronizar os dados em período pré-programados a fim de manter a base principal sempre atualizada.

As unidades básicas de saúde devem ser capazes de funcionar sem conexão de internet, e sempre que a conexão estiver disponível a atualização da base e sincronização com a base principal deve ser restabelecida automaticamente.

O Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados – SGBD deve ser fornecido pelo CONTRATANTE sem custos adicionais, podendo ser software livre ou proprietário, desde que atenda a todas as necessidades da administração. Todas as despesas de licenças, instalação, atualização e manutenção do SGBD são de responsabilidade da CONTRATADA.

“Joa Ribeirinha”

“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

Toda a base de dados atual deve ser utilizada no novo sistema sem que sejam descartadas informações relevantes à Secretaria Municipal de Saúde. A migração da base, é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ocorrer sem a necessidade de paralisação do atendimento no sistema de saúde no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.

Atividades que possam paralisar ou suspender o funcionamento do sistema de gestão da saúde pública municipal, como atualização de plataforma ou SBGD, migrações ou alterações que modificam o funcionamento ou padrão de utilização do sistema deverão ser realizada nos finais de semana ou sob autorização do departamento de TI da Prefeitura Municipal, de forma a não interferir no atendimento ao público.

A - O atraso injustificado da entrega sujeitará a contratada a aplicação das penalidades cabíveis.

B – Ao ofertar proposta comercial, a proponente esta ciente do fiel cumprimento a todas as especificações técnicas constantes no instrumento convocatório, sem quaisquer restrições, sob pena de se sujeitar as penalidades também previstas em lei.

Presidente Epitácio-SP, 10 de Agosto de 2.017.

LUCEDATA INFORMÁTICA LTDA. - EPP
LINCOLN KEIO MORI
SÓCIO-ADMINISTRADOR
Contratada

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO
CÁSSIA REGINA ZAFFANI FURLAN
PREFEITA MUNICIPAL
Contratante

TESTEMUNHAS:

BRUNO CÉSAR DOS SANTOS RAMOS
RG: 42.823.456-2 – SSP/SP
CPF: 324.490.558-78

ANA PAULA DA MOTA SOUZA
RG: 28.540.397-7 - SSP/SP
CPF: 273.338.568-28

“Joia Ribeirinha”
“O pôr do sol mais bonito do Brasil”



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

ESTADO DE SÃO PAULO

PAÇO MUNICIPAL “ERNESTO COSER”

PRAÇA ALMIRANTE TAMANDARÉ, Nº 16-19 – C.N.P.J. 55.293.427/0001-17

FONE/ FAX : (18) 3281-9777 CEP: 19470-000

Site: www.presidenteepitacio.sp.gov.br

Secretaria de Administração

Divisão de Licitações

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal da Estância Turística de Presidente Epitácio

CONTRATADA: Lucedata Informática Ltda. - EPP.

CONTRATO N.º (DE ORIGEM): 042/2017

OBJETO: Prestação de serviços de implantação, locação, licenciamento e manutenção de software de informação para gerenciamento de unidades de saúde.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Presidente Epitácio-SP, 10 de Agosto 2017.

CONTRATANTE

Nome e Cargo: Cássia Regina Zaffani Furlan – Prefeita Municipal

E-mail institucional: prefeita@presidenteepitacio.sp.gov.br

E-mail pessoal: cafabulu@uol.com.br

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e Cargo: Lincoln Keio Mori – Sócio Administrador

E-mail institucional: lucedadt@terra.com.br

E-mail pessoal: o mesmo

Assinatura: _____

*“Joa Ribeirinha”
“O pôr do sol mais bonito do Brasil”*