

LEITURA NA SESSÃO
09/03/2020

Ofício nº 0230/2020-GP/PMC

Cáceres - MT, 04 de março de 2020.

A Sua Excelência o Senhor
VER. RUBENS MACEDO
Presidente da Câmara Municipal de Cáceres
Rua Coronel José Dulce, esq. Rua Gal Osório
Cáceres - MT - CEP 78210-056

Ref.: Protocolo nº 4.520/2020, de 19/02/2020

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Em 05/03/2020
Horas 09:03 Sobra nº 583
Ass. *[Assinatura]*
Protocolo Externo

Senhor Presidente:

Acusamos o recebimento do Ofício nº 63/2020-SL/CMC, por meio do qual essa Colenda Câmara encaminha-nos o Requerimento nº 15/2020, **Cézare Pastorello Marques de Paiva** (Solidariedade), que solicita do Executivo Municipal cópias, na íntegra, do Pregão Eletrônico nº 01/2020, que visa à contratação de serviços de tecnologia da informação como instrumento de gestão em saúde pública municipal e da Resolução ou deliberação do Conselho Municipal de Saúde para uso dos recursos da saúde para este fim.

Em resposta, vimos encaminhar a Vossa Excelência as informações prestadas pela Secretaria Municipal de Saúde, assim como os documentos mencionados como anexos, acostados ao processo na data de 28.02.2020 e 03.03.2020, cópias apenas.

Atenciosamente.

[Assinatura]
FRANCIS MARIS CRUZ
Prefeito de Cáceres

AVISO DE SUSPENSÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01-2020 COM REGISTRO DE PREÇO POR MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO

Interessada: Prefeitura Municipal de Cáceres

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO COM INSTRUMENTOS DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL PARA ATENDER TODAS AS NECESSIDADES DA SECRETÁRIA DE SAÚDE DE CÁCERES-MT.

Fica **SUSPENSO** : Conforme solicitado processo n.º 1.698/2020, representação de natureza interna com pedido de medida cautelar TCE/MT.

Observação: A pasta contendo o Edital e seus anexos poderão ser obtidos, na Prefeitura de Cáceres-MT, situada à Av. Brasil nº 119, CEP: 78.210-906, ou baixadas no portal <http://www.caceres.mt.gov/licitacao/> e na plataforma <https://www.comprasgovernamentais.org.br/>.

Local e Data: Prefeitura de Cáceres-MT, 11 de fevereiro de 2020.

Wilton Bento Pimenta
PREGOEIRO OFICIAL
Decreto 056/2020

Sol. Esclarecimento PE 01/2020

2 mensagens

Ivonete - Infortech <licita@infortechms.com.br>
Para: cpl.caceres@gmail.com

24 de janeiro de 2020 14:22

**AO
PREGOEIRO OFICIAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES - MT**

Prezado,

Solicitamos à V.Sa. esclarecimento referente ao Pregão Eletrônico Nº 01/2020, conforme abaixo:

No sub-item 9.9.4 é solicitado o seguinte:

"As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% do valor total estimado da contratação."

Porém não encontramos no Edital o valor total estimado da contratação.

Somente a informação no Anexo I:

"O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances".

1 - ESCLARECIMENTO:

Como poderemos cumprir o exigido no sub-item 9.9.4?

Uma vez que o valor total estimado é fornecido somente após encerramento da disputa.

Atenciosamente,

Ivonete Fagundes
INFORTECH INFORMÁTICA
Fone: (67) 3026-2566 / 99233-6394

Licitação Cáceres <cpl.caceres@gmail.com>
Para: Ivonete - Infortech <licita@infortechms.com.br>

27 de janeiro de 2020 09:04

A INFORTECH INFORMÁTICA
Ivonete Fagundes

Senhor Licitante,

O Decreto 10.024/2019 traz a possibilidade do sigilo da proposta, no art. 15:

Sol. Esclarecimento PE 01/2020

2 mensagens

Ivonete - Infotech <licita@infotechms.com.br>

24 de janeiro de 2020 14:22

Para: cpl.caceres@gmail.com

AO

**PREGOEIRO OFICIAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES - MT**

Prezado,

Solicitamos à V.Sa. esclarecimento referente ao Pregão Eletrônico Nº 01/2020, conforme abaixo:

No sub-item 9.9.4 é solicitado o seguinte:

"As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% do valor total estimado da contratação."

Porém não encontramos no Edital o valor total estimado da contratação.

Somente a informação no Anexo I:

"O custo estimado da contratação será tomado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances".

1 - ESCLARECIMENTO:

Como poderemos cumprir o exigido no sub-item 9.9.4?

Uma vez que o valor total estimado é fornecido somente após encerramento da disputa.

Atenciosamente,

*Ivonete Fagundes***INFORTECH INFORMÁTICA**

Fone: (67) 3026-2666 / 99233-6394

Licitação Cáceres <cpl.caceres@gmail.com>

27 de janeiro de 2020 09:04

Para: Ivonete - Infotech <licita@infotechms.com.br>

À INFORTECH INFORMÁTICA*Ivonete Fagundes*

Senhor Licitante,

O Decreto 10.024/2019 traz a possibilidade do sigilo da proposta, no art. 15:

O valor estimado ou o valor máximo aceitável

para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

Sendo assim, os valores ofertados pelas licitantes deverão ser elaborados de acordo com os valores de mercado.

O valor estimado pela prefeitura é condizente com os valores praticados em mercado e, sendo praticados por órgão da administração pública, conforme Resolução de Consulta nº 20/2016 do Tribunal de Contas do Mato Grosso:

A pesquisa de preços de referência nas aquisições públicas deve adotar amplitude e rigor metodológico proporcional à materialidade da contratação e aos riscos envolvidos, não podendo se restringir à obtenção de três orçamentos junto a potenciais fornecedores, mas deve considerar o seguinte conjunto (cesta) de preços aceitáveis: preços praticados na Administração Pública, como fonte prioritária; consultas em portais oficiais de referenciamento de preços e em mídias e sites especializados de amplo domínio público; fornecedores; catálogos de fornecedores; analogia com compras/contratações realizadas por corporações privadas; outras fontes idôneas, desde que devidamente detalhadas e justificadas.

O edital preconiza que após a fase de lance o estimado será divulgado. Entretanto o item 9.9.4 não é condição para participação em licitações, sendo, portanto, condição para habilitação.

Sendo assim, compreende-se que a elaboração da proposta da licitante deverá ser condizendo com valor de mercado, sendo responsabilidade do licitante verificar, então se cumpre com o item 9.9.4.

Cáceres MT, 24 de Janeiro de 2020.


Wilton Bento Pimenta
Pregoeiro Oficial
Decreto nº 056/2020

[Assinaturas dos membros anteriores ocultas]

Memorando 31.955/2019

De: Kethellin Cristina Mendes Seba Friedrich - SMS-OC

Para: SMA - Secretaria de Administração

Data: 28/11/2019 às 12:11:57

Pregão Eletrônico para Contratação de Sistemas de Informação Gestão em Saúde visando atender a SMS

Da: Secretaria Municipal de Saúde

Para: Secretaria Municipal de Administração

Prezado (a) Senhor (a),

Vimos pelo presente, encaminhar a Vossa Senhoria o Termo de Referência nº 71/2019 referente à solicitação de Pregão Eletrônico para futura e eventual Contratação de Empresa de Locação de Informação com Instrumentos de Gestão dm Saúde Pública Municipal para atender as necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Cáceres/MT.

Informo que o projeto atividade enquadra-se na classificação funcional abaixo relacionada:

ÓRGÃO UNID.	FUNCIONAL	NATUREZA DE DESPESA	FONTE
06	2229	33.90.39	146

Sendo só para o momento, externamos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Douglas Silva Marcacini - SMS-CA

Silvana Maria de Souza - SMS

Secretária Municipal de Saúde

Decreto nº 521/2019

Cáceres-MT

Kethellin C. Mendes Seba Friedrich

Assistente Administrativo

Despacho Memorando 1: 31.955/2019

De: Arly Monteiro Rodrigues - SMA

Para: SMA-CAOBS - Coordenadoria de Aquisição...

Data: 29/11/2019 às 17:58:00

A Coordenadoria de Aquisição,

Para análise e providências.

—
ARLY MONTEIRO RODRIGUES

Sec Mun Finanças

Sec Mun Administração

Despacho Memorando 2-31.955/2019

De: Janaina Toscano Ribeiro - SMA-CACEB

Para: SMA-CPL - Comissão Permanente de Licit...

Data: 28/11/2019 às 18:08:37

Encaminho processo para análise e providência.

Despacho Memorando 3: 31.955/2019

De: Wilton Bento Pimenta - SMA-CACBS

Para: SMS-CA - Coordenadoria Administrativa

Data: 29/11/2019 às 08:42:39

Encaminho o processo para correção da solicitação de serviços.

—
Wilton Bento Pimenta
coordenador de Aquisição

Despacho Memorando 4: 31.955/2019

De: Kethelin Cristina Mendes Seba Friedrich

Para: BMA-CACBS - Coordenadoria de Aquisição...

Data: 29/11/2019 às 11:01:21

A Coordenadoria de Aquisição,

Encaminho processo físico com as devidas alterações.

Joseane Costa Campos - SMS-GC

SILVANA MARIA DE SOUZA

Secretária Municipal de Saúde

Decreto nº 521/2019

Cáceres/MT

Kethelin C. Mendes Seba Friedrich

Assistente Administrativo

Despacho Memorando 5: 31.955/2019

De: Wilton Bento Pimenta - SMA-CACBS

Para: SMA-CPL - Comissão Permanente de Licit.,

Data: 29/11/2019 às 16:19:11

Encaminhamos o processo par análise e demais providências.

Wilton Bento Pimenta
coordenador de Aquisição

Despacho Memorando 6: 31.955/2019

De: Alice de Fátima Gonzaga Araujo - SMA-C...

Para: SMS-GC - Gerência de Compras

Data: 02/12/2019 às 10:47:23

Segue processo físico para análise e retificações que se fizerem necessárias, conforme o seguinte:

O tipo de contratação dar-se-á através de registro de preços?

No quadro de itens a serem contratados, não consta Assinatura digital, porém na descrição dos serviços pede ASSINATURA DIGITAL MODULO DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL - COMPONENTE PARA VERIFICAÇÃO DE ASSINATURA DIGITAL - COMPONENTE PARA VALIDAÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL - COMPONENTE PARA O GERENCIAMENTO DE POLÍTICAS DE ASSINATURA, estando, portanto, em desconformidade com o objeto a ser licitado.

Conforme a Lei 8.666/93, a exigência de Atestados de Capacidade Técnica será de no mínimo 01 Atestado e o termo de referência exige no mínimo 02 atestados. A exigência de Atestados reconhecidos firma caso ache necessário, será apenas em atestados fornecidos por empresas privadas.

Conforme a Lei 8.666/93, a exigência de visita técnica obrigatória se dará através de justificativa fundamentada, caso contrário, o licitante poderá entregar uma Declaração de responsabilidade pela não visita in loco.

O termo de referência solicita que o sistema a ser contratado seja integrado com o HOSPITAL MUNICIPAL, porém não cita qual seria o hospital.

O termo de referência diz que a contratação poderá ser prorrogada até 60 meses, contrariando o Art.57 da lei 8.666/93 em seu inciso IV.

Conforme modelo do termo de referência do sistema COMPRASNET e o novo decreto 10.024/2019 do pregão eletrônico, o termo de referência deverá indicar o modo de disputa, se será MODO ABERTO ou MODO ABERTO E FECHADO.

o termo de referência definirá se o valor estimado será de caráter sigiloso ou se será divulgado em edital.

Alice de Fátima Gonzaga Araujo

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Despacho Memorando 7: 31.955/2019

De: Kethellin Cristina Mendes Seba Friedrich

Para: SMA-CPL - Comissão Permanente de Licit...

Data: 03/12/2019 às 17:08:42

À Comissão Permanente de Licitação - CPL,

Segue processo físico com a 1ª Retificação do Termo de Referência com devidas adequações.

Atenciosamente,

SILVANA MARIA DE SOUZA

Secretaria Municipal de Saúde

Decreto nº 521/2019

Cáceres-MT

Kethellin C. Mendes Seba Friedrich

Assistente Administrativo

Despacho Memorando nº 31.955/2019

De: Cristiane Cebalho de Oliveira - SMA-CP...

Para: CGM - Controladoria Geral do Município

Data: 05/12/2019 às 12:12:49

Para: Controladoria/Procuradoria Geral da Municipal

Senhor Controlador/Procurador

Segue processo físico;

Solicitamos que V.S.^a se digne a **realizar o exame e aprovação do processo bem como a minuta do edital e contrato referente ao processo em epígrafe**, conciliando o objeto do contrato padrão com a natureza da despesa a ser contratada e considerando que os contratos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam, especialmente os arts.40 e 55 da lei 8.666/93 e supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, a Lei 8.078/90, a Lei 10.406/02(Código Civil) e as demais disposições de direito privado aplicáveis com arrimo do art.54 da Lei nº8666/93 e no melhor interesse da administração, em cumprimento do §único do art.38 da Lei 8.666/93.

Cristiane Cebalho de Oliveira
Pregoeira Oficial

Portaria 025/2019

De: Arnaldo Donizete Traldi - CGM Redigido...

Para: PGM-CJL - Coordenadoria Jurídico de LL

Data: 11/12/2019 às 11:19:30

PARECER DA CONTROLADORIA

1. A Prefeitura Municipal de Cáceres, natureza jurídica de Direito Público, tem a sua própria Unidade de Controle Interno-UCI, que conforme a Lei n.º 115 de 24 de julho de 2017 dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município.
2. Assim, acusamos o recebimento do memorando n.º 31.955/2019-1Doc da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), datado de 28.11.2019.
3. Desta feita, é que passamos a análise:

03.01. O presente processo trata-se da possibilidade da Administração Pública proceder à abertura de processo licitatório referente ao **Registro de Preço - Pregão Eletrônico - menor preço por grupo**, visando à aquisição de locação de sistema de informação com instrumentos de gestão em saúde pública municipal para atender todas as necessidades da Secretaria de Saúde de Cáceres/MT.

03.02. Cabe destacar que o custo da cotação n.º 0907/19 (Materiais/Serviços), emitido pela Secretaria Municipal de Saúde apresenta o valor total médio de R\$ 460.052,51 (fl.63).

03.03. A Secretária de Saúde se manifestou em acerca da previsão do dispêndio nas peças de planejamento (PPA LDO e LOA), para o exercício de 2019, sendo que a dotação orçamentária a ser utilizada no momento da aquisição dos produtos será a seguinte: Órgão Unidade - 06; Funcional-Programática - 2229; Natureza da Despesa - 3.3.90.39; Fonte de Recursos - 146.

03.04. Constatam no processo apenas três orçamentos realizados com a empresa Coplan, no valor mensal de R\$ 90.345,75 (fl.48); empresa BenjiMed, no valor mensal de R\$ 84.970,00 (fl.49/55); empresa TWI, no valor total de R\$ 419.400,00 (fl.56/58). Porém, a lei determina que as compras, sempre que possível, deverão "batalizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública" (art. 15, da Lei nº 8666/93). O "sempre que possível", nesse caso, significa "quando estiver disponível" (Santos, 2016). Mais recentemente o TCE/MT editou a Resolução de Consulta nº 20/2016, com o seguinte entendimento:

"Aquisições públicas. Batalhamento de preços 1) A pesquisa de preços de referência nas aquisições públicas deve adotar amplitude e rigor metodológico proporcionais à materialidade da contratação e aos riscos envolvidos, não podendo se restringir à obtenção de três orçamentos junto a potenciais fornecedores, mas deve considerar o seguinte conjunto (cesta) de preços aceitáveis: preços praticados na Administração Pública, como fonte prioritária; consultas em portais oficiais de referenciamento de preços e em mídias e sítios especializados de amplo domínio público; fornecedores; catálogos de fornecedores; analogia com compras/contratações realizadas por corporações privadas; outras fontes idôneas, desde que devidamente detalhadas e justificadas.

2) Nos processos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, inclusive aqueles amparados no art. 24, I, II, da Lei nº 8.666/1993, devem ser apresentadas as respectivas pesquisas de preços, nos termos do art. 26 da Lei".

03.05. Ademais, observo que as cotações apresentadas retratam grandes distorções em relação ao valor pago atualmente para a empresa prestadora do serviço (Contrato Administrativo n.º 55/2014). Com as cotações apresentadas, a contratação custará mensalmente, em média, o valor de R\$ 34.198,82 – desconsiderado a implantação do serviço que será pago uma única vez, no valor médio de R\$ 49.666,67 – em quanto que a atual empresa fornece o mesmo serviço pela quantia mensal de R\$ 20.500,00, não havendo qualquer justificativa que fundamente a diferença de 66,82%. Assim, constato que pesquisa de preço não atende ao que prevê o artigo 7º do Decreto n.º 7.892/2011 e a Resolução de Consulta nº 20/2016 do TCE-MT.

03.06. Salientamos, ainda que o TCE/MT por meio da Súmula n.º 05, evidencia que "A execução de contratos administrativos deve ser acompanhada e fiscalizada por um representante do órgão contratante especialmente designado para tal fim (DOC, 20/12/2013).

03.07. Importante, também, salientar que o presente procedimento licitatório, por prévia análise desta Controladoria, atende o que prevê o artigo 38 em seu parágrafo único, uma vez que as minutas do edital do Pregão Eletrônico atendem aos requisitos legais e que a definição do objeto atende aos requisitos do artigo 3º, II da Lei 10.520/02.

03.08. Nesse sentido, fica claro que a Administração Pública Municipal está vinculada aos preceitos acima citados e

especialmente aos dispositivos da Lei de Licitações n.º 8.666/93 e n.º 10.520/02.

03.09. Evidenciamos que não há nos autos manifestação da Procuradoria Geral do Município, a qual compete à devida instrução, uma vez que deve atenção ao artigo 38 em seu parágrafo único da Lei 8.666/93, bem como **não consta nos autos a autorização do Prefeito para realização da despesa**, conforme estabelece o art. 9º do Decreto Municipal nº 026/2019. Frisa-se que todas as folhas se encontram numeradas e assinadas conforme preceitua o artigo 40, § 1º da citada lei. **Não consta nos autos o documento autorizando a abertura da licitação e nem a portaria que nomeia a comissão pregoeira.**

4. Considerando as informações acima, é que concluo:

04.01. Recomendamos que a Comissão Permanente de Licitação, destinada a selecionar a proposta mais vantajosa, ou seja, com o menor preço, a Lei n.º 8.666/93, no seu art. 15, determina que a Comissão Licitante deverá "balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública", cujo intuito é evitar o sobrepreço dos produtos.

04.02. Recomendamos, que a Secretaria de Administração, através da Comissão de Licitação e Pregoeira siga os ritos e trâmites das Leis que regem o procedimento licitatório, bem como orientação e instrução da Procuradoria Geral do Município no que tange tratar-se do processo de despesa e aditivos, bem como quanto ao prazo e vigência do contrato, consoante orientação do Tribunal de Contas de Mato Grosso referente à Resolução de Consulta n.º 54/2008.

04.03. Recomendamos a observância da Lei n.º 8.666/1993 e do parágrafo 4º art. 13º do Decreto n.º 098/2011, pela Procuradoria Geral do Município, que por força do artigo 38 da Lei de Licitações, torna-se necessária a manifestação jurídica com respeito à formalização do edital e da minuta do contrato futuro a ser celebrado com a Administração.

04.04. Recomendamos que os orçamentos e consequentemente as contratações sejam realizadas por módulos, tanto na fase de implantação como na fase de locação, com o objetivo de se evitar o pagamento de sistemas que não serão implantados/útilizados imediatamente após a contratação, bem como os que, por venturam, passem a ser inutilizados.

04.05. Ressalto que o sistema de 'Farmácia – Controle de Estoques' já é disponibilizado ao município através do sistema HÓRUS - Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica, bem como o sistema SCIP8 já oferece os serviços referentes ao 'Controle de Transportes', logo, devem ser desconsiderados da contratação e dos orçamentos.

04.05.01. Considerando a Desconcentração Administrativa do Poder Executivo Municipal de Cáceres que visou assegurar às Secretarias Municipais autonomia para desempenho de suas atividades, conforme disposto no art. 2º do Decreto n.º 98, sendo que seu art. 6º[1] estabelece as competências dos ordenadores de despesas, pode-se concluir que a responsabilidade pela contratação e pagamentos à empresa vencedora do presente certame será do Gestor da Pasta.

04.05.02. Constitui como ato de improbidade administrativa a lesão ao patrimônio público por ação ou omissão, dolosa ou culposa, do agente ou de terceiro, obrigando-o ao integral ressarcimento do dano, conforme determina o art. 5º da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

04.06. Recomendamos que a Secretaria de Saúde refaça as pesquisas de preços, devendo considerar os preços públicos condizentes com o valor de mercado, sendo recomendado a utilização da "média saneada" para a realização de uma avaliação crítica dos preços obtidos na pesquisa, a fim de descartar valores que apresentem grandes variações em relação aos demais.

04.07. Recomendamos a juntada do ato de designação da comissão de licitação e a autorização do secretário responsável para a abertura da licitação.

04.08. Portanto, considerando que o cumprimento das exigências indispensáveis para a obediência aos aspectos formais do processo de licitação é dever que se impõe, e diante dos autos juntados e analisados até o momento e após seguidas as recomendações, não vislumbramos óbice no prosseguimento do procedimento.

É o parecer, salvo melhor entendimento.

[1] "art. 6º - Aos ordenadores de despesas compete:

I - Autorizar as despesas procedentes de sua unidade orçamentária;

II - Homologar, revogar ou anular as licitações, bem como ratificar as dispensas ou inexigibilidades;

III - Autorizar empenhos, liquidação e pagamentos;

IV - Determinar para que no âmbito de sua competência, sejam observadas com rigor as normas da Lei Federal nº 4.320/64, especialmente as contidas no art. 63, no que é pertinente à fase da liquidação da despesa, e da Lei Federal nº 8.066/93 e suas alterações, no que se refere a licitações e contratos;

V - Organizar os serviços afetos a sua área, sempre sob a proteção da lei e da boa técnica, zelando pela sua eficiência e eficácia;

VI - Gerir os recursos orçamentários e financeiros à sua disposição sem afastamento dos princípios básicos de legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade, legitimidade e economicidade;

VII - A assinatura de cheques das pastas desconcentradas com a Secretaria Municipal de Finanças e Tesouraria;

- 1º - Os atos administrativos próprios do ordenador de despesa e todo documento que caracterize ordem de pagamento deverão tramitar nas Secretarias Municipais de Planejamento, Finanças e Administração, bem como pela Controladoria Geral do Município para os despachos que lhes são afetos."

Arnaldo Donizete Traldi
CONTROLADOR GERAL

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Arnaldo Donizete Traldi	11/12/2019 11:23:32	ICP-Brasil ARNALDO DONIZETE TRALDI CPF 571.356.491-68

Para verificar as assinaturas, acesse <https://caceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **B5FE-8A61-6CC1-6CBF**

Despacho Memorando 10: 31.955/2019

De: Nataly Veloso de Queiroz - PGM-CJL

Para: SMA-CPL - Comissão Permanente de Licit...

Data: 12/12/2019 às 10:57:59

Seguem os autos, na sua forma física, com Parecer nº 746/2019 - PGM.

Atenciosamente,

—
Nataly Veloso de Queiroz

Coordenadora Jurídica de Licitação

CAB/MT 26.665/O

Anexos:

Parecer 746 - SMS- Protc. 31.955-19- Pregão Eletrônico XX-2019- Registro de Preço. Serviços de Tecnologia.pdf



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Cáceres/MT, 11 de Dezembro de 2019.

PARECER Nº 746/2019 – PGM

REFERÊNCIA: Memorando nº 31.955/2019. Pregão Eletrônico nº XX/2019.

ASSUNTO: Licitação. Pregão Eletrônico. Contratação de Serviços de Tecnologia e Gestão.

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Cáceres.

PARA: Comissão Permanente de Licitação-CPL.

I – RELATÓRIO

Trata-se de análise de processo referente a procedimento licitatório, cujo objeto é o Pregão Eletrônico na modalidade Registro de Preço, para a contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação com instrumentos de gestão em saúde pública municipal, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Cáceres/MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência nº. 071/2019.

Iniciou-se o processo pelo Memorando nº 31.955/2019, via IDoc, pela Secretaria Municipal de Saúde, assinado por sua titular, Sra. Silvana Maria de Souza – SMS, solicitando autorização para iniciação do processo licitatório relacionado no Termo de Referência.

Para instrução dos autos foram juntados os documentos:

1. Memorando nº. 31.955/2019 IDoc (fls. 01);
2. Termo de Referência nº. 71/2019 – SMS (fls. 02/17);
3. Orçamento – “COPLAN – Consultoria e Planejamento” (fls. 48);
4. Orçamento – “BENJIMED – Gestão em Saúde” (fls. 118);
5. Orçamento – “TWI – Empreendimentos Tecnológicos e Turismo LTDA” (fls. 56/58);
6. Resultado da Cotação (fls. 59; 63; 111);
7. Quadro de Cotações (fls. 64/65);
8. Manifestação da Comissão Permanente de Licitação (fls. 66);
9. 1ª Retificação do Termo de Referência nº. 71/2019 (fls. 68/110);
10. Minuta do Edital de Licitação (fls. 112/148);
11. Manifestação da Comissão Permanente de Licitação (fls. 149);
12. Parecer da Controladoria (fls. 150/152).

É o relatório.

II – DO DIREITO

A Constituição Federal, no seu artigo 37, inciso XXI, estabelece que as contratações realizadas pela Administração Pública, para realização de obras, serviços, compras e alienações, devem ser precedidas de processo licitatório:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Tal disposição constitucional é regulamentada pela Lei n. 8.666/1993, que estabelece as regras gerais para licitações e contratos para a Administração Pública; bem como pela Lei n. 10.520/2002, que prevê a modalidade licitatória denominada pregão, aplicável exclusivamente para a contratação de bens e serviços comuns¹.

Mesmo para a modalidade Pregão, que como visto possui lei própria, ser-lhe-ão aplicadas subsidiariamente as normas da Lei n.º 8.666/93.

A escolha da modalidade licitatória se dá, em função das normas legais, pelo critério econômico. Desta forma, caberá um procedimento (modalidade) distinto para cada valor de objeto a ser licitado.

Porém, a modalidade Pregão, presencial ou eletrônico, poderá ser utilizada para aquisição de bens e serviços comuns de quaisquer valores.

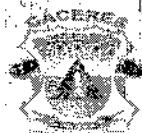
Como cediço, a licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Por sua vez, a Lei 10.520/2002 – disciplina o procedimento geral de Pregão -, que:

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo Único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

¹ O art. 1º, parágrafo único, da Lei n. 10.520/2002, define: "Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado."





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

sucinta análise das especificações, ao menos pelo conhecimento desta Procuradoria, aparenta ser comum no mercado, podendo ser definido com objetividade.

II.1 – INÍCIO DO PROCESSO

No que concerne à abertura do procedimento, verifica-se que as prescrições do art. 38, da Lei nº 8.666/93 foram **parcialmente atendidas**, visto que o processo administrativo foi devidamente autuado, protocolado e numerado, apresenta a indicação sucinta do seu objeto e o recurso que será utilizado para a despesa. Todavia, não consta nos autos o documento referente a **autorização para abertura de licitação**, sendo necessário para o deslinde do processo.

Em relação à Minuta Edital de Abertura (fls. 112/148), tem-se que o referido documento atendeu aos ditames do art. 40, da Lei nº 8.666/93.

II.2 – DA POSSIBILIDADE DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

Esta fase do procedimento, também denominada interna ou preparatória, destina-se a verificação da necessidade e conveniência da contratação; determinação dos pressupostos legais que autorizam o procedimento, tais como: quantificação, avaliação, elaboração de projetos básicos, em sendo o caso, definição do objeto licitado, e as condições básicas da contratação; verificar a presença dos pressupostos da licitação, definir a modalidade e elaborar o ato convocatório, dentre outros, nos termos do artigo 9º, do Decreto 5.450/2005, que assim dispõe:

Art. 9º. Na fase preparatória do pregão, na forma eletrônica, será observado o seguinte:

- I - elaboração de termo de referência pelo órgão requisitante, com indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização;
- II - aprovação do termo de referência pela autoridade competente;
- III - apresentação de justificativa da necessidade de contratação;
- IV - elaboração do edital, estabelecendo critérios de aceitação das propostas;
- V - definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, inclusive no que se refere aos prazos e as condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração; e
- VI - designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.

§ 1º A autoridade competente motivará os atos especificados nos incisos II e III, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apoiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pela administração.

§ 2º O termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado,





Despacho Memorando 11: 31.955/2019

De: Cristiane Cebalho de Oliveira - SMA-CP...

Para: SMS - Secretaria de Saúde

Data: 12/12/2019 às 15:15:20

Segue processo físico com recomendações da Controladoria Geral e Procuradoria Geral do Município para conhecimento e manifestação.

Cristiane Cebalho de Oliveira
Pragoeira Oficial

Portaria 025/2019

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinatura	Data	Assinatura	
Cristiane Cebalho de Olive...	12/12/2019 15:15:35	ICP-Brasil	CRISTIANE CEBALHO DE OLIVEIRA CPF 976.180.39...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://caceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **B5FE-2A51-6CC1-6CBF**

De: Silvana Maria de Souza - SMS

Para: PCM - Procuradoria Geral do Município

Data: 19/12/2019 às 12:16:00

Prezado Senhor Procurador,

Vimos por meio deste em atenção as recomendações, cabe informarmos que:

Considerando que a gestão de controle de frotas é um setor complexo, em que é preciso monitorar os mais diversos dados do dia a dia. Cada dado das operações deve ser cuidadosamente recolhido e analisado para fazer uma gestão eficaz em tempo real para o bem do serviço público municipal, vimos por meio deste justificar a necessidade da implantação do MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS na Secretaria Municipal de Saúde da cidade de Cáceres-MT.

Tal módulo será eficaz para a organização da gestão no que se refere ao controle de atendimento a população, destacando-se as ações: 1. Controle de agendamento diário de pacientes para transporte fora de domicílio - TFD; 2. Disponibilização de lista dos agendamentos e lista de espera por dia; 3. Controle da Quantidade de Quilômetros percorridos pelos veículos por paciente, para posterior informação ao SIA/SUS (Sistema de Informações Ambulatoriais), o qual visa o recebimento de recursos quando do transporte de pacientes para tratamento, sendo esse transporte realizado via ambulância, ônibus, vans e veículo de passelo, que atualmente compõem a frota da Secretaria Municipal de Saúde.

Ressalte-se que o Setor de Transporte possui planilha de controle dos pacientes diariamente, a qual é repassada pelo Setor de Serviço Social da SMS, o que permite realizar um controle interno para a melhor organização dos trabalhos; contudo, não atende de forma eficaz e completa aos atendimentos previstos, em muitas situações ocorrendo em erros por falta de um sistema operativo, o qual entendemos que não podem ocorrer ao se tratar da gestão da Saúde, bem como do transporte de pacientes.

Considerando as manifestações do Centro Abastecimento Farmacêutico, Coordenação das Unidades Básicas de Saúde e Pronto Atendimento Médico, os mesmos informam que não há necessidade do módulo "Farmácia - Controle de Estoque", considerando que o Sistema HÓRUS, atende os requisitos necessários.

Concluímos que:

Realizamos o 2º Retificação do Termo de Referência retirando o módulo "Farmácia - Controle de Estoque";

Realizamos retificação do módulo "Controle de Frotas", visando apenas a nossa necessidade;

Realizamos novo balizamento de preço, sem o módulo "Farmácia - Controle de Estoque";

Atenciosamente,

SILVANA MARIA DE SOUZA

Secretária Municipal de Saúde

Cáceres-MT

Silvana Maria de Souza

Secretária Municipal de Saúde

Decreto Nº521/2019

De: Arnaldo Donizete Traldi - CGM Redigido

Para: SMA-CPL - Comissão Permanente de Licit...

Data: 20/12/2019 às 16:45:19

Considerando as recomendações feitas pela Controladoria (fl.150/152), a SMS suprimiu o módulo 'Farmácia - Controle de Estoque' e retificou o módulo 'Controle de Frotas', com isso, aportou aos autos novo resultado da cotação valor total médio de R\$ 441.346,67 (fl.242), o que retrata um decréscimo de R\$ 18.705,84. Entretanto observo que mesmo havendo a referida diminuição, o valor total médio ainda é muito além do que efetivamente se paga à atual prestadora de serviço, conforme já apontado no item 03.05 do parecer, não sendo aportado qualquer fundamento para tal.

Ainda, não consta os novos orçamentos e nem a realização do balizamento de preço conforme resolução de consulta n.º 20/2016.

Não consta autorização do prefeito (Item 03.09 do parecer).

As contratações não estão por módulos (Item 04.04 do parecer).

Ressalto que a os 48 meses de duração dos contratos de utilização de programas de informática estão sob a égide do inciso IV do art. 57 da Lei 8.666/93 e não do inciso II, como informado na página 240.

Considerando a Desconcentração Administrativa do Poder Executivo Municipal de Cáceres que visou assegurar às Secretarias Municipais autonomia para desempenho de suas atividades, é responsabilidade do Gestor da Pasta a contratação e pagamentos que serão realizados pela empresa vencedora do presente certame (art. 2º e 6º do Decreto n.º 98).

Recomendamos a abertura de um novo volume, tendo em vista que o presente consta com 243 folhas. Sendo que cada volume deverá conter os respectivos termos de abertura e encerramento e na medida do possível, no máximo, 200 folhas.

Saliento que os pareceres emitidos pela Controladoria são, apenas, opinativos, não vinculando o Gestor em sua decisão, assim, não deve fazer/não faz parte do trâmite processual o retorno do processo para eventuais reanálises.

Arnaldo Donizete Traldi
CONTROLADOR GERAL

Despacho Memorando 14: 31.955/2019

De: Cristiane Cabalho de Oliveira - SMA-CP...

Para: SMS - Secretaria de Saúde

Data: 23/12/2019 às 08:50:04

Segue processo físico com parecer do Controlador para análise e manifestações.

Cristiane Cabalho de Oliveira
Pregoeira Oficial

Portaria 025/2019

Despacho Memorando 15: 31.955/2019

De: Silvana Maria de Souza - SMS

Para: SMS-CA - Coordenadoria Administrativa

Data: 26/12/2019 às 11:14:30

Providências

Silvana Maria de Souza

Secretária Municipal de Saúde

Decreto Nº521/2019

Despacho Memorando 16: 31.955/2019

De: Silvana Maria de Souza - SMS

Para: SMA-CPL - Comissão Permanente de Licitação

Data: 13/01/2020 às 16:22:39

Prezado (a) Senhor (a),

Considerando as recomendações da Controladoria despacho Nº09 e despacho Nº13 e parecer da Procuradoria Geral do Município despacho Nº10, segue:

"Considerando as recomendações feitas pela Controladoria (fl.150/152), a SMS suprimiu o módulo 'Farmácia - Controle de Estoque' e retificou o módulo 'Controle de Frotas', com isso, aportou aos autos novo resultado da cotação valor total médio de R\$ 441.346,67 (fl.242), o que retrata um decréscimo de R\$ 18.705,84. Entretanto observo que mesmo havendo a referida diminuição, o valor total médio ainda é muito além do que efetivamente se paga à atual prestadora de serviço, conforme já apontado no item 03.05 do parecer, não sendo aportado qualquer fundamento para tal."

Informamos realizamos a retificação no resultado de cotação. Retiramos o módulo único "Instalação e Implantação" onde o mesmo é de parcela única e demais itens parcelados.

Ainda, não consta os novos orçamentos e nem a realização do balizamento de preço conforme resolução de consulta n.º20/2016.

Informamos que com a retificação no balizamento de preço, o preço médio está de acordo, com tudo, não a necessidade de realizar novos orçamento, sendo que os mesmos consta na página 48 à 55;

Não consta autorização do prefeito (item 03.09 do parecer).

Segue para autorizo do Prefeito.

As contratações não estão por módulos (item 04.04 do parecer).

Informamos que realizamos as contratações por itens, conforme consta no resultado de cotação;

Ressalto que a os 48 meses de duração dos contratos de utilização de programas de informática estão sob a égide do inciso IV do art. 57 da Lei 8.666/93 e não do inciso II, como informado na página 240.

Informamos que retificação o Termo de Referência.

Recomendamos a abertura de um novo volume, tendo em vista que o presente consta com 243 folhas. Sendo que cada volume deverá conter os respectivos termos de abertura e encerramento e na medida do possível, no máximo, 200 folhas.

Realizado, conforme recomendações.

Segue processo do sistema para dar continuidade no mesmo.

Silvana Maria de Souza

Secretária Municipal de Saúde

Decreto Nº521/2019

Despacho Memorando 17: 31.955/2019

De: Débhora Belussi - SMA-CPL

Para: SMS - Secretaria de Saúde

Data: 17/01/2020 às 17:21:04

Sr. Secretária

Considerando recomendações da controladoria, onde o mesmo resalta a importância de um balizamento de preços praticados e considerando a Resolução de Consulta nº 20/2016 do TCE/MT onde tem o seguinte entendimento:

A pesquisa de preços de referência nas aquisições públicas deve adotar amplitude e rigor metodológico proporcional à materialidade da contratação e aos riscos envolvidos, não podendo se restringir à obtenção de três orçamentos junto a potenciais fornecedores, mas deve considerar o seguinte conjunto (cesta) de preços aceitáveis: preços praticados na Administração Pública, como fonte prioritária; consultas em portais oficiais de referenciamento de preços e em mídias e sites especializados de amplo domínio público; fornecedores; catálogos de fornecedores; analogia com compras/contratações realizadas por corporações privadas; outras fontes idôneas, desde que devidamente detalhadas e justificadas;

Diante do exposto acima, solicito que seja feita uma nova pesquisa de preço, conforme recomendações da Controladoria e Resolução de Consulta nº 20/2016 do TCE/MT.

DÉBHORA BELUSSI

Pregoeira Oficial

Portaria 20-2020

Débhora Belussi

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante

Data

Assinatura

Débhora Belussi

17/01/2020 17:21:37

ICP-Brasil

DEBHORA BELUSSI CPF 971.022.101-91

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cacereis.fdoc.com.br/verificacao/> e informe o código: B5FE-6A61-6CC1-6CBF

Despacho Memorando 18: 31.955/2019

De: Douglas Silva Marcacini - SMS-CA

Para: SMA-CPL - Comissão Permanente de Licit...

Data: 20/01/2020 às 11:31:18

Prezada Senhora,

Considerando as recomendações da Controladoria, segue presente processo com o balizamento de prego e as devidas justificativas dos demais itens.

Silvana Maria de Souza - SMS

Secretaria Municipal de Saúde

Cáceres-MT

Douglas Silva Marcacini
Coordenador Administrativo - SMS

Decreto Nº526/2019

Cáceres-MT

Despacho Memorando 19: 31.955/2019

De: Wilton Bento Pimenta - SMA-CPL

Para: SMS-CA - Coordenação Administrativa

Data: 05/02/2020 às 16:06:39

No dia 05/02/2020, 09:00 Hrs horário de Brasília, foi aberto a sessão do pregão eletrônico 01/2020, com objeto REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO COM INSTRUMENTOS DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL PARA ATENDER TODAS AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DE CÁCERES-MT, aonde foi aberto a proposta e fase de lance aonde a empresa TWI EMPREENDIMENTOS TECNOLOGIA LTDA – ME teve a melhor oferta, considerando o teste de conformidade, conforme está no Edital e Termo de Referência encaminho o processo para agenda a data e horário da apresentação do software, logo após encaminha o relatório da apresentação do sistema para comissão de permanente de licitação para demais providências. obs: o pregão eletrônico reabrir 01/2020 dia 17/02/2020, 09:00 hrs.

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Wilton Bento Pimenta	05/02/2020 16:06:49	ICP-Brasil	WILTON BENTO PIMENTA CPF 904.443 531-00

Para verificar as assinaturas, acesse <https://caceres.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **B5FE-6A61-6CC1-6CBF**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 0007 – LIMPEZA DE TERRENOS

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 0007 – LIMPEZA DE TERRENOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO – PRAZO DE 10 DIAS – A PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES, na forma da lei, faz saber a todos quantos o presente edital virem ou dele conhecimento tiverem, que por ele **NOTIFICA** o sujeito (s) passivo (s), se encontra em lugar incerto ou não sabido, para realizarem a limpeza dos terrenos abaixo relacionados ou seu comparecimento a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES** para comprovação de limpeza, sito Av. Brasil, 119, Bairro Jd. Celeste, em dia útil no funcionamento normal da unidade. O prazo para regularização da limpeza do lote que se encontra sujo, inicia-se desde a publicação deste edital dos terrenos que estão relacionados a baixo. A não realização da limpeza do terreno de posse do sujeito passivo ou seu representante legal no prazo estipulado ensejará a aplicação de multa e a devida limpeza pelo Município, nos termos do Código Tributário Municipal (Lei nº. 17/1994) com a consequente inscrição do contribuinte na DÍVIDA ATIVA da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES**, para fins de propositura da Ação de Execução Fiscal. Cáceres, 12 de Fevereiro de 2020, Gustavo Calábria Rondon – Secretário Municipal de Fazenda.

SUJEITO (S) PASSIVO (S)	CPF/CNPJ	INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA	ENDEREÇO DO TERRENO
ESPÓLIO DE JOSÉ DO VALE GARCIA	007.678.751-68	100200170464001	RUA CABAÇAL, QUADRA Q, LOTE 013, BAIRRO CAVALHADA 1.
ESPÓLIO DE JOÃO CALIXTO DE CAMPOS	000.000.043-46	300105320211001	Rua 15 DE NO- VEMBRO Nº 574, BAIRRO CEN- TRO.
PEDRO PAULO CARLI- NO	963.561.541-87	800100170238001	RUA VASCO DA GAMA S/Nº, BAIRRO SAN- TA CRUZ.
JOANA DO COUTO LEITE	00.000.000/0068-99	700100440538001	RUA DAS GRA- LHAS S/N – B. SANTA IZA- BEL
PAULO CESAR HO- MEM DE MELO	022.955.471-72	100200220060001	RUA DA MARA- VILHA, QUADRA: C, LT – 03, BAIRRO: CA- VALHADA 1

As providências.

Cáceres, MT, 12 de fevereiro de 2020.

Gustavo Calábria Rondon

Secretário Municipal de Fazenda

RESOLUÇÃO Nº 019 DE 027 DE JANEIRO DE 2020 - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CÁCERES - SMS

Resolução nº 019/2020 de 27 de Janeiro de 2020.

Dispõe sobre **APROVAÇÃO** do Plano Estratégico de enfrentamento da Hanseníase no Município de Cáceres-MT - período 2019-2022.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde em sua 48ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 27 de Janeiro de 2020, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 2.006 de 09 junho de 2006.

1- CONSIDERANDO as competências do Conselho Municipal de Saúde Cáceres, capituladas no artigo 2º da Lei nº 2.006 de junho de 2006;

2- CONSIDERANDO a Portaria GM/MS 2.135/2013 Estabelece diretrizes para o processo de planejamento no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

3- CONSIDERANDO a Portaria GM/MS 2.135/2013 no seu Art. 4º A Programação Anual de Saúde (PAS) é o instrumento que operacionaliza as intenções expressas no Plano de Saúde e tem por objetivo anualizar as metas do Plano de Saúde e prever a alocação dos recursos orçamentários a serem executados.

4- CONSIDERANDO a **APROVAÇÃO** do Plano Municipal de Saúde para o período 2018-2021, Resolução Nº 19/2018 de 17 de setembro 2018;

5- CONSIDERANDO a **APROVAÇÃO** da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) que faz parte das ações necessárias à conformação da política de Assistência Farmacêutica do Município de Cáceres-MT, para validade no período de 2019-2020, Resolução Nº 004/2019 de 21 de maio 2019;

6- CONSIDERANDO a **APROVAÇÃO** do Plano Municipal de Contingência as aborviroses urbanas Dengues, Zika e Chikungunya, Resolução Nº 012/2019 de 21 de outubro de 2019;

7- CONSIDERANDO que todos os Instrumentos de Gestão enviados pela Secretaria de Saúde do Município de Cáceres-MT no ano de 2018 e 2019 enviados ao Conselho Municipal de Saúde foram analisados, debatidos, melhorados quando se fizeram necessários e pontualmente aprovados obedecendo as Leis vigentes;

8- CONSIDERANDO no Plano de Enfrentamento da Hanseníase no seus objetivos específicos que: assegura compromisso político e recursos para os programas de hanseníase nas três esferas de governo; reforçar a conscientização dos pacientes e da comunidade sobre hanseníase; promover a detecção precoce de casos de hanseníase; promover a inclusão social mediante abordagem de todas as formas de enfrentamento do estigma e da discriminação e promover o acesso a serviços e programas de apoio social e financeiro;

9- CONSIDERANDO no Plano de Enfrentamento da Hanseníase a Análise Situacional de acordo com a Coordenação da Atenção Básica municipal a Cobertura das Equipes de Saúde da Família é em torno de 44,10% e a Cobertura da Atenção Básica como um todo 62,73% e conta com os postos de atendimentos: 1- Rede de Atenção à Saúde: Unidade de Pronto Atendimento; Central Municipal de Regulação; Secretaria Municipal de Saúde; Centro de Especialidade Odontológica; Centro de Apoio Psicossocial – CAPS; CAPSI Infante Juvenil; CTA- Centro de Testagem e Aconselhamento; SAE; Centro de Reabilitação Dom Aquino Correa Cáceres- CERLI; Ambulatório da Criança e Centro de Saúde Referência. 2- Estratégia de Saúde da Família: ESF CAIC; ESF Marajoara; ESF Santa Izabel; ESF Vista Alegre; ESF Jardim Guanabara; ESF Vila Real; ESF Rodeio; ESF Jardim Paraíso; ESF Cohab Nova; ESF Vila Irene; ESF Vitória Regia; ESF Caramujo (zona rural). 3- Posto de Saúde da Família: PSF Santos Dumont; PSF Horizonte D'Oeste (zona rural); PSF Limão (zona rural); PSF Laranjeiras (zona rural); PSF Sadia (zona rural); PSF Vila Aparecida (zona rural). 4- Rede de Atenção à Especialidades: AD-Ambulatório Dermatológico (Ambulatório de Dermatologia e Pneumologia Sanitária); AM- Ambulatório da Mulher; CAPS- Centro de Atenção Psicossocial; CAPSI- Centro de Atenção Psicossocial Infante-Juvenil; AC-Ambulatório da Criança; CTA/SAE-Centro de testagem e Aconselhamento e Serviço de Atendimento Especializado DST/AIDS; CER-Centro Especializado de Reabilitação; CRS-Centro Referencial de Saúde; CEO-Centro de Especialidade Odontológica

Resolve:

Art. 1º - Aproveitar do Plano Estratégico de enfrentamento da Hanseníase no Município de Cáceres-MT para o período de 2019-2022.

Art. 2º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Cáceres, 27 de Janeiro de 2020.

Marcos Antonio Pegaiani

Presidente do Conselho Municipal

de Saúde de Cáceres – MT

Homologada:

Francis Maris Cruz

Prefeito Municipal de Cáceres-MT

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 070 DE 28 DE JANEIRO DE 2020.**

O SECRETARIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Memorando sob nº 34.806 de 19 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Art.1º Determinar o encaminhamento do processo acima mencionado e documentos que o instruem, à Comissão Permanente de Sindicância Administrativa Disciplinar, designada pela Portaria nº 030, de 09.01.2020, a fim de apurar os fatos narrados.

Art.2º A Comissão deverá iniciar seus trabalhos imediatamente, a partir da publicação do presente Portaria e concluí-los no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º Caso o prazo citado seja insuficiente, a Comissão deverá comunicar por escrito ao Secretário Municipal solicitante, que autorizará mediante despacho, a prorrogação para mais 30 (trinta) dias, a contar do vencimento.

§ 2º A prorrogação será efetivada por meio de Portaria específica.

Art.3º Antes de dar início aos trabalhos, a Comissão deve consultar a PGM para orientação quanto ao procedimento legal a ser adotado.

Art.4º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 28 de janeiro de 2020.

WESLEY DE SOUSA LOPES

Secretário Municipal de Infraestrutura e Logística

Afixado em: 28.01.2020

**RESOLUÇÃO Nº 020 DE 03 DE FEVEREIRO DE 2020 - CONSELHO
MUNICIPAL DE SAÚDE DE CÁCERES - SMS**

Resolução nº 020/2020 de 03 de Fevereiro de 2020.

Dispõe sobre **APROVAÇÃO da Programação Anual de Saúde de Cáceres-MT, PAS 2020.**

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde em sua 49ª Reunião Ordinária, realizada no dia 03 de Fevereiro de 2020, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 2.006 de 09 junho de 2006.

1- **CONSIDERANDO** as competências do Conselho Municipal de Saúde Cáceres, capituladas no artigo 2º da Lei nº 2.006 de junho de 2006;

2- **CONSIDERANDO** a Portaria GM/MS 2.135/2013 Estabelece diretrizes para o processo de planejamento no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

3- **CONSIDERANDO** a Portaria Nº 2.135, de 25 de Setembro de 2013 no seu Art. 1º Parágrafo V – compatibilização entre os instrumentos de planejamento da saúde (Plano de Saúde e respectivas Programações Anuais, Relatório de Gestão) e os Instrumentos de planejamento e orçamento de governo, quais sejam o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orça-

mentárias (LDO) e a Lei Orçamentaria Anual (LOA), em cada esfera de gestão;

4- **Art. 2º** Os instrumentos para o planejamento no âmbito do SUS são o Plano de Saúde, as respectivas Programações Anuais e o Relatório de Gestão.

5- **CONSIDERANDO** o parágrafo 1º Os instrumentos referidos no “caput” interligam-se sequencialmente, compondo um processo cíclico de planejamento para operacionalização integrada, solidária e sistêmica do SUS.

6- **CONSIDERANDO** a Portaria GM/MS 2.135/2013 no seu Art. 4º A Programação Anual de Saúde (PAS) é o instrumento que operacionaliza as intenções expressas no Plano de Saúde e tem por objetivo anualizar as metas do Plano de Saúde e prever a alocação dos recursos orçamentários a serem executados.

7- **CONSIDERANDO** a APROVAÇÃO do Plano Municipal de Saúde para o período 2018-2021, Resolução Nº 19/2018 de 17 de setembro 2018;

8- **CONSIDERANDO** a APROVAÇÃO da Programação Anual de Saúde de 2018, Resolução Nº 20/2018 de 17 de setembro 2018;

9- **CONSIDERANDO** a APROVAÇÃO do Plano Anual de Ações de Vigilância Sanitária para o Exercício de 2019, Resolução Nº 27/2018 de 26 de novembro 2018;

10- **CONSIDERANDO** a APROVAÇÃO do Cronograma e Metodologia de Trabalho das Atividades de Avaliação e Monitoramento dos Indicadores e Metas pactuadas no ano de 2018 e definição das Metas para Pactuação e Monitoramento no ano de 2019, com vistas ao fortalecimento do Planejamento do Sistema Único de Saúde (SUS) na Microrregião Oeste de Mato Grosso, Resolução Nº 003/2019 de 22 de abril 2019;

11- **CONSIDERANDO** a APROVAÇÃO da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) que faz parte das ações necessárias à conformação da política de Assistência Farmacêutica do Município de Cáceres-MT, para validade no período de 2019-2020, Resolução Nº 004/2019 de 21 de maio 2019;

12- **CONSIDERANDO** a APROVAÇÃO do Relatório Anual de Gestão (RAG) 2018, Ofício nº 360/2019 da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cáceres-MT, Resolução Nº 009/2019 de 24 de Julho de 2019;

13- **CONSIDERANDO** a APROVAÇÃO do Plano Municipal de Contingência as zoonoses urbanas Dengues, Zika e Chikungunya, Resolução Nº 012/2019 de 21 de outubro de 2019, período 2019/2020;

14- **CONSIDERANDO** a CIÊNCIA do 2º Relatório Quadrimestral de Prestação de Contas da Saúde de 2019, ofício Nº 25-2019 encaminhado no dia 03/10/2019, Resolução Nº 013/2019 de 24 de outubro de 2019;

15- **CONSIDERANDO** que todos os Instrumentos de Gestão enviados pela Secretaria de Saúde do Município de Cáceres-MT no ano de 2018 e 2019 enviados ao Conselho Municipal de Saúde foram analisados, debatidos, melhorados, quando se fizeram necessários e pontualmente aprovados obedecendo as Leis vigentes;

Resolve:

Art. 1º - Aprovar a Programação Anual de Saúde de Cáceres, para o ano de 2020.

Art. 2º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Cáceres, 03 de Fevereiro de 2020.

Marcos Antonio Pegaiani

Presidente do Conselho Municipal

de Saúde de Cáceres – MT

Homologada:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROGRAMAÇÃO ANUAL DE SAÚDE

2020

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES - MT,
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

FRANCIS MARIS CRUZ

PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES - MT.

SILVANA MARIA DE SOUZA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Equipe Técnica de Elaboração:

Secretária Municipal de Saúde	Silvana Maria de Souza
Coordenadoria Administrativa	Douglas Silva Marcacini
Coordenadoria das Unidades Básicas	Sílvia Roberta Pereira de Jesus Ortiz
Coordenação dos Centros de Especialidades	Vanderly Muniz
Coordenadoria de Vigilância em Saúde	Marilza Aparecida Luz
Coordenação de Recursos Humanos	Adalbiana A. de Jesus Oliveira de Rangel Soares
Gerência de Avaliação e Controle	Lenilton Carlos de Souza Campos
Gerência de Planejamento e Projetos	Gilmar Penteado de Oliveira
Assistência Farmacêutica	Flávia Leal Ojeda

Apoio:

JC Excelência Assessoria e Consultoria em Saúde

SUMÁRIO

1 – APRESENTAÇÃO.....	5
2 – DEFINIÇÃO DAS AÇÕES CONFORME OBJETIVOS E METAS DO PLANO MUNICIPAL DE SAÚDE	6
DIRETRIZ 1: GARANTIA DO ACESSO DA POPULAÇÃO A SERVIÇOS DE QUALIDADE, COM EQUIDADE E EM TEMPO ADEQUADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DE SAÚDE, MEDIANTE APRIMORAMENTO DA POLÍTICA DE ATENÇÃO BÁSICA E DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA.	6
DIRETRIZ 2: PROMOÇÃO DA ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DA MULHER E DA CRIANÇA E IMPLEMENTAÇÃO DA “REDE CEGONHA”, COM ÊNFASE NAS ÁREAS E POPULAÇÕES DE MAIOR VULNERABILIDADE.....	9
DIRETRIZ 3: FORTALECIMENTO DA REDE DE SAÚDE MENTAL, COM ÊNFASE NO ENFRENTAMENTO DA DEPENDÊNCIA DE CRACK E OUTRAS DROGAS.	11
DIRETRIZ 4: GARANTIA DA ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DA PESSOA IDOSA E DOS PORTADORES DE DOENÇAS CRÔNICAS, COM ESTÍMULO AO ENVELHECIMENTO ATIVO E FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE PROMOÇÃO E PREVENÇÃO.....	12
DIRETRIZ 5: REDUÇÃO DOS RISCOS E AGRAVOS À SAÚDE DA POPULAÇÃO, POR MEIO DAS AÇÕES DE PROMOÇÃO E VIGILÂNCIA EM SAÚDE.....	13
DIRETRIZ 6: GARANTIA DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA NO ÂMBITO DO SUS.	15
DIRETRIZ 7: CONTRIBUIÇÃO À ADEQUADA FORMAÇÃO, ALOCAÇÃO, QUALIFICAÇÃO, VALORIZAÇÃO E DEMOCRATIZAÇÃO DAS RELAÇÕES DO TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE.....	17
DIRETRIZ 8: IMPLEMENTAÇÃO DE NOVO MODELO DE GESTÃO E INSTRUMENTOS DE RELAÇÃO FEDERATIVA, COM CENTRALIDADE NA GARANTIA DO ACESSO, GESTÃO PARTICIPATIVA COM FOCO EM RESULTADOS, PARTICIPAÇÃO SOCIAL E FINANCIAMENTO ESTÁVEL.	18
3 – PREVISÃO DAS RECEITAS E DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	19
3.1 - PREVISÃO DAS RECEITAS DA SAÚDE 2020.....	19
3.2 - PREVISÃO DAS DESPESAS COM SAÚDE (POR SUB FUNÇÃO) – 2020.....	19
3.3 - PREVISÃO DAS DESPESAS COM SAÚDE (NATUREZA DA DESPESA)-2019	20
4 – PROCESSO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	21
5 – INDICADORES DE SAÚDE	22
6 - ANEXOS	32
6.1- RESOLUÇÃO Nº 011/2019 CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	32

1 – APRESENTAÇÃO

Seguindo o que foi estabelecido na Portaria nº 2.135 de 25 de Setembro de 2013 que versa sobre o planejamento no âmbito do Sistema Único de Saúde. A Programação Anual de Saúde (PAS) de 2020 é um desdobramento do Plano Municipal de Saúde (PMS) de Cáceres-MT 2018-2021 e apresenta, assim, as prioridades para o exercício de 2020.

A Programação se constitui como um dos instrumentos de planejamento do SUS, em conjunto com o Relatório Anual de Gestão (RAG) e PMS, contém sistematicamente os recursos financeiros previstos, bem como, as ações para o cumprimento do estabelecido no PMS.

Os resultados desta PAS serão apresentados e avaliados por meio dos RAGs, tanto, trimestrais, quanto o anual, com a participação do controle social que é constituído pelo Conselho Municipal de Saúde, e também, através das Audiências Públicas de Prestação de Contas.

2 – DEFINIÇÃO DAS AÇÕES CONFORME OBJETIVOS E METAS DO PLANO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Diretriz 1: Garantia do acesso da população a serviços de qualidade, com equidade e em tempo adequado ao atendimento das necessidades de saúde, mediante aprimoramento da política de atenção básica e da atenção especializada.

Objetivo 1.1 - Utilização de mecanismos que propiciem a ampliação do acesso da Atenção Básica.

Estratégia - Fortalecer a atenção básica em 100%, desenvolvendo ações de qualificação dos profissionais e manutenção das unidades.

AÇÕES/ATIVIDADES	INDICADOR	META 2020	RECURSOS FINANCEIROS	ÁREA RESPONSÁVEL
Promover reuniões junto as equipes para que façam o planejamento das ações no seu território para atingir os indicadores pactuados de acordo com a PNAB.	Garantir o planejamento das ações das equipes para melhoria dos indicadores do SISPACTO.	100% das equipes.	Próprio.	Coordenadoria das Unidades Básicas de Saúde.
Realizar atualização para todos os Enfermeiros e Técnicos de Enfermagem em procedimentos afins com suas funções.	Capacitar na prática todos os Enfermeiros e Técnicos de Enfermagem nos procedimentos básicos.	100% das equipes.	Federal e Próprio.	Gestão.
Trabalhar a referência e contra referência para acesso das informações do paciente, interligando através de sistema Zona Urbana e Rural.	Garantir a informatização de todas Unidades Básicas de Saúde.	100% de interligação.	Federal, Estadual e Próprio.	Coordenadoria das Unidades Básicas de Saúde e Gestão.
Reforma/Manutenção das Unidades Básicas de Saúde próprias.	18 Unidades Básicas de Saúde.	50% das Unidades Básicas de Saúde próprias.	Federal e Próprio.	Coordenadoria das Unidades Básicas de Saúde.

Realizar estudo de viabilidade para reativação de 02 (duas) Unidades Básicas de Saúde da Zona Rural.	02	100%	Próprio.	Coordenadoria das Unidades Básicas de Saúde.
Iniciar a construção de 01 (uma) Unidade Básica de Saúde.	01	100%	Federal e Próprio.	Coordenadoria das Unidades Básicas de Saúde.
Melhorar a infraestrutura das Unidades Básicas de Saúde com imóvel locado, com adequações e/ou mudanças para imóveis com infraestrutura adequada as normas do Ministério da Saúde.	04	100%	Federal e Próprio.	Coordenadoria das Unidades Básicas de Saúde.
Aquisições de equipamentos e mobiliários necessários para funcionamento das Unidades Básicas de Saúde.	Conforme normativa do PMAQ.	Garantir para 80% das Unidades Básicas de Saúde.	Federal, Estadual e Próprio.	Coordenadoria das Unidades Básicas de Saúde.
Garantir os materiais de consumo e permanente para a realização dos projetos nas Unidades Básicas de Saúde.	Todas as Unidades Básicas de Saúde.	50%	Federal, Estadual e Próprio.	Coord. das Unidades Básicas de Saúde e Coord. dos Centros de Especialidades.
Garantir a identidade funcional de todos os servidores da Secretaria Municipal de Saúde.	Todos os Servidores.	100%	Federal e Próprio.	Gestão.

Objetivo 1.2 - Garantir acesso da população a serviços de qualidade, com equidade e em tempo adequado ao atendimento das necessidades de saúde, mediante aprimoramento da política da atenção especializada.

Estratégia - Implementar o Serviço de Regulação de Vagas de Média e Alta complexidade, através das pactuações entre Município/Estado e credenciamento de serviços especializados.

ACÕES/ATIVIDADES	INDICADOR	META 2020	RECURSOS FINANCEIROS	ÁREA RESPONSÁVEL
Adquirir equipamentos de informática para os Estabelecimentos de Saúde.	Informatizar os Estabelecimentos de Saúde.	95%	Federal, Estadual e Próprio.	Gestão.
Implementar a Central de Regulação Municipal com sistema integrado entre as Unidades Básicas de Saúde.	Promover a integração entre as Unidades Básicas de Saúde e a Central de Regulação municipal.	90%	Próprio.	Gestão.
Parcerias com o Estado para liberação de mais vagas.	Liberação de mais vagas de exames/consultas.	50%	Estadual.	Coordenação de Regulação.
Implantar na Coordenação de Regulação treinamento juntamente ao Estado para os servidores municipais.	Melhorar o processo de trabalho com treinamento de operação do sistema para o lançamento das solicitações de exames.	100%	Estadual e Próprio.	Coordenação de Regulação.
Credenciar exames de média e alta complexidade.	Contratualização de serviços terceirizados em saúde.	Reduzir em 30% a demanda reprimida de consultas e exames.	Próprio e Estadual	Gestão.

Diretriz 2: Promoção da atenção integral à saúde da mulher e da criança e implementação da “Rede Cegonha”, com ênfase nas áreas e populações de maior vulnerabilidade.

Objetivo 2.1 - Organizar a rede de atenção à saúde materna e infantil para garantir acesso, acolhimento e resolutividade.

Estratégia - Ampliar as ações de saúde maternas infantis.

AÇÕES/ATIVIDADES	INDICADOR	META 2020	RECURSOS FINANCEIROS	ÁREA RESPONSÁVEL
Realizar campanhas de vacinas e acompanhar através do cartão de vacina em dias D.	Vacinar crianças menores de 02 anos.	95% do total de crianças até 2 anos.	Federal e Próprio.	Coord. das Unidades Básicas de Saúde, Centros de Especialidades e Vigilância em Saúde.
Realizar campanhas referente a saúde materna infantil, preconizadas pelo Ministério da Saúde.	Diminuir a morte materno-infantil.	• Diminuir de 3 para 1 óbito materno/ano. • Diminuir de 25 para 15 óbitos infantil por ano.	Federal, Estadual e Próprio.	Coord. das Unidades Básicas de Saúde, Centros de Especialidades e Vigilância em Saúde.
Campanhas nacionais realizadas pelo Ministério da Saúde, influenza, pólio, sarampo.	Aumentar a Cobertura Vacinal.	100% das campanhas preconizadas.	Federal, Estadual e Próprio.	Coordenação da Unidades Básicas de Saúde e Vigilância em Saúde.

Capacitar todos os servidores para prática de vacina e aprazamento de cartões.	100%	100% servidores capacitados.	Próprio.	Coordenadoria de Vigilância em Saúde.
Assegurar a realização dos testes rápido HIV, Sífilis e Hepatites na primeira consulta de Pré Natal.	Realização de teste rápido.	100%	Federal e Próprio.	Coord. das Unidades Básicas de Saúde e Coord. dos Centros de Especialidades.
Assegurar o direito ao planejamento reprodutivo para a população.	Implementar o planejamento familiar.	80% dos interessados.	Federal, Estadual e Próprio.	Coord. das Unidades Básicas de Saúde e Coord. dos Centros de Especialidades.

Diretriz 3: Fortalecimento da rede de saúde mental, com ênfase no enfrentamento da dependência de crack e outras drogas.

Objetivo 3.1 - Ampliar o acesso à Atenção Psicossocial da população em geral, de forma articulada com os demais pontos de atenção em saúde e outros pontos intersetoriais.

Estratégia - Implementar a Rede de Atenção Psicossocial, qualificando os profissionais da Atenção Básica e Especializada.

ACÕES/ATIVIDADES	INDICADOR	META 2020	RECURSOS FINANCEIROS	ÁREA RESPONSÁVEL
Atualizar os profissionais da Atenção Básica e Especializada em atenção aos pacientes de saúde mental.	Capacitar os agentes comunitários de saúde em acolhimento em saúde mental.	50%	Próprio.	Gestão.
Matriciamento.	Fortalecer o matriciamento entre atenção básica e especializada.	50%	Federal e Próprio.	Coord. das Unidades Básicas de Saúde e Coord. dos Centros de Especialidades.
Palestras/educação em saúde.	Realizar reuniões com Presidentes de bairros para conscientização sobre vendas de bebidas alcoólicas e cigarros para crianças e adolescentes.	50%	Próprio.	Gestão.
Criar o ambulatório da Saúde Mental conforme nota técnica 11/2019 CGMAD/DAPES/SAS/MS-04/02/2019.	Atender a população com transtornos mentais leves.	60%	Próprio.	Gestão.

Diretriz 4: Garantia da atenção integral à saúde da pessoa idosa e dos portadores de doenças crônicas, com estímulo ao envelhecimento ativo e fortalecimento das ações de promoção e prevenção.

Objetivo 4.1 - Melhoria das condições de saúde do Idoso e Portadores de doenças Crônicas, mediante qualificação da gestão e das redes de atenção.

Estratégia - Implementar a Rede de Atenção às Doenças Crônicas transmissíveis e não transmissíveis.

AÇÕES/ATIVIDADES	INDICADOR	META 2020	RECURSOS FINANCEIROS	ÁREA RESPONSÁVEL
Identificar e tratar os usuários que possuem doenças crônicas: diabetes, hipertensão, cardiopatias e outras.	Realizar ações de prevenção com esta população após a sua identificação para diminuir os casos de óbitos.	50%	Próprio.	Gestão.
Realizar parceria com a Secretaria de Ação Social e instituições de ensino para elaboração de projetos ligados a saúde do idoso.	Implantar parcerias para realizações de projetos afins.	50%	Federal, Estadual e Próprio.	Coord. das Unidades Básicas de Saúde e Coord. dos Centros de Especialidades.
Implantar e manter os projetos com enfoque na saúde do idoso e portadores de doenças crônicas.	Diminuir os encaminhamentos para as especialidades.	80%	Federal e Próprio.	Coord. das Unidades Básicas de Saúde e Coord. dos Centros de Especialidades.

Diretriz 5: Redução dos riscos e agravos à saúde da população, por meio das ações de promoção e vigilância em saúde.

Objetivo 5.1 - Fortalecer a promoção e vigilância em saúde.

Estratégia - Implementar ações de vigilância em saúde, fortalecendo as ações da vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e em saúde do trabalhador.

AÇÕES/ATIVIDADES	INDICADOR	META 2020	RECURSOS FINANCEIROS	ÁREA RESPONSÁVEL
Fortalecer a promoção e a integração das ações da Vigilância em Saúde.	Percentual de ações da Vigilância em Saúde realizadas de forma integrada.	Integrar ações da Vigilância em Saúde e Atenção Básica, ampliando o conhecimento das condições de saúde da população nos territórios do município.	Federal e Próprio.	Gestão, Vigilância em Saúde e equipes de saúde.
Programar e promover as ações integradas entre as vigilâncias: ambiental, epidemiológica e sanitária.	Fragilidade e/ou limitação do trabalho integrado entre as vigilâncias.	Realiza 50% das ações de modo a integrar e complementar a atuação das vigilâncias, tais como: campanhas de vacina, investigação de surtos, acidentes com animais peçonhentos, domésticos, atendimento de denúncias de infecção toxi alimentar e de infecção viral, dentre outros. Objetivando a redução dos casos de doenças e/ou agravos a saúde.	Federal, Estadual e Próprio.	Coordenadoria de Vigilância em Saúde.

Ampliar as fontes externas de financiamento para as ações de Vigilância Sanitária.	Elaboração de projetos.	Identificar 100% das fontes prováveis de captação de recurso.	Federal, Estadual, Próprio e Terceirizado.	Vigilância em Saúde, Coordenadoria Administrativa e Gestão.
Intensificar o desenvolvimento de ações de educação permanente em saúde.	Elaboração de cronograma a ser desenvolvido.	Desenvolver 100% dos programas de educação permanentes programados.	Próprio.	Coordenadoria de Vigilância em Saúde.
Atender as atividades programadas dos estabelecimentos de interesse a saúde conforme priorização do risco sanitário.	Percentual de estabelecimentos atendidos.	Atender 100% dos estabelecimentos de interesse a saúde priorizados.	Federal, Estadual e Próprio.	Coordenadoria de Vigilância em Saúde.
Atender as denúncias triadas, reclamações e solicitações referente a Vigilância Sanitária.	Percentual de denúncias, reclamações e solicitações atendidas.	Atender 80% das denúncias triadas, reclamações e solicitações.	Próprio.	Coordenadoria de Vigilância em Saúde.
Realizar as ações preconizadas pelo Ministério da Saúde referente ao Controle e Combate aos Vetores transmissores das arboviroses.	Percentual das ações desenvolvidas pela Vigilância Sanitária.	Executar 100% das ações preconizadas pelo Ministério da Saúde.	Federal, Estadual e Próprio.	Coordenadoria de Vigilância em Saúde e Gestão.
Realizar as ações preconizadas pelo Ministério da Saúde de abrangência epidemiológica.	Número de ações desenvolvidas, sistema de informações alimentados e geração de relatórios, síntese e análise de dados estatísticos.	Executar 100% das ações preconizadas pelo Ministério da Saúde.	Federal, Estadual e Próprio.	Coordenadoria de Vigilância em Saúde e Gestão.

Diretriz 6: Garantia da Assistência Farmacêutica no âmbito do SUS.

Objetivo 6.1 - Ampliar a implantação do Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica HORUS como estratégia de qualificação da gestão da assistência farmacêutica no SUS.

Estratégia - Promover ações para melhoria do acesso de medicamentos à população.

AÇÕES/ATIVIDADES	INDICADOR	META 2020	RECURSOS FINANCEIROS	ÁREA RESPONSÁVEL
Aquisição de 01 veículo para atender a distribuição de medicamentos.	Atender a demanda farmacêutica.	100%	Federal e Próprio.	Gestão.
Capacitação para os servidores que operam o sistema Hórus.	Todos os servidores que operam o sistema Hórus.	100% dos servidores que operam o sistema.	Próprio.	Gestão.
Centralizar/descentralizar a assistência farmacêutica municipal.	Facilitar o acesso dos medicamentos aos usuários.	100% dos usuários	Próprio.	Gestão.
Atualização do REMUME 2021/2022	Profissionais da saúde	100%	Próprio.	Gestão.
Manutenção predial das unidades de distribuição e dispensação de medicamentos (Farmácias Básicas e Central de Abastecimento Farmacêutico - CAF).	Unidades da Assistência Farmacêutica.	100%	Federal e Próprio.	Gestão.

Manutenção periódica dos equipamentos pertencentes ao patrimônio permanente das unidades de dispensação e distribuição de medicamentos (Farmácias Básicas e Central de Abastecimento Farmacêutico - CAF).	Equipamentos da Assistência Farmacêutica.	100%	Federal e Próprio.	Gestão.
Educação continuada dos responsáveis técnicos das unidades pertencentes ao Programa da Assistência Farmacêutica do SUS.	Profissionais Farmacêuticos.	100%	Federal e Próprio.	Gestão.
Renovação de documentos obrigatórios para o funcionamento das unidades da Assistência Farmacêutica (Certificado de Responsabilidade Técnica, Alvará Sanitária, Alvará de Corpo de Bombeiros, Alvará de Localização e Funcionamento, Certificado de Controle de Pragas e Roedores e Certificado de Limpeza de Caixa D'água).	Unidades da Assistência Farmacêutica.	100%	Federal e Próprio.	Gestão.

Diretriz 7: Contribuição à adequada formação, alocação, qualificação, valorização e democratização das relações do trabalho dos profissionais de saúde.

Objetivo 7.1 - Investir em qualificação e fixação de profissionais para o SUS.

Estratégia - Fortalecer uma política de gestão de pessoas e promover o desenvolvimento e qualificação dos trabalhadores municipais de saúde.

AÇÕES/ATIVIDADES	INDICADOR	META 2020	RECURSOS FINANCEIROS	ÁREA RESPONSÁVEL
Promover atividades de educação permanente, com ampla participação, que possibilitem a troca entre os profissionais da realidade vivenciada por cada equipe e estabelecer consensos referentes às práticas de atuação das equipes.	Capacitar todos os profissionais de saúde utilizando a ferramenta da Educação Permanente em Saúde para melhorar os serviços dispensados a população em todos os níveis de atenção.	100%	Próprio.	Gestão.
Desenvolver uma sistemática de avaliação do Clima Organizacional.	Diminuir conflitos.	100% das Unidades de Saúde.	Próprio.	Coordenadoria de Recursos Humanos e Gestão.
Implantar Programa de Qualidade de Vida no Trabalho.	Diminuir o número de atestados médicos a servidores.	Diminuir em 30% a quantidade de atestados médicos a servidores.	Próprio.	Coordenadoria de Recursos Humanos.

Diretriz 8: Implementação de novo modelo de gestão e instrumentos de relação federativa, com centralidade na garantia do acesso, gestão participativa com foco em resultados, participação social e financiamento estável.

Objetivo 8.1 – Fortalecer os vínculos do cidadão, Conselheiros de Saúde, lideranças de movimentos sociais, Agentes Comunitários de Saúde, Agentes de Combate às Endemias, educadores populares com o SUS.

Estratégia - Fortalecer e aprimorar o controle social.

ACÕES/ATIVIDADES	INDICADOR	META 2020	RECURSOS FINANCEIROS	ÁREA RESPONSÁVEL
Promover a formação e capacitação para Conselheiros Municipais de Saúde, buscando apoio junto ao Conselho Estadual de Saúde para capacitação aos Conselheiros Municipais.	Capacitar os Conselheiros Municipais de Saúde.	100%	Próprio.	Gestão e Conselho Municipal de Saúde.
Promover capacitação com humanização para ACE e ACS.	Capacitar ACE e ACS	100%	Próprio.	Coord. das Unidades Básicas e Coord. de Vigilância em Saúde.

3 – PREVISÃO DAS RECEITAS E DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

3.1 - PREVISÃO DAS RECEITAS DA SAÚDE 2020

FONTE DE RECURSOS (BLOCO DE FINANCIAMENTO)	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO		OUTROS	RECURSOS PRÓPRIOS	TOTAL
	Federal	Estadual			
Atenção Básica	R\$ 5.540.680,00	R\$ 405.600,00			R\$ 5.946.280,00
Média e Alta Complexidade Hospitalar e Ambulatorial	R\$ 4.973.330,00	R\$ 595.860,00			R\$ 5.569.190,00
Assistência Farmacêutica	R\$ 465.490,00	R\$ 169.770,00			R\$ 635.260,00
Vigilância em Saúde	R\$ 1.622.460,00				R\$ 1.622.460,00
Gestão do SUS				R\$ 31.002.600,00	R\$ 31.002.600,00
TOTAL GERAL	R\$ 12.601.970,00	R\$ 1.171.230,00		R\$ 31.002.600,00	R\$ 44.775.800,00

3.2 - PREVISÃO DAS DESPESAS COM SAÚDE (por sub função) – 2020

SUB FUNÇÃO	2020
Administração Geral	R\$ 7.357.640,00
Atenção Básica	R\$ 12.234.300,00
Média e Alta Complexidade Hospitalar e Ambulatorial	R\$ 18.859.130,00
Suporte Profilático e Terapêutico	R\$ 1.306.260,00
Vigilância Sanitária	R\$ 3.171.870,00
Vigilância Epidemiológica	R\$ 1.846.600,00
TOTAL GERAL	R\$ 44.775.800,00

3.3 - PREVISÃO DAS DESPESAS COM SAÚDE (Natureza da Despesa)-2020

NATUREZA DA DESPESA		2020
DESPESAS CORRENTES		R\$ 43.241.240,00
Pessoal e Encargos Sociais		R\$ 30.914.020,00
Outras Despesas Correntes		R\$ 12.327.220,00
DESPESAS DE CAPITAL		R\$ 1.534.560,00
Investimentos		R\$ 1.534.560,00
TOTAL GERAL		R\$ 44.775.800,00

4 – PROCESSO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Todo planejamento exige que haja posteriormente um processo de monitoramento e avaliação que sejam periódicos. Tal processo objetiva fazer a análise das ações planejadas, verificando se realmente elas estão acontecendo e se estão surgindo o efeito que é o impacto nas metas traçadas.

Desse modo, faz-se necessário estar de como contínuo realizando o acompanhamento e avaliando as diretrizes que foram propostas, bem como, aquilo que elas propõem melhorar. Isto permite que a Secretaria Municipal de Saúde conjuntamente com o controle social, caso seja necessário, redirecione as ações projetadas, suprimindo ou implementando ações e metas nos instrumentos de planejamento.

Assim, esta programação será acompanhada por Relatórios de Gestão. Bem como, de outros instrumentos que quantifiquem as metas traçadas.

5 – INDICADORES DE SAÚDE

Nº	TIPO	INDICADOR	SITUAÇÃO	CAUSA	META	ESTRATÉGIA
1	U	NÚMERO DE ÓBITOS PREMATUROS (de 30 a 69 anos) PELO CONJUNTO DAS 4 PRINCIPAIS DCNT (DOENÇAS DO APARELHO CIRCULATORIO, CÂNCER, DIABETES E DOENÇAS RESPIRATÓRIAS CRÔNICAS).			125	• Realizar campanhas sobre alimentação com pouco sal e seus impactos. • Implantar academias da saúde. • Implementar ações de promoção e prevenção na rede de atenção básica. • Implementar rastreamento para detecção precoce de câncer de mama e de colo do útero. • Garantir a distribuição de medicamentos anti-hipertensivos, para diabetes e doenças crônicas respiratórias. • A ampliação de serviços de apoio institucional por meio da teleconsultorias e telediagnóstico (TELESSAÚDE). • Aplicação dos protocolos clínicos e atenção domiciliar. • Implementar os investimentos em ações de promoção à saúde. • Garantir a estruturação da Atenção Primária com equipamentos básicos (balança e aparelho de pressão); • Descrição do percurso do paciente na rede de Atenção à Saúde (sistematização da coleta de dado).
2	E	PROPORÇÃO DE ÓBITOS DE MULHERES EM IDADE FÉRTIL (MIF) INVESTIGADOS.			100%	• Registrar a informação da investigação no módulo municipal e federal do SIM. • Dispor de técnico responsável pela vigilância do óbito. • Investigar todos os óbitos MIF e Materno. • Os hospitais de ocorrência devem realizar a investigação hospitalar. • Dispor de profissional capacitado para realização da investigação de MIF. • Conhecer os instrumentos e fluxos para realização da investigação de MIF. • Acessar o módulo federal, de rotina, para detectar os óbitos MIF ocorridos em outro município e fazer a investigação domiciliar e ambulatorial (retroalimentação). • Intensificar ações de monitoramento do indicador, pela equipe da VIEP e Atenção Básica.

3	U	PROPORÇÃO DE REGISTRO DE ÓBITOS COM CAUSA BÁSICA DEFINIDA.			95%	• Dispor de técnico responsável pela vigilância do óbito. • Realizar investigação dos óbitos mal definidos a fim de reconhecer as causas do óbito. • Realizar capacitação dos profissionais para o correto preenchimento da Declaração de Óbito, pela SES. • Minimizar a rotatividade e o número insuficiente de profissionais qualificados nos serviços de vigilância do óbito nas SMS. • Realizar capacitações em investigação e codificação dos óbitos pela SES. • Fortalecer a importância da participação das UBS para realização das investigações.
4	U	PROPORÇÃO DE VACINAS SELECIONADAS DO CNV PARA CRIANÇAS < 2 ANOS - PENTAVALENTE (3ª DOSE), PNEUMOCÓCICA 10-VALENTE (2ª), POLIOMIELITE A57.F67(3ª) E TRÍPLICE VIRAL (1ª) - COM COBERTURA VACINAL PRECONIZADA.			95%	• Capacitar os municípios sobre o SIPNI desktop/web. • Capacitar a equipe de saúde em sala de vacina. • Realizar, independente de campanhas nacionais, mutirões municipais de vacinação. • Adequar a cobertura e funcionamento da USB/ACS, o monitoramento e busca dos "faltosos".
5	U	PROPORÇÃO DE CASOS DE DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA IMEDIATA (DNCI) ENCERRADAS EM ATÉ 60 DIAS APÓS NOTIFICAÇÃO.			90%	• Notificar as doenças listadas (DNCI) em 24 horas e registrar no SINAN no prazo de 7 dias. • Avaliar e monitorar as investigações de casos registrados e a atualização do SINAN. • Encerrar as DNCI oportunamente (30 dias, município de ocorrência e 60 dias, município de residência). • Minimizar a rotatividade dos profissionais nas SMS. • Capacitar a equipe em sistema de informação e em CBVE. • Monitorar o encerramento dos casos dentro do período preconizado. • Integrar as informações entre a equipe de VS e AB.

6	U	PROPORÇÃO DE CURA DOS CASOS NOVOS DE HANSENIASE DIAGNOSTICADOS NOS ANOS DAS COORTES		91%	• Orientar os pacientes sobre a importância do tratamento adequado, para evitar abandono e que o encerramento ocorra em tempo hábil, assegurando a adesão ao tratamento até a alta. • A UBS deve enviar mensalmente a SMS/VIEP o Boletim de Acompanhamento de Hanseníase. • A VIEP deve alimentar mensalmente no SINAN as informações do Boletim de Acompanhamento. • Garantir a qualidade do registro e acompanhamento da informação. • Monitorar as informações no SINAN.
7	E	NÚMERO DE CASOS AUTÓCTONES DE MALÁRIA.		0	• Notificar junto ao SIVEP – Malária. • Investigar oportunamente. • Encaminhar para diagnóstico laboratorial. • Iniciar tratamento, conforme resultado do exame. • Enviar lâmina para controle de qualidade. • Capacitação em diagnóstico laboratorial pela SES.
8	U	NÚMERO DE CASOS NOVOS DE SÍFILIS CONGÊNITA EM MENORES DE UM ANO DE IDADE.		7	• Garantir acesso ao diagnóstico, exames laboratoriais, tratamento, e medicação, em tempo oportuno. • Implementar a captação precoce da gestante, garantindo o pré-natal. • Realizar a notificação em tempo oportuno. • Disponibilizar kit de teste rápido de sífilis na rede de Atenção Básica, pela SES. • Capacitar profissionais para a realização de teste rápido de sífilis, pela SES.

9	U	NÚMERO DE CASOS NOVOS DE AIDS EM MENORES DE 5 ANOS.			0	• Garantir acesso a sorologia do HIV no pré-natal, a profilaxia para a prevenção da transmissão vertical ao HIV e prevenção combinada para as gestantes. • Ampliar a oferta de testagem rápida no pré-natal (por isso a importância do contato no início da gestação). • Realizar campanhas de conscientização para prevenção da infecção contra o HIV. • Utilizar os protocolos atualizados. • Monitorar o banco de dados. • Fomentar a implantação de serviços para a oferta da sorologia ao HIV em gestante desde o início da gestação, pela SES. • Incentivar e apoiar os municípios para a certificação da eliminação da transmissão vertical, pela SES."
10	U	PROPORÇÃO DE ANÁLISES REALIZADAS EM AMOSTRAS DE ÁGUA PARA CONSUMO HUMANO QUANTO AOS PARÂMETROS COLIFORMES TOTAIS, CLORO RESIDUAL LIVRE E TURBIDEZ.			70%	• Adquirir material necessário ao monitoramento da qualidade da água. • Garantir veículo para deslocamento do servidor responsável pelas coletas. • Garantir o envio das amostras de água para o Laboratório de Fronteira. • Alimentar SISAGUA. • Adequação da necessidade de RH. • Assegurar a análise da água pelo laboratório responsável.
11	U	RAZÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS DO COLO DO ÚTERO EM MULHERES DE 25 A 64 ANOS NA POPULAÇÃO RESIDENTE DE DETERMINADO LOCAL E A POPULAÇÃO DA MESMA FAIXA ETÁRIA.			0,2	• Definir estratégias para a captação destas mulheres para a coleta do exame na faixa de 25 a 64 anos com objetivo de aumentar detecção. • Aperfeiçoar o fluxo com laboratórios e tempo para a devolutiva dos resultados. • Encaminhar enfermeiros para capacitação. • Buscar de novas referências se necessário. • Realizar um estudo Regional entre as produções mensais do município, SISCAN, SIA e Prestador. • Alimentar periodicamente o relatório de Produção.

12	U	RAZÃO DE EXAMES DE MAMOGRAFIA DE RASTREAMENTO REALIZADOS EM MULHERES DE 50 A 69 ANOS NA POPULAÇÃO RESIDENTE DE DETERMINADO LOCAL E POPULAÇÃO DA MESMA FAIXA ETÁRIA.			0,2	• Analisar a produtividade do equipamento, considerando-se a baixa oferta de vagas. • Analisar o acesso das mulheres ao exame através da regulação, já que a oferta de exames deveria atender às demandas da população. • Rastrear as mulheres de 50 a 69 anos para aumento da detecção precoce do Câncer de mama. • Estimular o diagnóstico precoce por meio de implementação da Linha de Cuidado. • Rastrear os exames (mamografias) alterados - Birrads 4 ou 5, garantindo o acesso da mulher aos exames diagnósticos. • Realizar um estudo Regional correlacionando a perda de vagas devido a falta de transporte sanitário e outras situações.
13	U	PROPORÇÃO DE PARTO NORMAL NO SUS E NA SAÚDE SUPLEMENTAR.			40%	• Estabelecer estratégias e processos nas unidades básicas de saúde que estimulem o parto normal (reunião técnica entre nível primário e terciário). • Melhorar os registros no Cartão da Gestante. • Qualificar as equipes para o acompanhamento de gestantes em trabalho de parto. • Sensibilizar os profissionais de saúde para as boas práticas para o parto humanizado. • Disponibilizar um profissional para referência técnica em Saúde da Mulher. • Registrar os números de consultas de pré-natal por gestantes e outras informações pertinentes ao SiSPRENATAL.
14	U	PROPORÇÃO DE GRAVIDEZ NA ADOLESCÊNCIA ENTRE AS FAIXAS ETÁRIAS 10 A 19 ANOS.			20%	• Ampliar a divulgação da saúde sexual e reprodutiva na faixa etária de 10 a 19 anos. • Rastrear o número de adolescentes grávidas na faixa etária de 10 a 19 anos. • Intensificar a sensibilização dos secretários municipais de saúde com relação a temática de gravidez na adolescência. • Utilizar o PSE como ferramenta de apoio. • Promover campanhas de sensibilização de denúncias quanto a exploração sexual.

15	U	TAXA DE MORTALIDADE INFANTIL			21	• Vincular a gestante ao local do parto. • Monitorar os dados para verificar o componente que ocorre maior número de óbitos (neonatal precoce, tardia ou pós neonatais) e identificar possíveis causas e intervenções específicas. • Garantir acesso as consultas, exames de pré natal em tempo oportuno. • Realizar ações de educação permanente. • Realizar a investigação e monitoramento dos óbitos infantis. • Monitorar o banco de dados e realização de busca ativa de nascimentos e óbitos.
16	U	NÚMERO DE ÓBITOS MATERNOS EM DETERMINADO PERÍODO E LOCAL DE RESIDÊNCIA.			2	• Garantir o acesso a um pré-natal de qualidade e assistência ao planejamento familiar. • Estabelecer/pactuar protocolos e fluxos para a gestação de alto risco. • Garantir o acesso da gestante aos exames complementares para o alto risco. • Realizar a investigação do óbito materno. • Atualizar as informações no módulo local e federal do SIM. • Identificar inconsistências e incompletude das informações. • Realizar busca ativa dos óbitos maternos, monitorando as investigações de óbitos MIF. • Promover capacitações aos profissionais da rede de atenção à saúde, a fim de aprimorar a assistência à mulher no ciclo gravídico puerperal e a vigilância do óbito materno pela SES. • Fomentar a formação de comissões de vigilância de óbitos maternos, MIF e infantil nos ERS e municípios polos, pela SES.
17	U	COBERTURA POPULACIONAL ESTIMADA PELAS EQUIPES DE ATENÇÃO BÁSICA.			85%	• Manter a cobertura pelas equipes de atenção Básica. • Assegurar a Atenção Básica como porta de entrada do SUS. • Alimentar o sistema de informação e-Gestor.

18	U	COBERTURA DE ACOMPANHAMENTO DAS CONDICIONALIDADES DE SAÚDE DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA.		60%	• Ampliar as estratégias de busca das famílias que não cumprem as condicionalidades. • Estabelecer/pactuar protocolos e fluxos para as famílias do BF dentro dos serviços. • Ampliar a articulação intersetorial (saúde, educação e assistência social) no município. • Ampliar a compreensão do Programa junto aos trabalhadores. • Capacitação, aquisição de equipamentos e insumos básicos. • Ampliar a cobertura pelos agentes comunitários de saúde em regiões com maiores índices de vulnerabilidade. • Sensibilizar as equipes de saúde na atenção primária quanto à importância dos condicionantes de saúde. • Instituir um Dia D de ações de intensificação a BF.
19	U	COBERTURA POPULACIONAL ESTIMADA DE SAÚDE BUCAL NA ATENÇÃO BÁSICA.		35%	• Estabelecer estratégias para ampliação de cobertura • Qualificar as equipes de saúde bucal. • Capacitar os municípios para qualificação da assistência. • Realizar visitas in loco pela equipe técnica para atendimento em tempo, hábil dos processos de trabalho necessários ao credenciamento.
20	U	PERCENTUAL DE MUNICÍPIOS QUE REALIZAM NO MÍNIMO SEIS GRUPOS DE AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, CONSIDERADAS NECESSÁRIAS A TODOS OS MUNICÍPIOS.		100%	• Realizar no mínimo seis grupos de ações da Vigilância Sanitária; • Imperativamente alimentar o Sistema SIA/SUS com tais informações; • Acompanhamento pelo técnico da VISA Municipal dos dados alimentados no Sistema.

21	E	AÇÕES DE MATRICIAMENTO REALIZADAS POR CAPS COM EQUIPES DE ATENÇÃO BÁSICA.			50%	• Ampliar o número de registros de matriciamento. • Ampliar a integração com a atenção básica. • Monitorar sistematicamente a alimentação feita pelos CAPS no sistema de informação. • Apoiar os municípios na organização do processo de trabalho e alimentação do sistema de informação. • Disponibilizar material de apoio sobre matriciamento em saúde mental aos ERS e CAPS. • Realizar ações de educação permanente para qualificar o matriciamento dos CAPS para AB.
22	U	NÚMERO DE CICLOS QUE ATINGIRAM MÍNIMO DE 80% DE COBERTURA DE IMÓVEIS VISITADOS PARA CONTROLE VETORIAL DA DENGUE.			5	• Integrar as ações e serviços dos ACE nas ESF/ACS; • Adequar os números de ACE conforme preconização técnica (800 a 1000 imóveis/ACE). • Alimentar rotineiramente / semanalmente o SISPNCD. • Atualizar o Reconhecimento Geográfico (RG) de modo que o número de imóveis visitados não seja maior que o número de imóveis existentes, evitando coberturas acima de 100%.
23	U	PROPORÇÃO DE PREENCHIMENTO DO CAMPO "OCUPAÇÃO" NAS NOTIFICAÇÕES DE AGRAVOS RELACIONADOS AO TRABALHO.			95%	• Identificar as ocupações que apresentam maiores incidências de agravos relacionados ao trabalho (Acidente com exposição a material biológico relacionado ao trabalho; Acidente de trabalho Grave (graves, fatais e em crianças e adolescentes) e Intoxicação Exógena relacionada ao Trabalho). • Definir ações de promoção, prevenção, vigilância e assistência, aos agravos relacionados ao trabalho. • Monitorar o preenchimento do campo "ocupação" nas notificações.
24	U	PROPORÇÃO DE CURA DOS CASOS NOVOS DE TUBERCULOSE PULMONAR COM CONFIRMAÇÃO LABORATORIAL			85%	• Orientar os pacientes sobre a importância do tratamento adequado, para evitar abandono e que o encerramento ocorra em tempo hábil, assegurando a adesão ao tratamento até a alta. • A UBS deve enviar mensalmente a SMS/VIEP o Boletim de Acompanhamento de Tuberculose. • A VIEP deve alimentar mensalmente no SINAN as informações do Boletim de Acompanhamento. • Garantir a qualidade do registro e acompanhamento da informação. • Monitorar as informações no SINAN.

25	U	PROPORÇÃO DE EXAMES ANTI-HIV REALIZADOS ENTRE OS CASOS NOVOS DE TUBERCULOSE			100%	• Implantar/implementar o teste rápido em 100,00% das Unidades Básicas. • A UBS deve enviar mensalmente a SMS/VIEP o Boletim de Acompanhamento de Tuberculose. • A VIEP deve alimentar mensalmente no SINAN as informações do Boletim de Acompanhamento. • Monitorar as informações no SINAN. • Capacitar profissionais para realização do teste rápido pela SES.
----	---	---	--	--	------	---

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT

Responsáveis:

Prefeito Municipal: Francis Maris Cruz

Secretária Municipal de Saúde: Silvana Maria de Souza

6 - ANEXOS

6.1- RESOLUÇÃO Nº 011/2019 CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

AGUAS DO PANTANAL
PORTARIA Nº 047/2019 - SSAAP

O Diretor Executivo do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, Município de Cáceres/MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 3º inciso VI, da Lei Complementar nº 106, de 07/10/2015.

CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei n.º 2.476/2015 que estabeleceu regime jurídico próprio autárquico ao Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, com denominação atribuída pela Lei 2.520/2016;

CONSIDERANDO os Princípios Constitucionais que regem a Administração Pública, em especial o da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e publicidade;

CONSIDERANDO a natureza ininterrupta da prestação dos serviços essenciais de saneamento ambiental;

CONSIDERANDO o Contrato Administrativo Nº 38/2019-SSAAP, que tem por objeto a Contratação de empresa de engenharia com o fim de execução de obras civis para edificação das melhorias operacionais da estação de tratamento de água existente em concreto armado e das melhorias operacionais da estação de tratamento de água em aço carbono da cidade de Cáceres MT; Concorrência Pública nº 01/2019, Processo Administrativo nº 311/2019 do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal – SSAAP.

RESOLVE:

Art. 1º. Constituir a Comissão Especial de Fiscalização ao Contrato Administrativo n.º 38/2019, composta pelos seguintes membros:

Ø MARCOS DE BARROS PACHECO, CPF: 039.437.191-70 Presidente

Ø GEOVANA CARNEIRO DE MENEZES, CPF: 106.344.866-24

Membro

Ø ODENIL JOSE DE ARRUDA, CPF: 594.176.091-49

Membro

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cáceres/MT, 11 de setembro de 2019.

PAULO DONIZETE DA COSTA

Diretor Executivo

10.04.18.	17.512.1007.2211	3.3.90.30	(100) Recursos Próprios
-----------	------------------	-----------	-------------------------

Cáceres - MT, 11 de setembro de 2019

PAULO DONIZETE DA COSTA

Diretor Executivo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 590 DE 20 DE SETEMBRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições, que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153 de 01 de abril de 2013, e:**

CONSIDERANDO o que consta submetido ao Memorando sob nº 23079 de 17 de setembro de 2019,

RESOLVEM:

Art.1º Exonerar o servidor **ALISON RIBEIRO FELIX**, do cargo em Comissão de Gerência de Manutenção Preventiva e Correlativa de Frotas da Secretaria de Educação, do Município de Cáceres, concebido através do Decreto nº 340 de 06 de junho de 2019, com efeitos desde 01 de setembro de 2019.

Art.2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 20 de setembro de 2019.

LUZINETE JESUS DE OLIVEIRA TOLOMEU

Secretária Municipal de Educação

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

Afixado em: 20.09.19.

RESOLUÇÃO Nº 011 DE 09 DE SETEMBRO DE 2019 - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CÁCERES - SMS

Resolução nº 011/2019 de 09 de Setembro de 2019.

Dispõe sobre **APROVAÇÃO** da Programação Anual de Saúde de Cáceres – PAS 2019.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde em sua 40ª Reunião Ordinária, realizada no dia 09 de setembro de 2019, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 2.006 de 09 junho de 2006.

1- CONSIDERANDO as competências do Conselho Municipal de Saúde Cáceres, capituladas no artigo 2º da Lei nº 2.006 de junho de 2006;

2- CONSIDERANDO a Portaria GM/MS 2.135/2013 Estabelece diretrizes para o processo de planejamento no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

3- CONSIDERANDO o parecer da Comissão de Análise de Instrumentos de Gestão que avaliou a Programação Anual de Saúde que indica a **APROVAÇÃO** na plenária do Conselho Municipal de Saúde.

4- CONSIDERANDO a Portaria Nº 2.135, de 25 de Setembro de 2013 no seu Art. 1º Parágrafo V – compatibilização entre os instrumentos de planejamento da saúde (Plano de Saúde e respectivas Programações Anuais, Relatório de Gestão) e os Instrumentos de planejamento e orçamento de governo, quais sejam o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LOO) e a Lei Orçamentaria Anual (LOA), em cada esfera de gestão;

AGUAS DO PANTANAL
EXTRATO PUBLICAÇÃO DE CONTRATO Nº 40/2019 - SSAAP

O Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 22.794.608/0001-78, comunica:

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 40/2019 SSAAP

CONTRATANTE: SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL

CONTRATADO: MERCADÃO DA LIMPEZA COMERCIO E IMPORTAÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA-ME

OBJETO: Constitui o objeto do presente Contrato Administrativo a aquisição de materiais de consumo na quantidade e especificação detalhada no item 3.1 parte integrante do presente Contrato Administrativo com a finalidade de fazer a reposição de materiais que são imprescindíveis para o funcionamento do SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL tendo em vista que muitos itens do presente se encontram em baixo nível de estoque ou esgotados.

VALOR ESTIMADO: R\$ 16.107,40 (Dezesseis mil, cento e sete reais e quarenta centavos)

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) Meses

Órgão/Unidade Funcional-Programática	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos
--------------------------------------	---------------------	-------------------

5- Art. 2º Os instrumentos para o planejamento no âmbito do SUS são o Plano de Saúde, as respectivas Programações Anuais e o Relatório de Gestão.

6- CONSIDERANDO o parágrafo 1º Os instrumentos referidos no "caput" interligam-se sequencialmente, compondo um processo cíclico de planejamento para operacionalização integrada, solidária e sistêmica do SUS

7- CONSIDERANDO a Portaria GM/MS 2.135/2013 no seu Art. 4º A Programação Anual de Saúde (PAS) é o instrumento que operacionaliza as intenções expressas no Plano de Saúde e tem por objetivo atualizar as metas do Plano de Saúde e prever a alocação dos recursos orçamentários a serem executados.

8- RESSALVA: CONSIDERANDO que os prazos para elaboração e aprovação do PPA, da LDO, da LOA, dos RAGs, da PAS, do SIPACTO e todos os Instrumentos de Gestão observam o disposto nas Constituições e Leis Orgânicas dos entes federados e que os Instrumentos de Gestão do Município de Cáceres na Secretaria de Saúde não tem obedecido esses prazos, só considerando que a Programação foi enviada pela primeira vez no dia dois de maio de 2019, sendo analisada pela comissão do Conselho de Saúde no qual fez os apontamentos de melhorias e devolvida para Secretaria de Saúde para correção no dia sete de julho de 2019, sendo reapresentado no Conselho pela segunda vez para apreciação e deliberações

no dia 14 de agosto de 2019 e aprovada no dia 9 de setembro, no último quadrimestre de 2019, praticamente terminando o ano. Para em conjunto fazemos uma saúde de relevância aos seus usuários precisamos obedecer aos prazos para apreciação e deliberações.

Resolve:

Art. 1º - Aprovar a Programação Anual de Saúde de Cáceres, para o ano de 2019.

Art. 2º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação. Cáceres, 08 de setembro de 2019.

Marcos Antonio Pegálani

Presidente do Conselho Municipal
de Saúde de Cáceres – MT
Homologada:..

Francis Maris Cruz

Prefeito Municipal de Cáceres-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 049/2019/ CONC. PÚBLICO 001/2018

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 049/2019/ CONCURSO PÚBLICO 001/2018

Dispõe sobre a convocação de candidatos aprovados no Concurso Público nº 001/2018 e dá outras providências.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 77, VIII, da Lei Orgânica Municipal e;

Considerando o encerramento do Concurso Público nº 001/2018;

Considerando a Homologação do Concurso Público nº 001/2018(Decreto nº 3.027/2019);

Considerando que o provimento das funções da Administração Pública Municipal são prerrogativas do Poder Executivo conforme preceitua a Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Ofício nº 0178/SEMEC/2019;

RESOLVE

1.CONVOCAR candidatos aprovados no Concurso Público nº 001/2018 elencado no Anexo I deste Edital, para apresentação das documentações constante do item 2 deste Edital para a respectiva nomeação e posse.

2. O candidato convocado por meio deste Edital deverá apresentar junto a Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, até as 17:00h do dia 25/10/2019, em 02(duas) vias, a seguinte documentação:

- CPF, RG, Título de Eleitor (fotocópia autenticada).
- Certidão de Nascimento ou Casamento (fotocópia autenticada).
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (fotocópia autenticada).
- Comprovante de escolaridade para o cargo que concorreu(fotocópia autenticada).
- Certão de vacina de filhos menores de 14 anos (fotocópia autenticada).
- Cópia do contrato de abertura de conta ou cópia do cartão (conta corrente – Banco do Brasil - fotocópia autenticada).
- Comprovante de quitação eleitoral (fotocópia autenticada e/ou certidão de quitação/ TSE).
- foto 3x4 colorida e recente;
- Declaração de bens (modelo em anexo).
- Declaração de não acúmulo de cargo público (modelo em anexo).
- Exame Admissional/Atestado Médico (original).
- Atestado de aptidão mental do candidato expedido por Psicólogo e/ou Psiquiatra (original). (Item inserido de acordo com o Edital de Abertura do Concurso Público nº 001/2018 do Item 17.2)
- Relação de exames médicos a serem realizados constam no Anexo II deste Edital..
- Cópia da primeira parte da Carteira de Trabalho (número e série) e segunda parte (omissão da carteira).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMC/SMA

Fis.: _____

Ass.: _____

PREGÃO ELETRÔNICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2020
(Processo Administrativo nº 31.955/2019)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES, por meio do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, sediado(a) AV. BRASIL, 119, COC, BAIRRO JARDIM CELESTE, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com o critério de julgamento menor preço** por grupo, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário/global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, do Decreto Municipal nº 157, de 20 de Março de 2019, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 05/02/2020

Horário: 09:00 horário de Brasília

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1 DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação com instrumentos de gestão em saúde pública municipal para atender todas as necessidades da secretária de Saúde de Cáceres-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 5 (cinco) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4 Cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras – NTB.

2 DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3 DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMC/SMA

Fis.: _____

Ass.: _____

32 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

33 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

34 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

35 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

35.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5 É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMC/SMA

Fis.: _____

Ass.: _____

execução e de avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens.

4.6 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.6.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3 que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.6.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.6.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6.9 que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

4.6.9.1 a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.

5.2 O Envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁ CERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMC/SMA
Fis.: _____
Ass.: _____

5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.

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

5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 - PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 *valor unitário e total do grupo;*

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6.4 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

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

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do grupo.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.1. Não havendo, pelo menos, três ofertas nas condições definidas neste item poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13.1. Não havendo lance final fechado e classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até no máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo, observando-se, após, o item anterior.

7.14. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender as exigências de habilitação

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

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

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

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

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

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempos superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20. O Critério de julgamento adotado será o menor preço do grupo, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.24. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.27.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.27.1.1. prestados por empresas brasileiras;

7.27.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.28. Persistindo o empate entre propostas, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das prevista deste Edital..

7.29.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.29.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada,

se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.31. Será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

7.31.1. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

7.32. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2. A Proposta de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, com os respectivos valores adequados ao lance vencedor e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.3. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Proposta de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.5. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMC/SMA

Fis.: _____

Ass.: _____

86. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

89. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

89.1 Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.10 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas horas), sob pena de não aceitação da proposta.

8.10.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.10.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.11 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.12 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Proposta de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.13. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

8.13.1 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

8.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

8.16. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.17. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

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

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<http://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

9.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.3.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.3.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação econômica financeira, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMO/SMA

Fis.: _____

Ass.: _____

documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

95.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferentes números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.6. Ressalvado o disposto do item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.7. Habilitação Jurídica:

97.1. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

97.2. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

97.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

97.4. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

97.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.8. Regularidade fiscal e trabalhista:

98.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

98.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

98.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

98.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

98.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

98.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

98.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9. Qualificação Econômico-Financeira:

99.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁ CERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMC/SMA

Fls.: _____

Ass.: _____

9.9.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.9.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.9.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.9.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.9.4. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% do valor total estimado da contratação.

9.10. Qualificação Técnica:

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.11.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

9.11.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMC/SMA

Fis.: _____

Ass.: _____

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DA PROVA DE CONCEITO

10.11. O licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, que atender a todos os requisitos de habilitação, será convocado para realizar Prova de Conceito.

10.12. A Prova de Conceito visa à aferição da real capacidade da Solução Tecnológica ofertada pelo licitante e será realizada conforme descrito no Termo de Referência, Anexo ao presente Edital.

10.13. No caso de o licitante ofertante do melhor lance não passar na Prova de Conceito, o pregoeiro convocará o próximo licitante detentor de proposta válida, obedecida a classificação na etapa de lances, até que um licitante cumpra os requisitos previstos neste Edital e no Termo de Referência e seja declarado vencedor.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.11. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas horas) horas/dias, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.11.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.11.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.12. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.12.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11.13. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.13.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.14. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.15. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.16. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DOS RECURSOS

12.11. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.12. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.12.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.12.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.12.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

12.14. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMC/SMA

Fis.: _____

Ass.: _____

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 3 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

16.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16.3.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

17.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e

78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

17.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

17.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao Sicaf para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

17.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

17.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

17.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

17.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

22.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

22.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

22.1.3. apresentar documentação falsa;

- 22.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 22.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.6. não mantiver a proposta;
- 22.1.7. cometer fraude fiscal;
- 22.1.8. comportar-se de modo inidôneo;
- 22.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 22.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 22.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 22.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 22.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 22.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 22.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 22.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 22.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 22.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 22.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

22.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

23.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

23.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

23.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

23.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

24.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl.caceres@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Brasil nº119 bairro Jardim Celeste, seção licitação.

24.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

24.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

24.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

24.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

24.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

24.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

25.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

25.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

25.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **www.comprasgovernamentais.gov.br** e **<http://www.caceres.mt.gov.br>**, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Av. Brasil nº119 bairro Jardim Celeste, nos dias úteis, no horário das 07:30 horas às 11:30 horas e das 13:30 horas às 17:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 25.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 25.12.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- 25.12.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

Cáceres, 29 de novembro de 2019

SILVANA MARIA DE SOUZA
Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO

3º RETIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 71/2019

OBJETO DA CONTRATAÇÃO

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO COM INSTRUMENTOS DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL PARA ATENDER TODAS AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DE CÁCERES-MT.

2-Bens e serviços que compõem a solução

ITEM	PRODUTO	QUANT.	CÓD/CAT/MAT	CÓD/TCE/MT
1	Sistema de Gestão em todas as Unidades Básica de Saúde, Unidades de Média e Alta Complexidade integradas em único prontuário eletrônico de atendimento (PSF's: CAIC, Marajoara, Santa Isabel, Vista Alegre, Padre Paulo, Jardim Guanabara, Vila Real, Rodeio, Jardim Paraíso, Cohab Nova, Vila Irene, Santos Dummont, Vitória Régia, Caramujo, Horizonte D'Oeste, Limão, Laranjeira, Sadia, Vila Aparecida, Pronto Atendimento Médico, CAPSi, CAPS, Ambulatório Dermatológico, Amb. Criança, Ambulatório da Mulher, CTA, CER e CEO)	Mês	19488	418741-5
2	Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental	Mês	27758	00034282
3	Serviço de Mensagens para Celular (10.000 unidades mensais)	Mês	451898	398640-3
4	Sistema de Gestão com controle de avaliação incluindo Central de Regulação, Transporte, Laboratórios e demais necessidades integradas em um único prontuário de atendimento.	Mês	26077	438250-1
5	Instalação e implantação	UN	26077	324823-2

A presente contratação adotará como regime de execução por preço de grupo único de seis itens a ser contratado mediante licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com lances (aberto-fechado).

O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances

A estimativa de custo para a contratação do objeto deste Termo de Referência será realizada a partir de pesquisa de mercado, a qual se encontrará inserida no processo administrativo unificado.

JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

O planejamento da Secretaria Municipal de Saúde de Cáceres/MT surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através a da implantação de um sistema informatizado capaz de satisfazer a todas as exigências legais e gerenciais, em todos os âmbitos, possibilitando ainda a maior agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando, acima de tudo, pelo zelo para com o bem público. Por isso, a utilização de softwares nas nuvens, permitindo maior efetividade no processamento de informações integradas.

O Sistema de Gestão de Saúde visa:

- Promover o Município de uma solução tecnologicamente atual e homogênea, integrando as informações de saúde;
- Organizar o acervo disponível de informações existentes, numa base de dados integrada e estruturada;
- Criar ponto de fusão digital, baseado nas informações do sistema para ampla socialização do conhecimento, bem como realizar ações de monitoramento e avaliação da gestão;
- Melhorar a execução de atividades e gerenciamento de informações da área de pronto atendimento da saúde do município de Cáceres/MT;
- Promover a economia de recursos públicos, a redução de retrabalho e o aumento da eficiência, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores envolvidos;
- Define-se como ideia principal e estratégica para este projeto, a condição de implantação de sistema de gestão integrada, em ambiente WEB, hospedado em servidores de responsabilidade da contratada, solução esta, tecnologicamente, mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones e notebooks, desde que devidamente conectados à internet;

Para modernizar as unidades de pronto atendimento, racionalizar os recursos e garantir

maior eficiência e qualidade na assistência no Pronto atendimento à saúde da população, é fundamental avançar na informatização da unidade de pronto atendimento da consolidação de um Sistema de Informação que atenda às necessidades administrativas, financeiras, clínicas e estratégicas. Para que a SMS/MT atinja os resultados esperados, é fundamental que disponha de uma solução integrada de Sistema Informatizado para assistência do pronto. Essa solução deverá estar alinhada com outras iniciativas de modernização pelo uso de Tecnologia da Informação (TI), em uso pela Prefeitura Municipal de Cáceres/MT.

Com os estudos realizados para a elaboração do projeto básico, objeto deste termo de referência, foram diagnosticadas as reais necessidades do município no que tange ao Sistema Informatizado de Gestão da Saúde Pública pronto atendimento e aos serviços a ele relacionados. A extinção de tais necessidades, especificadas neste termo de referência, é considerada pela Secretaria de Saúde deste município como indispensável, uma vez que todas as funcionalidades e ferramentas

exigidas são de suma importância para que todas as unidades de pronto atendimento e unidades básicas de saúde trabalhem harmonicamente e atendam aos objetivos do projeto em questão.

AMBIENTE TECNOLÓGICO

- A solução ofertada deverá rodar sobre o ambiente tecnológico existente na contratada. Os sistemas gerenciadores de bancos de dados, servidores web, sistemas operacionais ou aplicações que se façam necessárias para o pleno funcionamento da ferramenta, devem ser devidamente licenciados em nome da contratante, quando aplicável. Não serão admitidas licenças parciais ou que apresentem qualquer tipo de restrição de funcionalidade em relação a versão mais completa do produto licenciado.
- A empresa participante deve atender 100% dos módulos aplicados neste Termo de Referência.
- A empresa participante deverá integrar aos sistemas existentes no município para o funcionamento do BI Social e desta forma os Gestores poderão efetuar análises em uma única tela de consulta.

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DA SOLUÇÃO OFERTADA

- O sistema de gestão de saúde ofertado deve ser desenvolvido para rodar sobre servidores de páginas de internet e ser acessado através de navegadores de internet, sem a utilização de qualquer tipo de emulador ou plug-in.
- A solução ofertada deve ser compatível com os navegadores Mozilla Firefox, Chrome e Ópera, em suas versões atuais.
- O sistema deve possuir mecanismo para integrar os seguintes sistemas disponibilizados pelo Ministério da Saúde: E-SUS, CNS, BPA Magnético, CNES, SIA, SISCTA, SIPNI, Hórus, Pharos, SIGTAP, RPOM.
- A empresa contratada, compromete-se, quando da atualização de versões, a disponibilizar novas integrações que possam ocorrer com os Sistemas disponibilizados pelo Ministério da Saúde através do DATASUS e/ou outros órgãos, os quais atualmente ainda não possuem layout aberto tais como: SISREG e outros que forem exigidos, considerando ainda sistemas posteriores a assinatura do contrato com layout aberto, sem qualquer ônus ao município.
- O sistema deverá permitir a realização de tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial.
- O sistema gerenciador de bancos de dados utilizado pela solução deve ser baseado no conceito de controle de transação de dados, mantendo a integridade do banco de dados em caso de queda de energia e falhas de software e/ou hardware.
- Deverá disponibilizar ajuda on-line em todos os módulos do sistema.
- O sistema deve permitir o cadastramento de usuários com controle de nível de acesso aos módulos através de senhas de segurança para cada nível de usuário, as quais deverão ser criptografadas no banco de dados, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão.
- Permitir auditoria automática das operações efetuadas no sistema, através de logs de acesso, de modo que seja possível identificar claramente as atividades de consulta, inclusão,

alteração e exclusão de qualquer informação, inclusive aquelas relativas a administração da solução, de qualquer usuário, indistintamente, inclusive administradores. O log registrado deve permitir a identificação completa do dado que foi acessado/atualizado.

- O sistema deverá possibilitar a personalização dos relatórios existentes no sistema por funcionários responsáveis da contratante.
- A solução deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a gravação dos relatórios gerados em arquivos compatíveis com os formatos texto (TXT), Rich Text Format (RTF), OpenDocument Format (ODT/ODS), XML (EXtensible Markup Language) e em formato PDF (Portable Document Format), permitindo a disponibilização para usuários finais, bem como impressão dos dados consultados.
- O sistema deverá estar em conformidade com padrão SUS, sem a necessidade de redundância/duplicação de tabelas ou aquisição de quaisquer outros programas/sistemas.
- O sistema deverá possuir controle de medicamentos constantes das listas da Portaria SVS/MS/Nº344, de 12 de maio de 1998/98 (ANVISA) e suas alterações.
- O sistema deverá utilizar vocabulários de procedimentos SIGTAP e vocabulário de diagnóstico CID-10.
- O sistema em todos os seus módulos, no que diz respeito a camada de apresentação, constituída de telas, documentação e ajuda (Help), deverá estar redigida em idioma português do Brasil.
- O sistema deverá possuir padronização do uso de botões de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- Disponibilizar ao usuário recursos de informação sobre o que um botão, menu ou ícone faz ao posicionar o cursor sobre ele;
- Exibir mensagens de advertência ou mensagem de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções solicitando sua confirmação;
- O sistema deverá possuir/disponibilizar documentação, em meio eletrônico, referente aos seguintes aspectos técnicos: manual do usuário e manual de instalação e configuração;
- A solução ofertada deve possuir mecanismo de assinatura digital de registro eletrônico em saúde em conformidade com os padrões de assinatura digital determinados pelo SBIS (Sociedade Brasileira de Informática na Saúde) e CFM (Conselho Federal de Medicina).
- O sistema deverá ter envio automático de SMS para manter comunicação com o paciente.
- O sistema deverá integrar com os sistemas sociais existentes e desta forma os gestores poderão efetuar em um único ambiente consultas online.
- O sistema deverá ter integrado o ponto eletrônico para controle de entrada e saída de profissionais.

TESTE DE CONFORMIDADE

- A comprovação do atendimento dos itens deverá ser através de TESTE DE CONFORMIDADE realizado pela equipe de Coordenadores da Secretaria Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMCSMA
Fis.: _____
Ass.: _____

definidos pelo gestor da pasta. Este será feito após a habilitação do processo. No prazo até 5 dias úteis

- O não cumprimento de qualquer item avaliado desclassificará a empresa participante do processo licitatório.

TREINAMENTO E ATENDIMENTO AS EQUIPES

- A contratada deverá levar treinamento e conhecimento para os operadores do programa de todas as funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade sem custos adicionais.
- Todos os recursos e material necessário para o treinamento deverá ser por conta da contratada.
- As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 10 (dez) participantes.
- As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão por conta da contratada.
- A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.
- A Contratante deverá fornecer um passo a passo dos módulos para cada profissional.
- Quando solicitado pela Contratante, a Contratada deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc;
- A contratada deverá disponibilizar um técnico capacitado para acompanhamento da implantação e acompanhamento aos usuários.

SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO

Durante o período contratual, a partir da implantação do sistema o suporte técnico deverá ser garantido por dois profissionais comprovadamente residente e domiciliado no município atendendo no horário das 07:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas, de segundas às sextas feiras, com o objetivo de:

- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- Treinamento de servidores na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.,
- Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, entre outros.;
- No caso de parada do sistema, o atendimento de suporte deverá estar garantido durante o período necessário para reestabelecer suas funções normais, inclusive sábados, domingos e feriados.

- A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema contratado em produção no cliente, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.
- O prazo máximo para atender solicitações de suporte, deverá ser num prazo não superior a (uma) hora, viabilizando no caso da prioridade mais severa, em prazo não superior a (1) dia útil. Este prazo se inicia com a abertura do chamado técnico.
- Este atendimento deverá ser realizado in-loco em função de ter um técnico residente.
- A empresa deve fornecer o número 0800 para atendimento.
- A empresa deverá disponibilizar um sistema de CRM para abertura de chamados e de todas ocorrências realizadas com envio automático de SMS para os gestores.

O CRM deverá disponibilizar automaticamente os relatórios de todas as atividades e acesso em celulares e dispositivos ligados a internet.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

- Toda empresa interessada em participar do processo licitatório deverá apresentar 01 (UM) atestado de capacidade técnica e o descritivo no atestado deve ser compatível do objeto desta licitação.

OS MÓDULOS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE E APLICATIVOS OBRIGATORIOS E INTEGRADOS.

CADASTROS E FUNCIONALIDADES GERAIS

- Possuir cadastro de Bairros, Logradouros e Tipos de Logradouros.
- Permitir vincular Bairros e Logradouros, a limitar os bairros que cada logradouro pode receber no cadastro dos usuários.
- Possuir cadastro de Ceps.
- Possuir cadastro de Motivos pelo qual o paciente não possui endereço fixo.
- Possuir cadastro de UFs, Municípios e Localidades.
- Possuir cadastro de Motivos de desativação dos Pacientes.
- Possuir cadastro de Segmento, Área e Micro área vinculado ao SIAB.
- Possuir cadastro de CBO (Código Brasileiro de Ocupações).
- Possuir cadastro de Nacionalidades.
- Possuir cadastro de Situações do Usuário.
- Possuir cadastro de Órgão Emissor dos Documentos de Identidade

CADASTRO DE PACIENTES COM AS CARACTERÍSTICAS DESCRITAS ABAIXO:

- Deve possuir cadastro de pacientes compatível com padrão SUS contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, Data de Nascimento, Sexo, Número de Cartão SUS, Cor, Etnia, Nome

do Pai e Mãe, Telefone, Celular, Telefone de Contato, Município, Logradouro, Número, Bairro, Complemento, Cep e Unidade de Saúde onde o mesmo foi cadastrado.

- Deve possuir campos para informação de seu nr. De CPF, Número de Identidade, Órgão Emissor e UF onde o documento foi emitido, Nr. de certidão de nascimento, Nome do Cartório, Tipo da Certidão Livro, Folha, Termo, Data de Emissão, Naturalidade, Carteira Profissional série.
- Possuir campos para informação de dados da carteira de trabalho tais como: Número da Carteira Profissional, Série, UF, Data de Emissão.
- Possuir campos para informação do Número PIS/PASEP
 - Possuir campos para registro do Número de Título de Eleitor, Zona e Seção do mesmo
 - Deve possuir campos para armazenamento da Latitude e Longitude da residência do paciente a ser utilizado em georreferenciamento.
 - Possuir campo para informar se o paciente é brasileiro (a) e caso não seja, qual sua nacionalidade.
 - Deve possuir no cadastro de pacientes campos para informação de escolaridade.
 - Campos para informar as pessoas com quem o mesmo divide a residência.
 - Deve possuir locais para informação de sua Altura, tipo Sanguíneo, e-mail.
 - Campo para informar se toma insulina e se possui algum tipo de alergia.
 - Deve possuir mecanismos para que os pacientes possam ser desativados, informando a data de sua desativação bem como o motivo pelo qual o mesmo foi desativado.
 - Possuir cadastro auxiliar para cadastramento de qualquer outro documento com a possibilidade de associação da Unidade de Saúde com o número do documento.
 - Possuir funcionalidade para registro das deficiências do paciente.
 - Possuir dentro do cadastro funcionalidade para emissão da ficha cadastral do paciente.
- Possuir mecanismo para desativação de logradouros cadastrados incorretamente, migrando todos os pacientes do logradouro incorreto para o logradouro correto.
- Possuir mecanismo para desativação de bairros cadastrados incorretamente migrando todos os pacientes cadastrados no bairro incorreto para o bairro correto.
- Deve possuir funcionalidade para gerenciamento de emissão de cartões municipais de saúde, obedecendo o seguinte fluxo: solicitação, impressão de cartão provisório, envio para gráfica, retorno da gráfica e, entrega ao usuário ou cancelamento da solicitação.
- Deve possibilitar personalização do modelo do cartão do munícipe.
- Deve possuir funcionalidade para exportação dos dados necessários para emissão de cartões permanentes em formato csv com os campos do cadastro de pacientes a serem definidos pela contratante.
- Possuir cadastro de tipos de deficiências.

- Possuir mecanismo ou funcionalidade para gerenciamento e emissão de DNV (Declaração de Nascidos Vivos) contendo as seguintes informações:
- Código DNV, Ano, Código do Cartão, Número de Registro do Cartão, Data de Registro do Cartão, Código do Município do Cartão, Código do Estabelecimento de Saúde, local de nascimento (Hospital, Domicílio, Outros, Ignorado e Outro Estabelecimento de saúde), Logradouro, número, complemento, cep, bairro, município do nascimento, Nome da Mãe, número do CNS, Idade, Escolaridade (Nenhum, 1 a 3, 4 a 7, 8 a 11, 12 ou mais e ignorado), ocupação, filhos vivos e filhos mortos, Dados do endereço da mãe contendo o logradouro, bairro, município, número e complemento, Informações sobre a gestação contendo: tempo gestacional em semanas (menos de 22, de 22 a 27, de 28 a 31, de 32 a 36, de 37 a 41, 42 ou mais ou ignorado), gravidez (Única, Dupla, Tripla ou Ignorado), parto (vaginal, cesáreo ou ignorado) e número de consultas (Nenhuma, 1 a 3, 4 a 6, 7 ou mais e ignorado), Data e hora do nascimento, sexo do recém-nascido, peso ao nascer, raça/cor (Branca, Preta, Amarela, Parda ou Indígena), Número do lote, Código da Instituição, número de consultas, trimestre em que iniciou o pré-natal (Primeiro, Segundo, Terceiro ou ignorado), quantas consultas foram na rede pública e quantas na rede privada.
- Possuir mecanismo de georreferenciamento utilizando servidores de mapas disponíveis na internet sem custos adicionais para mapear os pacientes utilizando como filtros o sexo, o paciente, o bairro, o logradouro, idade inicial e final e número do cartão SUS.
- Possuir funcionalidade de registro das impressões digitais do paciente, através de leitura biométrica, permitindo ao operador identificar o dedo que está sendo registrado.
- Permitir o registro do nome social do paciente, identificando ainda quando o paciente deseja ser tratado pelo nome social.
- Deve possuir integração e funcionalidades para importar os dados do CARTAO SUS nacional.

MÓDULO DE ENVIO DE SMS/E-MAIL:

- Possuir mecanismo para parametrização do envio de mensagens contendo o tipo do envio (sms/e-mail), identificação do remetente, usuário e senha a serem utilizados e DDD padrão para o envio de mensagens e ainda possibilidade de configuração por unidade de saúde para envio automático de sms/e-mail.
- Possuir cadastro de eventos para envio de mensagens, de modo que o sistema possa identificar através dos eventos, em que momento será realizado o envio de sms (dispensação de medicamentos, agendamento de consultas, agendamento de transportes, e outros).
- Possuir mecanismo de envio de sms/e-mail em lotes através da utilização de filtros como tipo (sms/e-mail), evento para o qual se deseja enviar a mensagem, sexo, paciente, idade inicial e final, bairro, logradouro ou município, unidade de origem, unidade de destino, profissional, serviço procurado, tipo de consulta, status do agendamento, período da consulta e texto a ser enviado.
- O sistema de SMS deve apresentar em seu relatório e auditoria o status dos envios da seguinte forma: sms enviado, sms entregue pela operadora, sms lido pelo paciente para que a equipe de saúde possa acompanhar todos os envios.

CONTROLE DE ESTOQUES:

- Possuir cadastro de fornecedores contendo seu CNPJ, data do cadastro, razão social, logradouro, bairro, complemento, cidade, Cep, uf, telefone, fax, e-mail, responsável e CNPJ. Deve ainda haver a possibilidade de indicar se o mesmo fornece medicamentos controlados, seu número de alvará, número da licença, número da licença especial e o tipo do fornecedor.
- deve possuir cadastro de Motivos de Acertos de Estoque.
- Possuir cadastro de fabricantes.
- Possuir cadastro de centros de custo.
- Possuir cadastro de listas de entorpecentes, assim como de suas versões.
- Possuir cadastro de grupos de materiais com seus respectivos subgrupos.
- Deve possuir cadastro de materiais e medicamentos com campo para determinar se o item cadastrado é um material ou medicamento.
- O sistema deve permitir que possam ser definidos os materiais e medicamentos onde se deseja realizar o controle por lote e validade.
- Deve permitir que sejam cadastradas as diversas formas nas quais o medicamento pode estar disponível para consumo.
- Deve possuir cadastro de DCB's (Denominação Comum Brasileira).
- Deve possuir mecanismo para informar os estoques mínimos para material, apresentação em cada ponto de distribuição de materiais/medicamentos em funcionamento na contratante.
- Deve possuir cadastro de competências específicas para o gerenciamento de estoque.
- Possuir parâmetro para informação do número máximo de dias com que se pode realizar movimentações no estoque.
- Deve possuir mecanismo para controle patrimonial contendo os seguintes campos: número do patrimônio, data da garantia, número da nota fiscal, material, fornecedores, unidade de saúde, centro de custo, localização, indicação se o mesmo foi baixado, data da baixa e observações.
- Deve possuir funcionalidade para gerenciamento de fornecimento de medicamentos de rotina, contendo o paciente, o medicamento, observação, forma de apresentação e quantidade a ser dispensada.
- Possuir rotina para pesquisa da posição de estoque utilizando filtros como competência inicial e final, material/forma de apresentação e ponto de distribuição.
- Deve possuir mecanismo para gerenciamento entrega parcial de medicamentos por licitação contento, pelo menos, os seguintes campos: Código, Data da Licitação, Observações, Material/Medicamento, Forma de Apresentação, Quantidade, Valor Unitário e Fornecedor.
- Deve possuir entrada de Materiais e Medicamentos com base na nota de compra, contendo as seguintes informações: Data da Entrada, Ponto de Distribuição aonde está sendo realizada a entrada, Fornecedor, Licitação, Data da Compra, Número da Nota Fiscal, Série, Frcte, Acréscimo, Desconto, Material, Forma de Apresentação, Centro de Custo, Fabricante

- Deve possuir mecanismo para aceitar entrada de materiais e medicamentos recebidos através de doações
- O sistema deve realizar checagem para que não sejam lançados valores e quantidades incorretas com base nas informações da nota fiscal de entrada.
- deve possuir funcionalidade para emissão do extrato da compra.
- Deve possuir mecanismo para fechamento da compra e cálculo do custo médio de cada um dos itens que fazem parte da nota de compra.
- deve possuir mecanismo de requisição de materiais para que os pontos de distribuição possam solicitar os materiais e medicamentos que julgarem necessários.
- A aplicação deve possuir funcionalidade para geração da transferência dos materiais e medicamentos solicitados pelos pontos de distribuição, com base na requisição de abastecimento, com o mínimo de retrabalho possível.
- Deve possuir relatórios para abastecimento dos pontos de distribuição, mostrando seu consumo, seu estoque e estimativa do número de dias que o estoque atual conseguirá suprir com base no consumo.
- O sistema deve possuir mecanismo de conferência das transferências realizadas, não permitindo que possam ser desviados materiais e medicamentos enviados para os pontos de distribuição.
- O sistema deve conter mecanismo para que possam ser realizados acertos de estoque em cada ponto de distribuição contendo, no mínimo, os seguintes campos: Data do Acerto, Motivo, Material, Forma de Apresentação, unidade, Data da Validade, quando necessário e a quantidade real.
- Deve possuir mecanismo para registro das dispensações de materiais e medicamentos para os pacientes onde possam ser registradas as seguintes informações: Ponto de Distribuição onde a saída foi realizada, data, competência, número da receita, Paciente, Centro de Custo, Profissional e Programa. Nos itens de cada saída deve ser possível que sejam registradas as seguintes informações: Material, Forma de Apresentação, Lote e Validade, Quantidade, Quantidade Prescrita, Duração.
- Durante a saída o sistema deverá controlar e obrigar a alimentação dos campos necessários caso o medicamento seja controlado como a data da receita, número da receita, número da notificação, tudo isso de acordo a lista de entorpecentes a qual o medicamento controlado pertence.
- Na tela de saída para pacientes, o sistema deve alertar quando o paciente estiver retirando um medicamento antes da data prevista para sua retirada.
- Na tela de saída o sistema deve possuir mecanismo para que sejam consultadas as últimas dispensações de medicamentos realizadas para o paciente que está sendo atendido.
- Na tela de saída de materiais e medicamentos, a aplicação deve permitir que o paciente seja pesquisado através de qualquer parte do seu nome, nome da sua mãe e data de nascimento pelo menos.
- Deve possuir mecanismo para registro dos medicamentos e materiais procurados pelos pacientes e não disponíveis nos pontos de distribuição de materiais e medicamentos contendo os

seguintes campos: Ponto de Distribuição, Data da Demanda, Data do Lançamento, Paciente, Centro de Custo, Material, Forma de Apresentação, Quantidade em Estoque, Quantidade a ser dispensada e Quantidade Reprimida.

- Deve possuir parametrização para indicar quais os pontos de estoque podem realizar entradas através de notas de compra.
- Possuir parametrização para informação do número máximo de dias em atraso que se pode realizar uma transferência e parâmetro para indicar o número máximo de dias em atraso que se pode realizar uma saída.
- Deve possuir parâmetro para indicar se é possível que o ponto de distribuição possa inserir uma saída sem informar o paciente que retirou o medicamento.
- Deve possuir parâmetro para indicar se é possível realizar saídas informando apenas o centro de custo.
- Possuir parâmetro para indicar se é ou não obrigatória a informação do profissional que receitou o medicamento, durante a dispensação do mesmo.
- Deve possuir parâmetro para indicar se o tempo de utilização do material deve ser obrigatoriamente informado no momento da saída do material/medicamento.
- Possuir parâmetro para indicar se o operador poderá ou não lançar a demanda reprimida no momento da dispensação do material/medicamento.
- Possuir parâmetro para indicar se o sistema deverá ou não aceitar acertos de estoque com datas retroativas.
- Possuir parâmetro para indicar se o sistema, permitirá ou não a transferência de medicamentos vencidos.
- Possuir parâmetro para indicar se o ponto de distribuição trabalha com utilização de etiquetas de códigos de barra bem como o modelo de etiqueta a ser utilizado.
- Possuir parâmetro para indicar se um aviso será dado ao operador assim que o material/medicamento atingir sua quantidade mínima.
- O sistema deverá possuir rotina para acompanhamento de medicamentos vencidos.
- Possuir rotina para acompanhamento dos medicamentos com estoque abaixo da quantidade mínima.
- Possibilitar o controle dos antimicrobianos em conformidade com os padrões da ANVISA.
- Possuir mecanismo ou funcionalidade que permita importar o arquivo de produtos do Hórus em formato CSV.
- A aplicação deve possuir mecanismo ou funcionalidade para que novos medicamentos cadastrados possam ser relacionados a um determinado material do BNDASAF - Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica

CENTRAL DE REGULAÇÃO/AGENDAMENTO DE CONSULTAS:

- Possuir cadastro dos tipos de atendimento disponíveis na rede de saúde.

- Possuir parâmetros para indicar para cada forma de atendimento se serão impressas fichas de atendimento ambulatorial no momento do atendimento.
- Possuir parâmetro para indicar se a ficha de atendimento ambulatorial será impressa em tela ou enviada diretamente para a impressora para cada forma de atendimento.
- Possuir parâmetro para indicar se serão impressas múltiplas fichas de atendimento ambulatorial para cada forma de atendimento.
- Possuir parâmetro para indicar se serão gerados números de protocolos de atendimento para cada forma de atendimento, bem como se o protocolo será enviado diretamente para a impressora, se deve imprimir múltiplos números de protocolo, data da atualização do protocolo e ainda data de faturamento do protocolo para cada forma de atendimento.
- Deve possuir parâmetro para indicar se existe integração com a autorização de exames, caso o tipo de atendimento seja para exames e não consultas, para cada forma de atendimento.
- Deve possuir parâmetros para indicar se é possível inserir procedimentos extras, ou ser o operador poderá realizar o agendamento do exame para cada forma de atendimento.
- A aplicação deve possuir parâmetros para indicar se a presença do paciente será realizada automaticamente após o agendamento, se será lançada a evolução da enfermagem, se utilizará prescrição médica, se será apresentada a tela de anamnese, se obriga o lançamento da causa alegada, se permite que não sejam informados procedimentos, se codifica causas externas, se obriga a informação do motivo do atendimento e se obriga a informação do médico solicitante para cada forma de atendimento.
- Deve possuir cadastro de motivos de cancelamento de agendamentos.
- Deve possuir mecanismo para informação dos procedimentos possíveis para cada CBO de profissional, se permite urgência para o procedimento em questão bem como a idade inicial, idade final e sexo que serão aceitos para o procedimento.
- Deve permitir que sejam elaboradas agendas de atendimento para cada forma de atendimento, profissional e unidade de saúde, informando a data em que o mesmo entrará em funcionamento, data limite para sua utilização, número máximo de dias com que se poderá agendar para este cronograma com antecedência.
- Deve permitir que sejam informados os dias da semana em que cada cronograma poderá ser utilizado, turno, número de consultas normais, número de consultas de urgências, número de consultas de retorno, tempo de consulta e faixas de horário em que o mesmo estará disponível.
- Nos cronogramas, deve possuir mecanismo para indicar se poderão ser marcados todos os pacientes para o mesmo horário, se permite marcação de consultas de urgência com mais de 24 horas de antecedência e, ainda, se o mesmo está ativo.
- A aplicação deve possuir mecanismo para gerenciamento de exceções que permita suspender, aumentar ou diminuir, mudar as faixas de horário de atendimento, ou ainda suspender os atendimentos de uma determinada unidade de saúde, profissional, forma de atendimento, período, datas esporádicas, horários ou unidade de origem do agendamento em um determinado turno, dia da semana ou período.
- Deve possuir cadastros de causas de atendimento.
- Deve possuir cadastro de classificação dos motivos de atendimento.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMCSMA

Fis.: _____

Ass.: _____

- Deve possuir mecanismo para criação de fichas de anamnese permitindo especificar em quais CBO's a mesma será utilizada. O mecanismo de criação de fichas deve permitir que sejam criados subtítulos dentro de cada anamnese aos quais ficaram atreladas todas as perguntas constantes na anamnese cujas respostas poderão ser dos tipos alfanumérico, data, numérico ou de múltipla escolha, neste caso determinando quais são as opções disponíveis para seleção. Deve ainda possuir campo que permita sua desativação, se sua resposta é obrigatória, a ordem da pergunta na anamnese e um campo para inserção de informações de ajuda, para o momento do preenchimento da mesma.
- Deve possuir funcionalidade para permitir que sejam inseridas possibilidades de procedimentos para cada agenda de atendimento em funcionamento nas Unidades de Saúde.
- Deve possuir mecanismo para criação de turmas para atendimento em grupo onde possam ser identificados o nome da turma, Unidade de Saúde, quantidade mínima e máxima de participantes de turma, programa de saúde e Informações gerais sobre a turma.
- A aplicação deve permitir que sejam criados agendamentos para atendimentos em grupo informando a data, horário bem como seus participantes.
- O sistema ofertado deve possuir mecanismos para que possam ser lançados procedimentos para todos os participantes de um atendimento em grupo informando o profissional, procedimento, CBO, características do atendimento, idade, CID e quantidade.
- Ainda no agendamento em grupo, deve permitir que procedimentos extras possam ser lançados para cada participante do grupo.
- O sistema deve possuir mecanismo para distribuição e controle de quotas sobre os números de vagas disponíveis em todas as formas de atendimento disponíveis na rede de saúde em percentual e quantidade, que poderão ser distribuídas para todos os locais onde as agendas estarão disponíveis para marcação.
- A aplicação deverá filtrar as agendas de atendimento disponíveis de acordo com a forma de atendimento desejada pelo paciente, Unidade de Saúde onde o serviço está disponível, profissional, dia da semana, data e turno durante o processo da marcação de consulta.
- A aplicação deve possuir um atalho através de calendário onde as datas de atendimento possam ser identificadas visualmente através de padrões de cores indicando se existem vagas para o dia, se a mesma já se encerrou ou ainda se não atendimento previsto para o dia.
- Para cada agenda de atendimento selecionada, a aplicação deve mostrar informações com relação a sua cota de vagas normais, urgência e retorno.
- O sistema deve ter uma clara distinção entre os pacientes agendados, em espera e atendidos para cada agenda disponível.
- A solução ofertada deve possuir parâmetros para definir a ordenação da fila de atendimento com, pelo menos as seguintes opções: horário do agendamento, horário estimado para o atendimento, horário da confirmação de presença.
- Independente da parametrização escolhida no item anterior, a solução deve exibir em tela as prioridades determinadas pela lei 10.048/2000.
- A tela de agendamento de consultas deve possuir atalhos para reimpressões de fichas de atendimento ambulatorial, requisição de exames, impressão de protocolo, cadastro de pacientes e impressão de agendas



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMC/SMA

Fls.: _____

Ass.: _____

- Durante o processo de agendamento o sistema deve alertar ao operador sobre consultas já marcadas para o mesmo paciente na mesma forma de atendimento, se o mesmo possui vacinas em atraso, se existe alguma informação a ser passada para o paciente.
- Durante o processo de agendamento, a aplicação deve permitir que sejam marcadas consultas normais, de urgência ou retorno, obedecendo parametrização prévia e ainda, permitir que seja informado quando o paciente está em processo de gestação, quando for o caso, a causa alegada, a classificação do motivo do atendimento e ainda se o paciente não apresentou documentos no momento da marcação da consulta.
- O sistema deve permitir que sejam realizadas pesquisas nas agendas através do nome do paciente.
- A tela de agendamento deve atualizar-se automaticamente, sem a intervenção do operador, porém deve possuir mecanismo para que o operador possa interromper os processos de atualização automática se assim desejar.
- A aplicação deve possuir mecanismo de filtro nas agendas para que possam ser visualizados apenas os pacientes que se encontram em observação.
- O sistema ofertado deve possuir mecanismo para criação de centrais de agendamento, que poderão realizar agendamentos outros locais onde os serviços são disponibilizados.
- O sistema deve operar integrado com todas as unidades de saúde.

CENTRAL DE REGULAÇÃO/ AGENDAMENTO DE EXAMES:

- O sistema deve possuir cadastro de convênios.
- O sistema deve possuir cadastro de grupos de exames.
- A aplicação deve possuir cadastro de exames contento seu código, descrição, pseudônimo, tempo de atendimento, quantidade de agendamentos por hora, indicação se está ativo, se é usado no módulo de gerenciamento de laboratório, se é utilizado no centro de testagem e aconselhamento.
- Cada exame poderá ser atrelado a, pelo menos, cinco (05) grupos orçamentários.
- A aplicação deverá permitir que sejam criados exames compostos mais de um procedimento SUS através da informação do procedimento e quantidade que compõe o valor do exame a ser criado.
- Deve possuir mecanismo para definição de tetos orçamentários anuais por município
- Deve possuir mecanismo para definição de tetos orçamentários por município, prestador, unidade de saúde e profissional.
- Durante o agendamento dos exames, a aplicação deve permitir que sejam informados o nome do paciente, a data da autorização, unidade de saúde solicitante, unidade autorizadora, profissional solicitante, indicação se a paciente está em gestação, tipo do agendamento (normal, urgência ou retorno), número da requisição, exame, data da realização, prestador, turno, horário, quantidade e observação.
- Na tela de agendamento deve existir um atalho onde seja possível consultar as últimas autorizações realizadas para o paciente.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMC/SMA

Fis.: _____

Ass.: _____

- A solução ofertada deve possuir mecanismo para criação de cronogramas de atendimento para cada exame, determinando os dias e horários em que o mesmo poderá ser marcado para cada prestador.
- Deve permitir que possam ser criadas exceções de atendimento para cada cronograma de atendimento disponível para agendamento de exames.
- Durante o processo de agendamento a aplicação ofertada deverá obedecer rigorosamente aos tetos orçamentários definidos, não permitindo os mesmos sejam ultrapassados.
- A aplicação deve possuir mecanismo de controle que obrigue os prestadores registrarem os exames realizados com opção para anexar o laudo eletrônico do exame realizado, permitindo o controle do pagamento de cada prestador com base nos exames realizados.
- A aplicação deve permitir que sejam autorizados exames sem que seja indicado o prestador que irá realiza-los, de modo a garantir a livre escolha do paciente.
- A aplicação deverá indicar limite de cotas dos terceirizados com a possibilidade de transferência de prestadores.
- A aplicação deverá obrigatoriamente estar integrada com todas as unidades de saúde do município.

CENTRAL DE CONTROLE DE TRANSPORTES:

- A aplicação deve possuir cadastro de tipos de veículos;
- Deve possuir cadastro de tipos de viagem com indicação se o tipo da viagem deve ser utilizado nos processos de TFD.
- A solução deve possuir cadastro de destinos contendo seu nome, município onde se localiza e telefone.
- Deve possuir mecanismo para lançamento de eventos para cada veículo contendo sua data de criação/atualização, evento, data do vencimento, número de dias que o evento pode ser postergado, indicação se o evento foi realizado, data da realização, observações da realização e observações gerais do evento.
- Deve permitir o lançamento de viagem informando código, data da saída, data prevista para retorno, tipo da viagem, auxiliar, motorista, veículo, local de destino, cidade de destino, rota, dotação orçamentária e recurso.
- Ainda no lançamento da viagem, deve permitir que sejam atrelados a cada viagem os pacientes e acompanhantes com seus devidos locais de saída, locais de destino, telefones, documentos, tipo da viagem (ida, ida e volta), vagas consumidas na ida, vagas consumidas na volta, acompanhantes, horário da saída, horário da chegada, data do aviso ao paciente, horário do aviso e observação.
- O sistema deve possuir mecanismo para gerenciamento de solicitações de ambulância contendo a data da solicitação, data da saída, horário da saída, cidade de destino, local de destino, veículo, motorista, pacientes na ida e pacientes no retorno.
- A solução ofertada deve possuir mecanismo para publicação das listas de espera para transporte na internet através de consultas públicas ao sistema.

- A solução deve possuir mecanismo ou funcionalidade para geração automática dos procedimentos de transporte do paciente e seu acompanhante, com base na quilometragem percorrida.

CENTRAL DE TFD Tratamento Fora do Domicílio

- O sistema deve permitir que sejam criados os processos de TFD contendo número do processamento, data da abertura, paciente, profissional responsável, cid10, tratamento solicitado, tipo do atendimento e justificativa.
- Para cada processo de TFD deve haver indicação se o mesmo foi autorizado, cancelado enviado para o estado, negado ou se está inconcluso com uma justificativa para o estado do mesmo, observações gerais.
- A cada processo TFD deve ser possível realizar se o lançamento de todas as viagens necessárias contendo a data da solicitação, local de destino, cidade de destino, transporte recomendado, veículo, motorista, data, hora, observação para ida, previsão de retorno e observação para a previsão de retorno.
- Deve possuir mecanismo para criação de viagens para processos de TFD com base nos processos de TFD a serem atendidos.
- A solução deve possuir funcionalidade para renovação de processos de TFD já concluídos

Acolhimento

- A tela de acolhimento deve permitir que sejam registrados atendimentos sob demanda, sem a necessidade de haver uma consulta ou agendamento previamente realizado.
- A solução deve permitir que os pacientes a serem acolhidos sejam pesquisados ao menos por: nome, data de nascimento, sexo, nome da mãe, CPF, CNS e nome social.
- Deve ser possível realizar os filtros por ao menos três destas informações simultaneamente.
- Deve possuir registro do peso, estatura, quadril, cintura, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória, pulsação, saturação de O₂, circunferência braquial e percentual de gordura cutânea, além de registrar o valor de glicemia, informando se o exame foi feito em jejum ou se é pós-prandial.
- Deve gerar o IMC com base nas leituras realizadas considerando sexo e faixa etária do paciente conforme manual do SISVAN.
- Quando paciente atendido for uma criança a solução deve permitir que sejam registrados perímetro cefálico, torácico, situação vacinal e tipo de aleitamento.
- Caso o paciente em atendimento seja mulher em idade fértil, a aplicação deve registrar se a mulher está gestando, caso sim, registrar a data da última menstruação, peso pré-gestacional, altura uterina, toque vaginal, batimentos cardíacos do feto, posição do colo e data provável do parto.
- Possuir funcionalidade para registro das anotações de enfermagem e das queixas do paciente.

- Todas as informações que caracterizem realização de procedimento realizados durante o acolhimento deverão automaticamente gerar produção ambulatorial (BPA).
- A aplicação deve possuir mecanismo para digitação de produção, de forma que o profissional possa pesquisar todos os procedimentos compatíveis segundo regras do SIGTAP, podendo registrar a execução de quaisquer procedimentos permitidos.
- A solução ofertada deve possuir mecanismo para que sejam listados ao profissional, durante o atendimento, procedimentos previamente relacionados aos seu CBO, permitindo que o mesmo indique os procedimentos realizados de maneira ágil, clicando sobre o procedimento realizado.
- A aplicação deve possuir gráfico para acompanhamento do perímetro cefálico e peso corporal de crianças, para adultos gráfico de acompanhamento de peso/altura, glicemia, pressão arterial, evolução do IMC, evolução da frequência respiratória/pulsação e para evolução cintura/quadril.
- Deve permitir que o profissional realize a classificação de risco do paciente utilizando as cores do protocolo de Manchester
- A solução deve possuir mecanismo ou funcionalidade para coletar todos os dados necessários para alimentação dos dados do e-sus durante o atendimento dos pacientes, sem que haja necessidade de nova alimentação de informações.
- O atendimento do acolhimento deve permitir que seja registrado em destaque no prontuário dados relevantes a todos os atendimentos subsequentes, de modo que estas informações sejam exibidas em destaque a partir do momento do seu registro.
- A solução ofertada deve possuir mecanismo para emissão de declaração de comparecimento, contendo, no mínimo, informações de data, horário inicial, horário final e observações, além de registrar se o paciente estava acompanhado.

PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MULTIPROFISSIONAL

- Deve haver interoperabilidade com o painel de avisos e quando o profissional acessar o prontuário através da fila de atendimento o paciente deverá ser chamado na sala de espera e encaminhado para o consultório onde o profissional irá atendê-lo.
- O prontuário multiprofissional deve permitir que as informações coletadas durante o atendimento sejam armazenadas no formato SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano), ou ainda no formato "Queixa / Serviço", conforme definição de cada área específica.
- A solução apresentada deve sugerir os CID's para o atendimento com base na avaliação realizada pelo profissional.
- Deve possuir funcionalidade para registro de resultados de qualquer exame realizado pelo paciente.
- Deve permitir funcionalidade para acompanhamento de todos os gráficos constantes no acolhimento.

- Todas as informações que caracterizem realização de procedimento realizados durante o acolhimento deverão automaticamente gerar produção ambulatorial (BPA).
- A aplicação deve possuir mecanismo para digitação de produção, de forma que o profissional possa pesquisar todos os procedimentos compatíveis segundo regras do SIGTAP, podendo registrar a execução de quaisquer procedimentos permitidos.
- A solução ofertada deve possuir mecanismo para que sejam listados ao profissional, durante o atendimento, procedimentos previamente relacionados aos seu CBO, permitindo que o mesmo indique os procedimentos realizados de maneira ágil, clicando sobre o procedimento realizado.
- O atendimento do prontuário deve permitir que seja registrado em destaque no prontuário dados relevantes a todos os atendimentos subsequentes, de modo que estas informações sejam exibidas em destaque a partir do momento do seu registro.
- Possuir funcionalidade para impressão da ficha clínica do paciente, assim como de seu prontuário.
- Deve possuir mecanismo para emissão do receituário médico, com modelo que atenda legislação vigente.
- Deve possuir funcionalidade para cadastramento de receitas padrões, baseadas em protocolos assistenciais, agilizando o processo de criação do receituário.
- O mecanismo de controle do receituário deve permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente.
- A solução deve contar com funcionalidade que permita ao profissional criar uma nova receita, com base em receitas anteriores já emitidas para o mesmo paciente.
- No receituário o profissional deve poder verificar quais medicamentos possui na rede de saúde, através de seu cadastro, porém deve haver a possibilidade do lançamento de medicamentos que não sejam encontrados na rede municipal de saúde.
- Ainda na funcionalidade de emissão de receitas, caso o profissional prescreva medicamentos controlados e não controlados no mesmo receituário, o sistema deve emitir separadamente os impressos, sendo que cada medicamento deve sair em formulário específico.
- A solução ofertada deve possuir funcionalidade que permita ao profissional indicar quando o paciente deve ficar em observação.
- No prontuário médico multiprofissional deve haver a possibilidade de criação de prescrição médica para pacientes em observação, permitindo que sejam listados o medicamento, sua administração, posologia e horário da administração com campo para checagem de realização do mesmo.
- Deve possuir funcionalidade para emissão de atestado contendo número de dias, data do atestado, observações e campo para indicação se o CID deverá ou não ser impresso no atestado.
- Também no atestado, o sistema deve permitir que seja registrado acompanhante, caso haja, emitindo o nome deste acompanhante no atestado.

- Deve possuir funcionalidade para emissão de declaração de comparecimento contendo data, horário inicial, horário final e campo para descrição da finalidade
- Deve possuir funcionalidade para emissão de encaminhamentos com registro da especialidade, indicação de urgência, indicação para impressão ou não do CID e campo para descrição do motivo.
- A solução deve possuir funcionalidade para emissão de solicitações de exames com registro do profissional solicitante, data, observações, dados clínicos, materiais a examinar e exames a serem realizados.
- O mecanismo de solicitação de exames deve permitir que sejam criadas solicitações padrões de exames agilizando o processo de emissão da solicitação.
- A aplicação deve conter funcionalidade que permita ao profissional a criação de novas solicitações de exames com base em solicitações de exames previamente realizadas para o mesmo paciente em atendimentos anteriores.
- Deve possuir mecanismo para registro do final do atendimento, quando serão feitas as cobranças de produção ambulatorial, assim como se encerrará a edição dos dados do prontuário.
- Na tela principal do prontuário, devem ser exibidas informações referentes as imunizações recebidas pelo paciente.
- Havendo acolhimento registrado de forma vinculada ao atendimento, devem ser exibidas todas as informações em tela, de forma a tornar fácil a visualização dos dados. Caso não haja este acolhimento vinculado, deve-se exibir com mesmo destaque o último acolhimento realizado pelo paciente.
- A solução deve estar adequada as regras do e-sus, coletando todas as informações necessárias para alimentação das fichas do e-sus durante os atendimentos dos pacientes.
- A solução deve conter mecanismo ou funcionalidade que permita aos profissionais anexarem qualquer tipo de arquivo ao prontuário do paciente.
- A aplicação ofertada deve estar totalmente integrada com o sistema laboratorial, permitindo aos profissionais acessarem os laudos dos exames já realizados no laboratório.

PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO

- Permitir que o planejamento do atendimento seja realizado através da apresentação da arcada dentária em modo gráfico com clara distinção entre dentes permanentes e dentes decíduos.
- Na arcada dentária deve usar distinção por cores entre procedimentos realizados e procedimentos a serem realizados em cada face de cada um dos dentes.
- Deve permitir que o profissional clique sobre a face de cada dente e registre seu estado inicial bem como os procedimentos a serem realizados.
- Deve possuir mecanismo para lançamento de procedimentos para todos os dentes.

- Deve disponibilizar ao odontólogo todas as funcionalidades do prontuário do paciente e relatórios de atendimento integrado.
- A aplicação deve permitir que sejam selecionados um ou mais dentes para o lançamento de um ou mais procedimentos.
- A solução ofertada deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a seleção de uma ou mais faces, pertencentes a um ou mais dentes, para informação de um ou mais procedimentos.
- O sistema oferecido deve possuir campo para indicar para cada atendimento se o mesmo foi para: 1ª Consulta Odontológica Programática; Escovação Dental Supervisionada; Tratamento Concluído; Urgência; Atendimento a Gestantes; Instalações de Próteses Dentárias.
- A solução deve possuir funcionalidade para consulta do histórico de todos os atendimentos em um único odontograma ou ainda, cada tratamento realizado em um odontograma.
- A solução deve possuir o relatório e envio para o RPOM estadual.

LISTA DE ESPERA

- Deve possuir cadastro para os níveis de urgência a serem utilizados nas filas de espera.
- Deve possuir cadastro de Tipos de Lista de Espera
- Deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permitam que as listas sejam alimentadas nos locais de atendimento à população.
- Deve permitir que sejam elaboradas listas de espera para cada tipo de serviço disponível na rede de saúde.
- Deve possuir mecanismo para marcação das consultas da lista de espera em lote, permitindo que o operador selecione uma ou mais pessoas da lista e determine em que agenda de atendimento as mesmas devem ser inseridas.
- Deve alertar ao operador possíveis problemas na marcação de consultas em lote como em casos de falta de horários disponíveis.
- A solução deve possuir mecanismo que permita a publicação das listas de espera para consultas públicas (sem necessidade de login) ao sistema.
- Deve possuir mecanismo que permita parametrizar quais listas deverão estar abertas para consultas públicas
- Deve possuir mecanismo de parametrização que permita configurar que campos devem ser listados nas consultas públicas contendo, no mínimo, os seguintes campos: número do protocolo de atendimento; código do paciente; nome do paciente; nome social do paciente; nome da mãe; iniciais do nome do paciente; iniciais do nome social do paciente; iniciais do nome da mãe; data de nascimento; número do cartão nacional de saúde; número do cpf.
- A rotina de trabalho da lista de espera deve permitir configuração, para que alguns tipos de lista exijam regulação, enquanto outros tipos permitam apenas o fluxo simples.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMC/SMA

Fis.: _____

Ass.: _____

- Quando a lista de espera usar regulação, deve permitir que seja parametrizado se a regulação é opcional ou obrigatória.
- Quando se trabalhar em listas de espera de regulação obrigatória, o sistema deve permitir ao médico regulador reclassificar a prioridade do atendimento na lista de espera, além de autorizar ou negar o atendimento mediante justificativa.

AÇÕES PROGRAMÁTICAS EM SAÚDE

- Deve possuir mecanismo para cadastramento de ações para cada programa existente na rede municipal de saúde.
- Deve possuir funcionalidade para cadastramento dos pacientes, com seus programas, suas receitas de materiais e medicamentos com suas respectivas datas de validade.
- Deve possuir mecanismo para gerenciamento de receitas, permitindo sua renovação por um período determinado.
- Deve possuir mecanismo para geração de roteiros de entrega de medicamentos para os pacientes inseridos em ações programáticas por programa de saúde, bairro, rua, paciente e período de validade.
- Deve possuir funcionalidade para geração dos kit's a serem entregues para cada paciente contendo seus materiais e medicamentos.
- Deve permitir que mais de um roteiro seja criado com os mesmos filtros, inserindo nele apenas as receitas ainda não atendidas por roteiros anteriores.
- A aplicação deve possuir funcionalidade para emissão dos recibos de entrega para cada paciente contendo no mesmo informações sobre os medicamentos e materiais contidos no kit.
- A solução deve possuir funcionalidade para baixa automática do estoque dos materiais e medicamentos contidos nos kit's entregues.
- Deve possuir mecanismo para acompanhamento visual em formato de gráfico da evolução das dispensações por ano mês dentro de cada ano.
- Deve possuir mecanismo para acompanhamento visual em formato gráfico, mostrando a os valores consumidos com materiais e medicamentos dispensados.
- Deve possuir mecanismo para acompanhar através de mapas os locais onde são entregues os medicamentos.
- Deve permitir que os pacientes em cada programa possam ser desativados e, desta forma, suas receitas desconsideradas de novas elaborações de roteiro e montagem de kits.
- Deve possuir campos para identificar a data de cadastro dos pacientes em cada programa, a data de atualização dos seus dados em cada programa bem como a data da baixa de cada paciente em cada programa.
- O sistema deve possuir locais para informação do número da renovação da receita em cada programa, competência da receita e competência da validade.
- A montagem do kit deve ser feita através de um processo de linha de montagem, visando otimizar o fluxo de trabalho, de forma a atender ao menos as seguintes etapas: geração



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMC/SMA

Fis.: _____

Ass.: _____

dos kits, confecção dos kits, conferência dos materiais, registro da dispensação do kit para o entregador, e registro da entrega do kit ao destinatário.

- O sistema deve permitir que todas as etapas da montagem do kit sejam registradas com utilização de login e senha.
- A solução ofertada deve permitir que todas as etapas da montagem os kit sejam registradas com uso e biometria para validação do usuário responsável pela mesma.

MEDICAMENTO JUDICIAL

- A aplicação ofertada deve possuir mecanismo para controle de processos judiciais contendo número do processo, data de abertura, paciente, unidade de saúde da sua cobertura e observações.
- Deve permitir que seja informada a patologia, se o despacho é para a União, Estado ou Município, número da regional para cada processo.
- Deve permitir que os processos sejam classificados segundo sua situação em: Aberto, Único, Fora de Linha, Cumprido, Devolvido, Suspenso e em Andamento.
- Deve permitir que seja informado para cada processo se o mesmo gera algum tipo de bloqueio, se gera algum tipo de multa, o valor da multa e a data do pedido.
- A solução deve possuir ainda campos para informação da data de recebimento, advogado responsável, número na OAB e telefone do mesmo.
- Deve possuir campo para indicar se o processo encontra-se ativo ou inativo, bem como o motivo do mesmo está inativo e a data de fechamento do mesmo.
- Deve permitir que sejam atrelados a cada processo todos os materiais e medicamentos contidos no mesmo.
- Deve possuir campos para que sejam informados para cada material ou medicamento sua quantidade, valor unitário, desconto, se o mesmo é para uso contínuo, se pode ser um medicamento ou material genérico, por quem será fornecido e a situação.
- Deve possuir mecanismo para gerenciamento das entregas de medicamentos judiciais contendo o material, data da última entrega, data da próxima entrega, quantidade do processo, saldo e quantidade atual em estoque, para cada item de material ou medicamento contido no processo.
- Deve possuir mecanismo para impressão de comprovantes de entrega dos itens contendo os materiais e medicamentos dispensados.

CONTROLE DE BENEFÍCIOS

- Deve possuir cadastro de benefícios contendo sua descrição, valor e procedimento.
- Deve possuir cadastro de locais para encaminhamentos.
- Deve permitir configuração para cada benefício quando a obrigatoriedade do controle do seu saldo.
- Deve possuir controle de tetos orçamentários por benefício em quantidade ou valor.

- Deve possuir funcionalidade para identificação dos processos de concessão de benefícios segundo seu estado: Em Andamento, Autorizado e Negado.
- Deve possuir mecanismo para emissão do Laudo Social contendo o gestor, número do laudo social, número da lei, identidade e CPF.
- Deve possuir campo para informações do histórico da solicitação do benefício
- Deve possuir campos para emissão de observações no recibo de entrega de cada benefício
- A aplicação deve permitir que vários benefícios sejam atrelados a um mesmo processo de concessão de benefícios informando o benefício, a quantidade, o profissional, o local de retirada e observações.
- Deve possuir link para acesso rápido a todo histórico de concessão de benefícios para o paciente que está sendo atendido.
- Deve possuir mecanismo para gerenciamento e emissão de encaminhamentos para cada paciente contendo o paciente, o profissional, descrição do encaminhamento, trabalho do paciente, renda do paciente, observações, data, hora, dia da semana e valor do encaminhamento.
- Deve possuir mecanismo para emissão de recibos de entrega de benefícios

AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL - APAC

- Deve possuir mecanismos para gerenciamento de autorizações para procedimento de alta complexidade.
- Possuir local para informação das sequências de números de APACS disponíveis para utilização contento ano, uf e tipo da APAC
- A aplicação deve possuir mecanismo para gerenciamento de solicitações de APAC contendo: Unidade de Saúde solicitante, profissional solicitante, data da solicitação, número do laudo, clínica para realização, identificação do paciente, CID Provisório/Principal, CID secundário e CID para Causas Associadas.
- Cada autorização deve possuir campo para identificação de cada APAC segundo o tipo do seu laudo em: Laudo Geral, Medicamentos, Nefrologia, Quimioterapia, Radioterapia e Cirurgia Bariátrica.
- Deve possuir campo para identificação da APAC através do seu tipo: Inicial, Continuidade e Sem Continuidade.
- Deve possuir campos para identificação do número da APAC e do número da APAC Anterior.
- Deve ainda possuir para cada APAC campos para informação do início da validade e final da validade, unidade de saúde solicitante e executante.
- Deve possuir local para informação dos dados do paciente contendo o paciente, nome da mãe, número do CNS, data de nascimento, idade, sexo, raça/cor, responsável e número do prontuário para cada APAC.
- Deve ter o mecanismo de ser emitida no prontuário ato da consulta com todos os dados já preenchidos e automáticos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMC/SMA

Fls.: _____

Ass.: _____

FATURAMENTO DA PRODUÇÃO AMBULATORIAL

- Deve possuir mecanismo para importação das tabelas de procedimentos do CMD através do BPAMAG ou SIGTAP
- A aplicação deve possuir funcionalidade para definição de competências para Produção Ambulatorial contendo a competência, data de início e data final da mesma.
- Deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita bloquear competências impedindo que qualquer tipo de movimentação seja realizado na mesma.
- A aplicação ofertada deve possuir mecanismo de configuração que impeça a geração do BPA com informações incorretas, que possam gerar glosa no pagamento dos procedimentos realizados pela contratante.
- Deve permitir que sejam gerados arquivos de envio de cobrança do BPA, contendo procedimentos de competências passadas que ainda não foram enviados.
- A aplicação deve gerar o arquivo de cobrança do BPA nos padrões determinados para importação pelos sistemas do ministério da saúde.
- A contratada deve OBRIGATORIAMENTE implantar em sua solução mecanismos automáticos integrados ao sistema para demonstrar para onde foi sua produção (E-SUS/SISAB/FEDERAL/ESTADUAL).
- A contratada deve OBRIGATORIAMENTE oferecer um setor de faturamento exclusivo para que os usuários deste setor possam ser atendidos.

CENTRAL DE IMUNIZAÇÕES/VACINAS

- Deve possuir funcionalidade para cadastro das doses de vacinas a serem fornecidas.
- Deve possuir mecanismo ou funcionalidade para cadastramento dos calendários a serem utilizados no sistema de imunizações
- Deve possuir cadastro de imunizações indicando a vacina, a dose, descrição, faixas etárias e sexo para cada imunização.
- Deve possuir mecanismo ou funcionalidade para cadastro das faixas etárias a serem utilizadas na criação das imunizações
- Deve possuir mecanismo para cadastro dos tipos de baixa a serem utilizados pela imunização
- Deve possuir mecanismo para cadastro de grupos para imunização
- Deve possuir funcionalidade para gerenciamento das salas de vacinação disponíveis da rede municipal de saúde contendo seu nome e a unidade de saúde onde está localizada.
- Deve possuir cadastro detalhado de tempos para utilização nos calendários de vacinação contendo a descrição, o calendário de vacinação onde será utilizado, idade inicial e final e anos, mês inicial e final, dia inicial e final
- Deve controlar o estoque de imunizações por lote e validade.

- Deve possuir cadastro de vacinas contendo seu nome, sua abreviatura e a ordem que o a mesma será impressa na carteira de vacinação do paciente
- Deve possuir mecanismo de avisos a serem ativados sempre que um paciente, que já possua carteira de vacinação com alguma vacina em atraso, seja relacionado em qualquer operação dos demais módulos do sistema alertando ao operador sobre para que o paciente seja encaminhado para a sala de vacinação.
- Deve possuir mecanismo para gerenciamento e emissão das carteiras de vacinação utilizando cores para diferenciação entre vacinas em dia, atrasadas e futuras, contendo o número de dias restantes para aplicação e data das imunizações já realizadas
- A carteira de vacinação deve permitir que sejam lançadas outras vacinas esporádicas que não fazem parte do calendário de vacinação normal dos pacientes
- A aplicação deve possuir mecanismo que permita o lançamento de vacinas através de planilhas de digitação contendo o paciente, a carteira de vacinação, se a paciente estava em gestação, profissional que realizou a imunização, imunização, dose, lote/validade da imunização e quantidade.
- Deve possuir mecanismo para registrar entradas de imunizações, alimentando automaticamente o estoque.
- Deve possuir mecanismo para gerenciar o processo de acertos de estoque em imunizações.
- Deve possuir rotina ou funcionalidade para registro de transferências de imunizações entre as salas de vacinação.
- Deve possuir rotina para gerenciamento de saídas de imunizações contendo a sala de vacinação a competência e da data de saída.
- Deve possuir relatório de balanço físico de imunizações por sala de imunização
- Deve possuir relatório para emissão do Boletim de Imunizações.
- Deve possuir relatório de imunizações por bairro.
- Deve possuir relatórios que permitam a visualização do estoque de imunizações em outras competências.
- Deve possuir relatórios para acompanhamentos das imunizações por lote e validade.
- Deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita o acompanhamento da movimentação do estoque de imunizações por sala de imunização, imunização e motivo de baixa.
- Deve estar integrado com o sistema SPNI do Ministério da Saúde.

CONTROLE DE GELADEIRAS

Aplicação deve integrar com termômetro para controle de temperatura das geladeiras das farmácias, com notificação via e-mail e SMS quando a temperatura não estiver nos limites estabelecidos. Disponibilizar acompanhamento pelo Painel de Indicadores do CONTROLE DE AVALIAÇÃO onde consta todos os indicadores do município via Web, para possibilitar um

constante monitoramento dos responsáveis das farmácias, através da internet em computadores, tablets e smartphones.

SAÚDE DA FAMÍLIA QUE DEVE SER APRESENTADO AO BI ONLINE E EM TEMPO REAL

- Deve possuir mecanismo para importação dos dados do SIAB do Ministério da Saúde.
- Deve possuir mecanismo para exportação dos dados para o SIAB do Ministério da Saúde.
- Deve permitir o cadastro das Áreas, Micro Áreas e equipes do PACS/PSF.
- Deve possibilitar o cadastramento de Famílias e seus integrantes, obtendo as informações de situação de moradia e saneamento das famílias, condições referidas dos pacientes conforme o sistema SIAB do Ministério da Saúde.
- Deve possuir funcionalidade para registro das informações coletadas através da ficha A.
- Deve possuir funcionalidade para emissão dos relatórios SSA2 e PMA2 com base em informações coletadas.
- Deve possuir mecanismo ou funcionalidade que impeça que mesmos pacientes sejam inseridos em mais de uma família.
- Deve possuir indicadores gráficos para o acompanhamento do número de pacientes e número de famílias cadastradas por unidade de saúde, equipe, ano, mês e dia.
- Deve permitir acompanhamento do histórico dos dados, permitindo a separação dos dados por segmento, área e equipe.
- Deve possuir mecanismo de monitoramento, mostrando todos os indicadores de saúde separados em gestantes, infância e Idade Adulta/Velhece em formato gráfico. Cada indicador deve conter a Situação atual do município, sua média histórica e o parâmetro utilizado para o cálculo da situação atual.
- Possuir indicador gráfico de Gestação em Menores de 20 anos de Idade, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas e micro áreas.
- Indicador de Percentual de Ultrassonografia Obstétrica, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas e micro áreas.
- Indicador de Percentual de Cobertura Pré-natal pelo PSF, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas.

- Indicador Percentual de Gestantes Acompanhadas, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas e micro áreas.
- Indicador Percentual de Gestantes com Pré-Natal no Mês, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas e micro áreas.
- Indicador Percentual de Gestantes com Vacina em Dia, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas e micro áreas.
- Indicador Percentual de Gestantes com Início do Pré-Natal no Primeiro Trimestre, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas e micro áreas.
- Indicador da Taxa DHEG grave por 1000 Gestantes, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas.
- Indicador da Taxa de Doença Hemolítica Perinatal por 1000, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas.
- Indicador Percentual de Recém-Nascidos com Baixo Peso ao Nascer, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas e micro áreas.
- Indicador Percentual de Aleitamento Exclusivo, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas e micro áreas.
- Indicador da Taxa de Mortalidade Infantil Neonatal por 1000 Nascidos Vivos, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas.
- Indicador da Taxa de Óbitos por Violência em População de 10 a 19 anos por 100000, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas e micro áreas.
- Indicador da Taxa de Hospitalização por Abuso de Alcool em População com mais de 15 Anos por 100000, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas e micro áreas.
- Indicador de Prevalência de Alcoolismo Referido em População com 15 Anos ou mais, contendo média histórica, valor por ano, para o município, seus segmentos, áreas e micro áreas.
- Indicador da Taxa de Hospitalizações Psiquiátricas em Pessoas com Mais de 15 Anos por 1000, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas e micro áreas.

- Indicador do Percentual de Diabéticos Cadastrados sobre Número de Diabéticos Esperados, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas e micro áreas.
- Indicador do Percentual de Diabéticos Acompanhados, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas e micro áreas.
- Indicador do Percentual de Hipertensos Cadastrados sobre Numero de Hipertensos Esperados, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas e micro áreas.
- Indicador do Percentual de Hipertensos Acompanhados, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas e micro áreas.
- Indicador do Percentual de Hospitalizações por Complicações do Diabetes em Cadastrados, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas e micro áreas.
- Indicador do Percentual de Hospitalizações por Diabetes por 10000 Pessoas Acima de 40 Anos, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas e micro áreas.
- Indicador da Taxa de Acidente Vascular Cardíaco por 1000 Hipertensos, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas.
- Indicador da Taxa de Infarto por 1000 Hipertensos, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas.
- Indicador da Taxa de Acidente Vascular Cardíaco em População com mais de 40 Anos por 10000, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas.
- Indicador da Taxa de Infarto em População com mais de 40 Anos por 10000, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas.
- Indicador do Percentual de Cobertura de Citologia Cérvico Vaginal, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas.
- Possuir indicador do Percentual de Citologia Oncótica NIC III, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas.
- Deve possuir indicador da Taxa de Fratura de Colo de Fêmur por 1000 Pessoas com mais de 50 Anos, contendo média histórica, valor por ano, e

sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas.

- Possuir indicador de Prevalência de Tuberculose, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas e micro áreas.
- Possuir indicador de Prevalência de Hanseníase, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas e micro áreas.
- Possuir indicador do Percentual de Hanseníase com Grau de Incapacidade II e III, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas.
- Possuir indicador da Taxa de Hospitalização por Todas as Causas, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas e micro áreas.
- Possuir indicador do Percentual de Crianças Até 1 Ano Desnutridas, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas e micro áreas.
- Possuir indicador do Percentual de Crianças de 1 a 2 Anos Desnutridas, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas e micro áreas.
- Possuir indicador do Percentual de Crianças Até 1 Ano com Vacina em Dia, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas e micro áreas.
- Possuir indicador do Percentual de Crianças de 1 a 2 Anos com Vacina em Dia, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas e micro áreas.
- Possuir indicador do Percentual de Crianças Até 1 Ano Pesadas, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas e micro áreas.
- Possuir indicador do Percentual de Crianças de 1 a 2 Anos Pesadas, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas e micro áreas.
- Possuir indicador do Percentual de cobertura de Puericultura, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas.
- Possuir indicador da Taxa de Hospitalização em Menores de 5 Anos por Pneumonia por 1000, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas e micro áreas.
- Possuir indicador da Taxa de Hospitalização em Menores de 5 Anos por Desidratação, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas e micro áreas.

- Possuir indicador do Percentual de Óbitos em Menores de 1 Ano Sobre o Total de Óbitos, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas e micro áreas.
- Possuir indicador do Percentual da Taxa de Mortalidade Infantil Global por 1000 Nascidos Vivos, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas e micro áreas.
- Possuir indicador do Percentual da Taxa de Mortalidade Infantil por Diarréia por 1000 Nascidos Vivos, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas e micro áreas.
 - Possuir indicador da taxa de Mortalidade Infantil por IRA por 1000 Nascidos Vivos, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas e micro áreas.
 - Possuir indicador da Taxa de Valvulopatia Reumática por 100000 Pessoas de 5 a 14 Anos, contendo média histórica, valor por ano, e sua classificação segundo a OMS, para o município, seus segmentos, áreas.

PAINEL MULTIMÍDIA

- A aplicação deve possuir mecanismo de Painel para utilização nas salas de espera dos pontos de atendimento da contratante.
 - O painel multimídia deverá chamar o paciente através do seu nome indicando para qual consultório ou sala que deverá se deslocar para ser atendido.
 - O painel deve permitir que sejam inseridas informações ou vídeos a serem exibidos nas salas de espera entre um atendimento e outro.
 - A alimentação das informações da fila de atendimento deverá ser realizada automaticamente pelo sistema, com base no processo da recepção do paciente e da definição de grau de risco realizado na triagem, sem que seja necessária a intervenção de qualquer operador.
 - Deve possuir no momento da implantação informações visuais relacionados com o formato de atendimento e triagem (baseado no protocolo de Manchester) com objetivo de orientar aos pacientes na maneira como as filas de atendimento serão estabelecidas, para serem exibidos nas salas de espera onde o será utilizado.
 - Deve possuir mecanismo de alerta em módulo VERMELHO e aviso aos pacientes das recepções quando a equipe médica estiver envolvida no atendimento de emergência de equipes de SAMU e outros.

BUSINESS INTELIGENTE – CONTROLE DE AVALIAÇÃO

- Deve estar integrado com aplicativo móvel e deve fornecer dados online para avaliação em tempo real.



- Dever possuir os 67 indicadores do PMAQ com PORCENTAGENS % exatas do ministério da Saúde.
- Deve possuir avaliação individual por unidade, por profissional, por atividade e por atendimento.
- Deve possuir GEO PROCESSAMENTO online integração com a mobilidade para aplicativo moveis dos agentes de saúde e permitir a localização.
- Deve possuir os Indicadores do SISPACTO online.
- Deve possuir controle da ATENÇÃO FARMACEUTICA apresentando em tempo real a relação de pacientes que retiraram medicamento e qual unidade pertence o paciente.
- Deve possuir controle da ATENÇÃO FARMACEUTICA apresentando em tempo real a relação de medicamento retirados e qual unidade pertence o paciente.
- Deve possuir controle da ATENÇÃO FARMACEUTICA apresentando em tempo real os pacientes cadastrados nos programas e qual unidade pertence o paciente.
- Deve possuir controle da ATENÇÃO BASICA apresentando em tempo real os pacientes agendados para o atendimento diário e qual unidade pertence.
- Deve possuir controle da ATENÇÃO BASICA apresentando em tempo real os pacientes atendidos e qual unidade pertence.
- Deve possuir controle da ATENÇÃO BASICA apresentando em tempo real os pacientes em aguardando atendimento e qual unidade pertence.
- Deve possuir controle da MEDIA ALTA COMPLEXIDADE apresentando em tempo real os pacientes agendados, atendidos, em espera e qual unidade pertence.
- Deve possuir controle de VIAGENS apresentando números em tempo real.
- Deve possuir SMS enviado aos pacientes e demonstrando envios que não foram recebidos.
- Deve possuir controle do ESUS apresentando em tempo real todas atividades dos agentes de saúde, por micro área, por função, por família e indicadores relativos aos atendimentos realizados no dia, no mês e no ano.
- Deve possuir controle do LABORATORIO em tempo real dos pacientes atendidos, aguardando atendimento e total de requisições realizadas no dia, na semana, no mês e no ano.
- Deve possuir controle da REGULACÃO em tempo real sobre os exames, consultas, apacs, dos pacientes no dia, na semana, no mês e no ano.
- Deve possuir controle de Tempo de Atendimento por Turno médico descrevendo cada profissional.
- Deve possuir controle de Tempo de Espera por paciente nas unidades de Saúde.
- A solução de BI ofertada deve permitir a conectividade com sistema gerenciador de qualquer banco de dados online.
- Deve permitir a integração de dados e informações de múltiplas fontes heterogêneas ou não.
- Deve possuir mecanismo para controle de conteúdo e de acesso.
- A solução deve permitir o gerenciamento das fontes de dados, dos módulos analíticos, dos metadados e das estruturas informacionais (Cubos).
- Deve possuir repositório de metadados centralizado e único.
- Deve possuir mecanismo ou funcionalidade para a geração de scripts de extração para múltiplos sistemas gerenciados de bancos de dados.
- Deve possuir mecanismo ou funcionalidade para criação dos processos de ETL (extração, transformação e carga).

- Deve possuir funcionalidade ou ferramenta para gerenciamentos dos modelos de informação
- Deve permitir a integração de bases de dados heterogêneas
- Possuir funcionalidade ou mecanismo para construção e gerenciamento dos metadados
- Deve permitir o acompanhamento da execução dos processos de ETL via e-mail
- Deve possuir mecanismo ou funcionalidade para agendamento de execução de relatórios e processos de ETL por mês, data, semana, dia da semana, dia do mês e horário
- Deve permitir a execução de mais de um processo simultâneo
- Deve possuir mecanismo ou funcionalidade de área de trabalho, onde ficarão armazenados os resultados dos relatórios agendados e demais informações sobre agendamentos dos usuários.
- Deve possuir ferramenta específica para realização de análise de desempenho dos modelos de informação.
- Deve possuir funções para cálculo de variações e tendências
- Deve permitir a criação de gráficos em formatos variados
- Deve permitir a criação de ambientes de simulação
- Deve apresentar em tempo real todos os indicadores da saúde da família descrito neste termo.
- Deve possuir relatório integrados demonstrando o atendimento de cada profissional, incluindo tempo de atendimento médico para cada paciente.
- Deve possuir relatório integrado demonstrando o atendimento e aplicação de cada vacina aplicada.
- Deve possuir relatório integrado de AVALIAÇÕES DE ATENDIMENTOS para pesquisa de atendimento. Demonstrando em tempo real o nome, unidade, profissional, celular, data, tempo de atendimento.
- Deve possuir relatório integrado com o SISAB para avaliação dos indicadores de produções enviadas ao Ministério.

PLATAFORMA DE APLICATIVOS MÓVEIS AMBIENTE DE DESENVOLVIMENTO

Os aplicativos móveis criados no Ambiente de Desenvolvimento devem poder ser executados, sem a necessidade de qualquer tipo de adaptação, no mínimo sobre as seguintes plataformas:

- a) Google Android versão 2.1 ou superior;
- b) Apple iOS versão 4 ou superior;
- c) RIM Blackberry 4.6.1 ou superior; e
- d) Java Micro Edition (JME) com MIDP 2.x ou superior e CLDC 1.1 ou superior.

As informações a serem coletadas devem poder ser definidas, no mínimo, como campos dos seguintes tipos básicos de dados:

- a) Alfanumérico (restrição de tamanho);



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMC/SMA

Fis.: _____

Ass.: _____

- b) Numérico (restrição de número de dígitos inteiros e decimais);
- c) Lista de valores de seleção única (definição dos códigos de retorno e descrições dos itens da lista);
- d) Lista de valores de seleção múltipla (definição dos códigos de retorno e descrições dos itens da lista);
- e) Lógico (definição do valor de retorno se verdadeiro ou se falso);
- f) Data;
- g) Hora;
- h) Fotos capturadas;
- I) Desenhos manuscritos; e
- j) Qualificação (avaliação).

Deve ser possível definir, no mínimo, as seguintes restrições adicionais sobre os campos:

- a) Preenchimento obrigatório ou opcional;
- b) Editável ou não editável;
- c) Visível ou não visível; e
- d) limites máximos de tamanho / conteúdo.

Deve ser possível a criação de um número ilimitado de campos relacionados:

- a) ao formulário;
- b) ao local em que está sendo realizada a atividade;
- c) ao usuário que está executando a atividade; e
- d) aos itens, quando se tratar de coleta de informações por itens.

Deve ser possível a definição de fórmulas de cálculo de valores derivados, de forma que, a partir de um ou mais campos, pode ser calculado automaticamente o valor de outro campo.

Os operandos das fórmulas de cálculo devem incluir:

- a) Campos do formulário;

- b) Campos do local em que está sendo realizada a atividade;
- c) Campos do usuário que está executando a atividade; e
- d) Campos dos itens, quando se tratar de coleta de informações por itens.

Devem ser suportados, no mínimo, os seguintes operadores aritméticos:

- a) Adição, subtração, multiplicação e divisão;
- b) Somatório; e
- c) Junção de textos (concatenação) e quebra de linha.

Deve ser possível a definição de expressões condicionais, de forma que a partir da avaliação da expressão, definida sobre valores de um ou mais campos, seja possível definir as seguintes restrições:

- a) Impedir o encerramento do preenchimento do formulário; ou
- b) Exibir uma mensagem, mas permitir o encerramento do preenchimento do formulário.

Devem ser suportados, no mínimo, os seguintes operadores lógicos:

- a) Igual, diferente, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual; e
- b) E (and), Ou (or).

Deve permitir a captura de imagens (fotos) com a câmera do dispositivo móvel. Deve permitir a captura de anotações livres (desenhos) em dispositivos com tela sensível ao toque.

Deve permitir a captura de áudio durante a execução em campo.

Deve permitir a captura de coordenadas de GPS (Global Positioning System) do dispositivo móvel, se houver, para registro georreferenciado no momento da execução da tarefa de campo.

Deve ser possível controlar a coleta de GPS para que funcione de tempos em tempos ou conforme distâncias percorridas. Ainda, deve ser possível controlar o período de coleta do GPS durante o dia, para que se colete apenas dentro do horário de trabalho estabelecido.

Deve ser possível definir se os dados coletados em uma atividade de campo devem ser sincronizados com o repositório da solução imediatamente após seu término ou se os mesmos podem ser sincronizados posteriormente, em lote.

Deve ser possível a customização de todas as mensagens dos Ambientes de Execução de Aplicativos Móveis, de Desenvolvimento e de Operação e Gestão, adaptando-as ao jargão adequado ao contexto do aplicativo móvel conforme padrão da PROPONENTE.

Deve ser possível a customização do visual dos Ambientes de Execução de Aplicativos Móveis, de Desenvolvimento e de Operação e Gestão, incluindo a utilização da logomarca (brasil) e cores características da PROPONENTE.

O Ambiente de Desenvolvimento deve poder ser executado alternativamente nos seguintes navegadores da Internet: Apple Safari versão 5 ou superior, Google Chrome versão 8 ou superior, Microsoft Internet Explorer versão 8 ou superior e Mozilla Firefox versão 4 ou superior.

AMBIENTE DE EXECUÇÃO DE APLICATIVOS MÓVEIS

Deve suportar a execução dos aplicativos criados no Ambiente de Desenvolvimento sem a necessidade de qualquer tipo de adaptação, sobre dispositivos móveis operando, no mínimo, as seguintes plataformas:

- a) Google Android versão 2.1 ou superior;
- b) Apple iOS versão 4 ou superior;
- c) RIM Blackberry 4.6.1 ou superior; e
- d) Java Micro Edition (JME) com MIDP 2.x ou superior e CLDC 1.1 ou superior.

A execução dos aplicativos deverá ocorrer através de código nativo de cada uma das plataformas, não sendo permitida a execução através de navegador internet do dispositivo móvel.

Deve ser um aplicativo instalado no dispositivo móvel e não acessar através de navegadores de internet.

Não deve permitir simulação de aplicativo através de páginas de internet ou do navegador do dispositivo móvel.

A interface gráfica dos aplicativos móveis deverá respeitar o padrão de usabilidade de cada uma das plataformas suportadas.

A instalação do Ambiente de Execução nos dispositivos móveis deve poder ser realizada das seguintes formas:

- a) Via download a partir da própria Infraestrutura Operacional da Plataforma, deve estar disponível para download nas lojas do sistema operacional respectivamente instalado no dispositivo.

b) Via remessa de mensagem de texto para o dispositivo móvel do usuário com link para download.

c) Via transferência de arquivo por cabo USB.

Deve apresentar para o usuário do aplicativo móvel as tarefas de campo que deve executar.

Deve permitir que o usuário do aplicativo móvel tenha acesso às rotas de execução de tarefas de campo definidas para ele.

Deve permitir que o usuário execute tarefas de campo não previamente programadas ou previstas em rotas.

A sincronização de dados entre os aplicativos móveis e a Infraestrutura Central da Plataforma deve se dar alternativamente de forma automática ou manual, permitindo sua operação on-line ou off-line, quando, por exemplo, o usuário estiver fora de áreas de cobertura das operadoras de telefonia móvel ou rede wi-fi.

Deve possuir opção para realização de sincronização manual de dados com a Infraestrutura Central da Plataforma.

Caso a sincronização não seja possível em determinado momento, por falta de cobertura de telecomunicação, os dados devem ser mantidos no repositório do dispositivo móvel para sincronização posterior.

A sincronização deve ser bidirecional, ou seja, durante sua realização todos os dados coletados no dispositivo móvel são transmitidos para a Infraestrutura Central da Plataforma, e desta são recebidos os dados sobre novas atividades de campo a cargo do usuário, entre outras informações.

Novos aplicativos, bem como as customizações executadas em aplicativos já existentes, empregando o Ambiente de Desenvolvimento, devem ser disponibilizadas para os usuários em campo, automaticamente através da sincronização, sem a necessidade de intervenção dos mesmos.

AMBIENTE DO ACS – MOBILIDADE

DEVE POSSUIR OS FORMULÁRIOS DO E-SUS INTEGRADOS COM O SISTEMA DE GESTÃO.

- Formulário de Cadastro Individual – E-SUS.
- Formulário de Atendimento Odontológico Individual – E-SUS.

- Formulário de Procedimentos – E-SUS.
- Formulário de Atividade Coletiva– E-SUS.
- Formulário de Visita Domiciliar– E-SUS.
- Formulário de Cadastro Domiciliar– E-SUS.
- Formulário de Atendimento Individual– E-SUS.
- Formulário de Ponto Eletrônico de Trabalho Diário.
- Formulário de Atendimento Domiciliar – E-SUS.
- Formulário de Avaliação e Elegibilidade e Admissão – E-SUS.
- Formulário de Marcadores de Consumo Alimentar – E-SUS.
- Formulário deve ter o campo para assinatura da família atendida.

AMBIENTE DO MÉDICO – MOBILIDADE

- Deve permitir atendimento médico integrado ao sistema de saúde do município e Pronto atendimento médico..
- Deve permitir atendimento off-line(sem conexão com internet)
- Deve trazer o Histórico do Paciente
- Atendimento Médico no Padrão SOAP:
- S – SUBJETIVO
- O - OBJETIVO
- A - AVALIAÇÃO
- P – PLANO
- Deve permitir pesquisar e selecionar o CID. (Classificação internacional de doenças)

CENTRAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

- O Sistema deverá permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de um questionário. O formulário para cadastro do questionário deverá conter no mínimo os seguintes campos:
 - Nome do Questionário
 - Tipo de Estabelecimento
 - Subtipo de estabelecimento (Atividade exercida)
 - Ativo/Inativo.
 - Tipo de Prestador
 - Nível de Atenção
 - Grau Complexidade

- O Sistema deverá organizar o questionário em capítulos e categorias.
- O Sistema deverá permitir que os questionários sejam bloqueados para edição, não permitindo assim a sua alteração.
- O Sistema deverá permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de perguntas, sem limite ao seu número. O formulário para cadastro das perguntas deverá conter no mínimo os seguintes campos:
 - Descrição
 - Tipo de Comprovação
 - Nível
 - Peso
 - Pontos
 - Referência
 - Ativa/Inativa
 - Tipo de Pergunta (Sim, Não, NA/ Múltipla Escolha / Única Escolha)
 - Comentário
- O Sistema deverá fornecer uma forma de comunicação bidirecional entre a Vigilância Sanitária e os Estabelecimentos, no mínimo com as seguintes funcionalidades:
 - Envio de mensagem única da Vigilância Sanitária para todos os estabelecimentos
 - Envio de mensagem da Vigilância Sanitária para um ou mais Estabelecimentos, ficando visível para todos os usuários dos Estabelecimentos selecionados.
 - Envio de mensagem da Vigilância Sanitária para usuários específicos de um Estabelecimento
 - Envio de mensagem do Estabelecimento para um ou mais usuários da Vigilância Sanitária
- Os comunicados devem possuir no mínimo três níveis:
 - Em aberto – Recebidos, mas ainda sem tramitação.
 - Em Tramitação - Estão tramitando entre as pessoas envolvidas.
 - Arquivados - Finalizados e que não podem mais ser alterados ou tramitados.
- A aplicação deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a inclusão de novo comunicados contendo, no mínimo, os seguintes campos:
 - Título
 - Texto (com possibilidade de formatação HTML)
 - Criticidade (Baixo/verde, Médio/amarelo, Alto/vermelho)

- Data da tramitação (automática)
 - Usuários remetente (automático)
 - Visualizado por
 - Data de expiração
-
- Opção de Notificação ao expirar (Não Notificar, Notificar o Remetente, Notificar o Destinatário, Notificar o Superior do Destinatário, Notificar Remetente Destinatário, Notificar a Todos)
 - Anexos
-
- O Sistema deverá apresentar um formulário para a inclusão de reclamações. O formulário deverá possuir no mínimo os seguintes campos:
- Título
 - Data da Reclamação
 - Descrição
 - Tipo da reclamação
 - Estabelecimento
 - Anexos
-
- O Sistema deverá exibir uma relação com as reclamações cadastradas e um formulário para pesquisa de reclamações. A listagem deverá conter no mínimo as seguintes informações:
- Título
 - Data da reclamação
 - Descrição
 - Tipo da reclamação
 - Estabelecimento
 - Usuário
 - Anexos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMC/SMA

Fis.: _____

Ass.: _____

- O Sistema deverá permitir a pesquisa de reclamações com a utilização de no mínimo os seguintes filtros:
- Título
- Faixa para data da reclamação
- Tipo da reclamação
- Estabelecimento
- Usuário
- O sistema deverá permitir a elaboração de documento de ATAS de reuniões contendo, no mínimo, os seguintes campos:
- Descrição da Reunião
- Data da Reunião
- Local da reunião
- Usuário responsável
- Participantes
- Anexos
- Tópicos
- Responsável pelo Tópico
- Situação do tópico
- Data de conclusão
- O Sistema deverá exibir formulário que permita filtrar os estabelecimentos no mínimo pelos seguintes campos:
- Cidade do Estabelecimento (conforme área de abrangência da fiscalização)
- Tipo de Estabelecimento
- Atividade Exercida
- Tipo de endereço
- Equipamentos que possui

- Documentos com vigência a vencer
 - Criados pelo Auto cadastro
 - Tipo de Estabelecimento
 - Tipo de Pessoa
 - CNPJ
 - Tipo de CNPJ
 - Razão Social
 - Nome Fantasia
 - Região
 - Status do cadastro
 - Data Inicial do Cadastro
 - Data Final do Cadastro
 - Tipo de Pendência
-
- O Sistema deverá apresentar o resultado da consulta em um mapa georreferenciado, com todos os endereços dos estabelecimentos resultantes da pesquisa.
 - O Sistema deverá mostrar um indicador para cada endereço de Estabelecimento, o qual, quando clicado deverá exibir no mínimo as seguintes informações:
-
- Nome do Estabelecimento
 - Endereço Eletrônico
 - CNAE do Estabelecimento
 - Tipo de Estabelecimento
 - Subtipo de Estabelecimento
 - Endereço completo
 - Telefone e Fax
 - Nome e E-mail da pessoa de contato.
-
- O Sistema deverá também apresentar o resultado da consulta em uma tabela, com todos os estabelecimentos resultantes da pesquisa. A tabela deverá conter no mínimo os seguintes campos:
 - Alvará Razão Social
 - Nome Fantasia
 - CPF/CNPJ
 - CNAE
 - Solicitação Estabelecimento



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMC/SMA

Fis.: _____

Ass.: _____

- Cidade
 - UF
 - CNPJ Criado em
 - Anexos
 - Documentos
- O Sistema deverá possibilitar o registro e visualização de todas as operações de criação, edição e exclusão realizadas pelos usuários. As pesquisas poderão utilizar no mínimo filtros por usuário ou por tipo de ação.
 - Cadastro da estrutura de pastas: O Sistema deverá permitir o cadastro, edição e exclusão da estrutura de pastas, com a definição de no mínimo os seguintes campos:
 - Nome.
 - Pasta pai.
 - Nível mínimo de quem visualiza a pasta.
 - O Sistema deverá permitir que um usuário com perfil de administrador defina os valores dos parâmetros que serão utilizados para o agendamento automático, com no mínimo as seguintes informações:
 - Tempo de fiscalização por metragem.
 - Tempos de deslocamento entre as praças.
 - Quantidade de fiscais.
 - O Sistema deverá permitir que um usuário com perfil de administrador possa cadastrar a relação de documentos necessárias baseada no tipo de estabelecimento. Deverá definir se o documento é obrigatório ou não.
 - O Sistema deverá permitir que o administrador faça a manutenção das tabelas de dados do Sistema.
 - O Sistema deverá permitir que o administrador faça a criação das contas de usuários para os membros da vigilância sanitária e estabelecimentos.
 - O sistema deverá possibilitar que qualquer usuário seja capaz de acessá-lo através da inserção do tipo, identificação e senha do usuário através de uma página de entrada.
 - O sistema deverá possuir procedimento para recuperação automática da senha caso um usuário a tenha esquecido
 - O sistema deverá restringir o acesso do usuário às suas funcionalidades de acordo com seus papéis
 - O sistema deverá permitir que o administrador atribua os papéis dos usuários
 - O sistema deverá exibir os serviços que o estabelecimento pode solicitar perante a Vigilância, entre eles:
 - Solicitação de Alvará Sanitário

- Solicitação de Baixa de Alvará Sanitário
- Solicitação de Revalidação de Alvará Sanitário
- Solicitação de Baixa de Responsável Técnico
- Solicitação de Inclusão de Responsável Técnico
- Solicitação de Licença de Transporte
- Solicitação de Abertura e fechamento de livros Psicotrópicos
- Solicitação de 2ª Via de Documentos e Certidões
- O sistema deverá disponibilizar uma forma de acompanhamento e liberação de solicitações por parte da vigilância bem como o acompanhamento das solicitações por parte do estabelecimento.
- O sistema deverá disponibilizar uma forma de emissão de documentos (Alvará Sanitário, auto de infração, auto de intimação, parecer pós inspeção e gerar DAM/DARE).
- O sistema deverá disponibilizar um método o qual cruzamento de informações de acordo com a necessidade da vigilância deverá gerar indicadores ou relatórios os quais poderão contribuir para a otimização da produtividade da Vigilância.
- O sistema deverá possuir um local o qual os seguintes dados da própria vigilância podem ser exibidos e editados:
- Informações Cadastrais
 - Razão Social
 - Instituição / Órgão Superior
 - Secretário Municipal de Saúde
 - Responsável de Vigilância Sanitária
 - Telefone
 - Celular
 - E-mail
- Dados Bancários
 - Denominação
 - Tipo da Conta Bancária
 - CPF/CNPJ
 - Banco
 - Agência
 - Dígito da Agência
 - Conta Corrente
 - Dígito da Conta Corrente
 - Carteira
 - Tipo Modalidade Carteira
 - Modalidade Carteira

- Dados de Endereçamento

- CEP
- Logradouro
- Complemento
- Bairro
- Estado
- Cidade

- Dados de Fiscais

- Nome
- E-mail
- Login
- CPF
- Número Portaria
- Nascimento
- Telefone
- Horário de Trabalho
- Especialidades: Opção para selecionar e direcionar as inspeções do fiscal somente para os estabelecimentos que possuem as atividades que atende

- Funcionalidade que permite a vigilância sanitária informar quais as atividades são de sua responsabilidade fiscalizar e quais são do Estado, permitindo que o sistema automaticamente filtre as solicitações dos estabelecimentos. O cadastro e pesquisa deve conter:

- Código da Atividade CNAE
- Classe da Atividade
- Subclasse da atividade
- Pactuação: Município ou estado
- Configuração da Unidade Financeira Municipal: Cadastro do valor da UFM para a geração do boleto de acordo com a quantidade de UFM das Atividades do Estabelecimento, contendo:

- Valor UFM
- Taxa por Solicitação
- UFM x Atividade
- Valor Total R\$

- Configuração das informações das guias de pagamento contendo:
- Instruções da Guia de pagamento
- Local de Pagamento
- Tipo de Documento
- Opções de cadastro de usuário contador que deseja gerenciar um ou mais de seus estabelecimentos, contendo:

- Tipo de Pessoa: Física ou Jurídica
 - CPF/CNPJ
 - Inscrição Estadual
 - Inscrição Municipal
 - Razão Social



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMC/SMA

Fis.: _____

Ass.: _____

- Nome Fantasia
 - E-mail
 - Telefone
 - Celular
 - Site
 - Conselho Regional de Contabilidade
 - N° CRC
- Dados dos Profissionais
 - Cargo
 - Nome Completo
 - CPF
 - Conselho Regional de Contabilidade
 - N° CRC
 - Telefone
 - Endereço do Estabelecimento
 - CEP
 - Logradouro
 - Número
 - Complemento
 - Bairro
 - Estado
 - Cidade
 - Localização
- Localização em Mapa
 - Latitude
 - Longitude
- Cadastro de Estabelecimentos
- Vinculação de Estabelecimento
- Deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita o gerenciamento das solicitações dos estabelecimentos vinculados com, no mínimo, as seguintes operações:
 - Gerar Solicitações
 - Acompanhar andamento das solicitações
- A solução ofertada deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita que os próprios estabelecimentos iniciem os processos de qualificação, com a realização de seu cadastro, contendo, no mínimo os seguintes campos:
 - CNPJ
 - Inscrição Estadual
 - Inscrição municipal
 - CPF
 - RG
 - Data Nascimento
 - CNAE
 - Razão Social
 - Nome Fantasia
 - Telefone
 - Endereço eletrônico
 - E-mail Principal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMC/SMA

Fis.: _____

Ass.: _____

- Nome da Pessoa de Contato
- Função da Pessoa de Contato
- E-mail da Pessoa do Contato
- Telefone da Pessoa de Contato
- Tipo de Endereço
- Logradouro
- Número
- Complemento
- Bairro
- CEP
- UF (Lista de Estados)
- Localização
- Cidade (Lista baseada na UF selecionada)
- O aplicativo deve exibir a lista de documentos necessários para o estabelecimento em processo de cadastramento. A lista deve possuir, no mínimo, as seguintes informações:
 - Tipo de Documento (Lista de opções).
 - Descrição do Documento.
 - Número.
 - Data de Expedição.
 - Data Início da Vigência.
 - Data Fim da Vigência.
 - Arquivo anexado.
 - Órgão emissor do documento
- Associado à lista de documentos necessários, a aplicação deverá permitir o cadastro, edição e exclusão das informações para cada documento, inclusive com o carregamento de arquivos em formato PDF DOC, ou de imagem (JPEG, TIFF, PNG, BMP), com aviso de limite máximo de 5 MB
- A solução ofertada deve permitir que sejam pesquisados os documentos com utilização de filtros com, no mínimo, os seguintes campos:
 - Tipo de Documento (Lista de opções).
 - Faixa da Data de Início da Vigência.
 - Faixa da Data de Final da Vigência.
- A aplicação deve possuir mecanismo para os administradores do sistema possam cadastrar a lista de documentos necessários para cada tipo de estabelecimento, identificando quando determinado documento é ou não obrigatório.
- A cada estabelecimento, a aplicação deve permitir que sejam cadastrados, editados e excluídos equipamentos, com, no mínimo, as seguintes informações para cada equipamento:
 - Tipo de Equipamento.
 - Nome do Equipamento.
 - Modelo.
 - Descrição.
 - Ano de Aquisição.
 - Capacidade Total Efetiva.
 - Empresa Manutenção.
 - Última Manutenção
 - Próxima Vistoria Prevista.

- Ano de Fabricação
- A solução deverá enviar um e-mail ao estabelecimento quando algum dado ou documento tenha sido rejeitado.
- A aplicação deve permitir que os estabelecimentos preencham formulários de solicitação de alvará com, no mínimo, as seguintes informações:
 - Número do protocolo
 - Identificação do estabelecimento
- O sistema deve permitir que os próprios estabelecimentos emitam suas guias de pagamento de alvarás.
- A solução deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a integração das guias pagas através da importação do arquivo padrão de retorno bancário.
- O aplicativo deve possuir funcionalidade para agendar automaticamente as fiscalizações baseado em regras que considerem:
 - Tempo de deslocamento entre as fiscalizações.
 - Histórico do fiscal
- A aplicação deve possuir mecanismo para o agendamento manual de eventos com, no mínimo, as seguintes informações:
 - Título.
 - Descrição.
 - Data e hora de início.
 - Data e hora de término.
 - Endereço.
 - Tipo de compromisso.
 - Arquivos anexados (opcional)
 - Fiscais
 - Veículo
 - Motorista
 - Estabelecimento
- O Sistema deverá possibilitar a visualização dos compromissos agendados, em formato de calendário, com visualizações em formato diário, semanal e mensal.
- A solução deve possuir mecanismo que permita a consulta de todas as inspeções criadas pelos usuários do sistema para estabelecimentos vinculados a uma determinada área de fiscalização.
- A aplicação deve permitir que os estabelecimentos possam acessar o sistema e consultar todas as inspeções atreladas ao estabelecimento.
- A solução deverá apresentar listagens das avaliações cadastradas com, no mínimo, as seguintes informações:
 - Número
 - Data de início
 - Data de finalização
 - Avaliador
 - Estabelecimento
 - Questionário
- A aplicação deve possuir funcionalidade para finalização de avaliações, obrigando o operador a alimentar, pelo menos, as seguintes informações:
 - Data de Finalização
 - Observações



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMO/SMA

Fis.: _____

Ass.: _____

- Opção se a avaliação será usada como Avaliação final.
- A solução deve possuir aplicativo para mobilidade para auxiliar nas inspeções com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
 - Consulta de inspeções disponíveis no sistema online
 - Importar as inspeções para dispositivo móvel, permitindo seu acesso off-line
 - Preenchimento dos questionários da inspeção
 - Geração de Autos de intimação automático in loco.
 - Atualização da base de dados online, atualizando o sistema com as informações das inspeções realizadas a partir do dispositivo móvel

CENTRAL DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

- Possuir funcionalidade ou mecanismo para criação das fichas de investigação da vigilância epidemiológica contendo descrição, CID's 10 compatíveis
- Deve possuir mecanismo para cadastramento das perguntas que irão compor as fichas de investigação de cada notificação
- Deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a criação das perguntas que compõem cada ficha de investigação contendo:
 - campo para o questionamento a ser realizado
 - tipo da resposta a ser aceito para cada pergunta podendo variar entre campos descritivos, numéricos, campos para datas e múltipla escolha, neste caso permitindo que sejam informadas as opções para cada pergunta, assim como a seleção de um ou mais itens de acordo com a necessidade no momento da identificação das respostas.
 - campo para inserção de ajuda para cada pergunta e campo de observação a ser utilizado nos questionamentos pertinentes
- Deve possuir mecanismo para gerenciamento de notificações contendo os campos:
 - número da notificação, tipo da notificação (negativa, individual, surto ou Inquérito Tracoma), agravo ou doença, data da notificação, uf, município, unidade de saúde notificadora, data dos primeiros sintomas, paciente, data de nascimento, idade (em Anos, Meses, Dias e Horas), sexo, gestante, raça/cor, escolaridade, número do cartão SUS e nome da mãe
 - Dados detalhados da residência do notificado contendo bairro, cep, latitude, longitude, logradouro, número, complemento, pontos de referência, ddd, telefone e zona (rural ou urbana).
 - Informações sobre o surto como data do primeiro caso suspeito, número de casos suspeitos, local inicial da ocorrência do surto (residência, hospital/unidade de saúde, creche/escola, outras instituições, restaurante/padaria, casos dispersos no bairro ou município, casos dispersos em mais de um município e outros), permitindo ainda a identificação de outros locais iniciais de ocorrência.

- Unidade de saúde da notificação, nome do responsável, função e situação (registrado, avaliando, investigando, providenciado, cancelado e rejeitado)
- Deve possuir funcionalidade ou mecanismo que permita que sejam listados na vigilância epidemiológica todos os CID's relacionados nos atendimentos médicos em locais informatizados, que forem notificáveis.
- 22.6 - Deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita o envio de e-mails para os responsáveis pelo setor de epidemiologia em intervalos pré-definidos, listando todos os CID's notificáveis relacionados em atendimentos médicos nos locais informatizados.

CAPTAÇÃO DE DADOS MÓVEIS BASEADO EM FORMULÁRIO DIGITAL

- A solução deverá prover todos os recursos para dotar os usuários de todos os meios necessários para que os dados captados em formulários durante suas atividades externas sejam transferidos por meio de comunicação de dados sem fio e processados sem necessidade de deslocamento dos formulários, na sua forma física. Deverá também permitir o uso de diferentes formulários de forma simples e automatizada, e deverá possibilitar ao contratante integrar esses dados aos sistemas e aplicações existentes e futuros.
- Deve possuir funcionalidade para recepção dos arquivos enviados pelos dispositivos, mantendo registro da origem e salvando cada componente recebido, garantindo que os arquivos recebidos são cópia fiel dos arquivos que foram enviados, sem qualquer tipo de adulteração.
- Deve possuir funcionalidade de geração das imagens correspondentes aos arquivos enviados pelos dispositivos eletrônicos, para produção das imagens equivalentes ao original em papel de onde os dados foram extraídos.
- Deve possuir a capacidade de extração dos dados manuscritos em cada página de cada formulário, para cada campo definido como de interesse pela Contratante, como uso de reconhecimento inteligente de caracteres, para posterior submissão ao controle de qualidade.
- Deve possuir a capacidade de identificação de marcas, para identificação de campos tipo marcado/não-marcado.
- Deve permitir a manutenção de todo o conjunto de dados em estrutura de informação própria em banco de dados, para eventual rastreamento de origem e verificação de integridade.
- A solução deve possuir mecanismo para reconhecimento de escrita baseado em ICR (Intelligent Character Recognition), que deve ser aplicado a cada formulário.
- A solução deve garantir, com integridade e rastreabilidade, o recebimento de todos os arquivos enviados para processamento no servidor, quaisquer que sejam os meios utilizados para transferência dos arquivos.
- A solução ofertada deve permitir a atualização automática dos formulários já enviados e processados no sistema, com suporte ao controle de versão com registros de data, hora,

identificador do equipamento de captação de dados e diferenciais entre as versões processadas.

- A solução ofertada deve permitir o armazenamento de documentos anexos (fotos) tiradas através de aparelhos celulares vinculadas ao preenchimento dos formulários.
- A solução ofertada deve permitir a exportação de arquivos de dados no formato XML correspondente aos campos dos formulários processados.
- Deve permitir a inserção e associação de arquivos anexos em qualquer formato seja imagem ou qualquer tipo, a critério do aplicativo responsável pela entrega dos dados.
- Deve permitir a visualização do texto convertido juntamente com a imagem original do formulário.
- Deve constar no pacote da solução mecanismo para gerenciamento e controle dos dados enviados por celulares bem como dos dispositivos que podem enviar dados para a aplicação.
- O aplicativo de roteamento deve ser capaz de enviar de forma automática os arquivos de dados gerados pelos equipamentos de captação, sem necessidade de interferência do Operador.
- Os equipamentos devem permitir a extração dos dados capturados utilizando as tecnologias de comunicação com fio (por conexão USB 2.0), ou sem fio (utilizando sistema Bluetooth®).
- Devem possuir identificação única, que permita a identificação da origem de uma imagem e presunção de autoria.
- Os equipamentos de coleta devem possuir bateria recarregável, que lhe permita operar por no mínimo 02 (duas) horas de escrita contínua.
- Os equipamentos devem possuir recurso de reprodução de imagem fiel ao formulário no qual a tecnologia de capacidade de captação móvel de dados foi aplicada.
- Os dispositivos devem possuir capacidade mínima de memória de armazenamento.
- Os dispositivos devem ser equipados com emissor de luz na faixa do infravermelho de forma a permitir a coleta das informações independente da luminosidade presente no ambiente.
- Os equipamentos devem permitir o desenvolvimento de soluções baseadas em formulários digitais, onde o conteúdo de seu preenchimento é "capturado" pela tecnologia com capacidade de captação móvel de dados durante a escrita.
- Devem possuir recursos de indicação visual de alimentação, indicador de transmissão de dados, status do nível de bateria e botão limpador do conteúdo da memória.
 - Os equipamentos devem possuir alertas vibratórios que indiquem ao usuário se uma ação foi corretamente realizada, se um determinado ato foi perfeitamente identificado ou ainda indicando qualquer tipo de falha ocorrida durante a operação, como o envio de dados via *bluetooth* bem-sucedido.

- Devem possuir recurso de reposição de cartuchos de tinta normais encontrados no mercado.
- Devem possuir carregador de bateria compatível com a tecnologia de comunicação de dados da solução.
- Os equipamentos devem possibilitar que a recarga da bateria da solução de captação móvel de dados possa ser realizada por meio de conexão direta via USB ou diretamente conectado na energia.
- Os conjuntos e equipamentos referenciados no item anterior, devem ser compostos por equipamentos e softwares necessários ao perfeito funcionamento da solução, possuindo no mínimo os seguintes componentes:
 - Dispositivo de leitura de dados digitais, tipo caneta;
 - Todos os acessórios necessários para interligação dos equipamentos, entre si e a os computadores, e para recarga das baterias dos mesmos.
 - Todos os softwares necessários para a operação da solução
- A solução deverá possuir módulo de software que acesse a base principal da solução para que eventuais erros de conversão de dados possam ser verificados e corrigidos. A solução deve ser fornecida sobre plataforma de servidores de aplicação, de forma a ser acessada pelos operadores através de navegadores padrão da Web.
- A solução deve executar os serviços de processamento dos caracteres dos formulários utilizando a tecnologia de ICR (Intelligent Character Recognition).
- Os serviços de controle de qualidade devem ser realizados nas instalações da contratada com equipamento e mão de obra da própria contratada. Uma vez processados os arquivos de dados correspondentes aos formulários capturados serão enviados pelo sistema para o a integração no sistema e carga no banco de dados.
- O controle da qualidade deve ser feito sem a presença física do documento que gerou a imagem, e por consequência, poderá ser feito assim que os dados chegam ao servidor.

INDICADORES DE GESTÃO E CONTROLE DE AVALIAÇÃO

- Indicadores Saúde Sispacto
- Cobertura populacional estimada pelas equipes de Atenção Básica.
- Proporção de internações por condições sensíveis à Atenção Básica.
- Cobertura de acompanhamento das condicionalidades de Saúde do Programa Bolsa Família.
- Cobertura populacional estimada pelas equipes básicas de Saúde Bucal.
- Média da ação coletiva de escovação dental supervisionada.
- Proporção de exodontia em relação aos procedimentos.
- Razão de procedimentos ambulatoriais de média complexidade e população residente.
- Razão de internações clínico-cirúrgicas de média complexidade e população residente.
- Razão de procedimentos ambulatoriais de alta complexidade e população residente.
- Razão de internações clínico-cirúrgicas de alta complexidade na população residente.
- Proporção de serviços hospitalares com contrato de metas firmado.

- Número de unidades de Saúde com serviço de notificação de violência doméstica, sexual e outras violências implantado.
- Proporção de acesso hospitalar dos óbitos por acidente.
- Proporção de óbitos nas internações por infarto agudo do miocárdio (IAM).
- Proporção de óbitos, em menores de 15 anos, nas Unidades de Terapia Intensiva (UTI).
- Cobertura do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (Samu – 192).
- Proporção das internações de urgência e emergência reguladas.
- Razão de exames citopatológicos do colo do útero em mulheres de 25 a 64 anos e a população da mesma faixa etária.
- Razão de exames de mamografia de rastreamento realizados em mulheres de 50 a 69 anos e população da mesma faixa etária.
- Proporção de parto normal.
- Proporção de nascidos vivos de mães com sete ou mais consultas de pré-natal.
- Número de testes de sífilis por gestante.
- Número de óbitos maternos em determinado período e local de residência
- Taxa de mortalidade infantil.
- Proporção de óbitos infantis e fetais investigados.
- Proporção de óbitos maternos investigados.
- Proporção de óbitos de mulheres em idade fértil (MIF) investigados.
- Número de casos novos de sífilis congênita em menores de 1 ano de idade.
- Cobertura de Centros de Atenção Psicossocial – Caps.
- Para município/região com menos de 100 mil habitantes: Número de óbitos prematuros (< 7 anos de idade com esquema vacinal completo).
- Proporção de óbitos infantis e fetais indígenas investigados.
- Proporção de óbitos maternos em mulheres indígenas investigados.
- Proporção de óbitos de mulheres indígenas em idade fértil (MIF) investigados.
- Proporção de vacinas do Calendário Básico de Vacinação da Criança com coberturas vacinais alcançadas.
- Proporção de cura de casos novos de tuberculose pulmonar bacilífera.
- Proporção de exame anti-HIV realizados entre os casos novos de tuberculose.
- Proporção de registro de óbitos com causa básica definida.
- Proporção de casos de doenças de notificação compulsória imediata (DNCI) encerradas em até 60 dias após notificação.
- Proporção de municípios com casos de doenças ou agravos relacionados ao trabalho* notificados.
- Percentual de municípios que executam as ações de Vigilância Sanitária consideradas necessárias a todos os municípios.
- Número de casos novos de aids em menores de 5 anos.
- Proporção de pacientes HIV+ com 1º CD4 inferior a 200 cel/mm3.
- Número de testes sorológicos anti-HCV realizados.
- Proporção de cura dos casos novos de hanseníase diagnosticados nos anos das coortes.
- Proporção de contatos intradomiciliares de casos novos de hanseníase examinados.
- Número absoluto de óbitos por leishmaniose visceral.
- Proporção de cães vacinados na campanha de vacinação antirrábica canina.
- Proporção de escolares examinados para o tracoma nos municípios prioritários.
- Incidência Parasitária Anual (IPA) de malária.
- Número absoluto de óbitos por dengue.

- Proporção de imóveis visitados em, pelo menos, quatro ciclos de visitas domiciliares para controle da dengue.
- Proporção de análises realizadas em amostras de água para consumo humano quanto aos parâmetros coliformes totais, cloro residual livre e turbidez.
- Percentual de municípios com o Sistema Hórus implantado ou enviando o conjunto de dados por meio do serviço WebService.
- Proporção de municípios da extrema pobreza com farmácias da Atenção Básica e centrais de abastecimento farmacêutico estruturados.
- Percentual de indústrias de medicamentos inspecionadas pela Vigilância Sanitária, no ano.
- Proporção de ações de educação permanente implementadas e/ou realizadas.
- Proporção de novos e/ou ampliação de programas de Residência em Medicina de Família e Comunidade e da Residência Multiprofissional em Atenção Básica/Saúde da Família/Saúde Coletiva.
- Proporção de novos e/ou ampliação de programas de Residência Médica em Psiquiatria e Multiprofissional em Saúde Mental.
- Número de pontos do Teles saúde Brasil Redes implantados.
- Proporção de trabalhadores que atendem ao SUS, na esfera pública, com vínculos protegidos.
- Número de mesas ou espaços formais municipais e estaduais de negociação permanente do SUS, implantados e/ou mantidos em funcionamento.
- Proporção de plano de saúde enviado ao conselho de Saúde.
- Proporção conselhos de Saúde cadastrados no Sistema de Acompanhamento dos Conselhos de Saúde (Siacs).
- Proporção de municípios com ouvidoria implantada.
- Componente do SNA estruturado.
- Proporção de entes com pelo menos uma alimentação por ano no Banco de Preço em Saúde.

INDICADORES PMAQ

▪ Área: Saúde da Mulher

- Proporção de gestantes cadastradas pela equipe de Atenção Básica
- Média de atendimentos de pré-natal por gestante cadastrada.
- Proporção de gestantes que iniciaram o pré-natal no 1º trimestre.
- Proporção de gestantes com pré-natal no mês.
- Proporção de gestantes com vacina em dia.
- Razão entre exames citopatológicos do colo do útero.
- Proporção de gestantes acompanhadas por meio de visitas domiciliares.

▪ Área: Saúde da Criança

- Média de atendimentos de puericultura.
- Proporção de crianças menores de 4 meses com aleitamento exclusivo.
- Proporção de crianças menores de 1 ano com vacina em dia.
- Proporção de crianças menores de 2 anos pesadas.
- Média de consultas médicas para menores de 1 ano.
- Média de consultas médicas para menores de 5 anos.
- Proporção de crianças com baixo peso ao nascer.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMC/SMA

Fls.: _____

Ass.: _____

- Proporção de crianças menores de 1 ano acompanhadas no domicílio.
- Cobertura de crianças menores de 5 anos de idade no Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN).
 - Área: Controle de Diabetes Mellitus e Hipertensão Arterial Sistêmica.
- Proporção de diabéticos cadastrados.
- Proporção de hipertensos cadastrados.
- Média de atendimentos por diabético.
- Média de atendimentos por hipertenso.
- Proporção de diabéticos acompanhados no domicílio.
- Proporção de hipertensos acompanhados no domicílio.
 - Área: Saúde Bucal
- Média da ação coletiva de escovação dental supervisionada.
- Cobertura de primeira consulta odontológica programática.
- Cobertura de 1ª consulta de atendimento odontológico à gestante.
- Razão entre tratamentos concluídos e primeiras consultas odontológicas programáticas.
- Média de instalações de próteses dentárias.
- Média de atendimentos de urgência odontológica por habitante.
- Taxa de incidência de alterações da mucosa oral.
 - Área: Produção Geral
- Média de consultas médicas por habitante.
- Proporção de consultas médicas para cuidado continuado/programado.
- Proporção de consultas médicas de demanda agendada.
- Proporção de consulta médica de demanda imediata.
- Proporção de consultas médicas de urgência com observação.
- Proporção de encaminhamentos para atendimento de urgência e emergência.
- Proporção de encaminhamentos para atendimento especializado.
- Proporção de encaminhamentos para internação hospitalar.
- Média de exames solicitados por consulta médica básica.
- Média de atendimentos de enfermeiro.
 - Média de visitas domiciliares realizadas pelo Agente Comunitário de Saúde (ACS) por família cadastrada.
- Proporção de acompanhamento das condicionalidades de saúde pelas famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família.
- Área: Vigilância - Tuberculose e Hanseníase
 - Média de atendimentos de tuberculose.
 - Média de atendimentos de hanseníase.
- Área: Saúde Mental
 - Proporção de atendimentos em saúde mental, exceto de usuários de álcool e drogas.
 - Proporção de atendimentos de usuário de álcool.
 - Proporção de atendimentos de usuário de drogas.
 - Taxa de prevalência de alcoolismo.

COMPONENTE PARA CARIMBO DO TEMPO

- Deve estar preparado para o uso de Carimbo de Tempo por meio de integração com Solução externa, via TimeStamp Protocol – TSP, de acordo com as definições da Resolução nº. 78 de 06 de Abril de 2010 do ITI.
- Deve estar preparado para gerar requisições de carimbo do tempo que permitam o controle de acesso ao servidor do carimbo do tempo, conforme as especificações do Servidor do Carimbo do Tempo.
- Deve emitir requisições TSQ (TimeStampReq) para envio ao SCT e processar respostas do tipo TSR (TimeStampResp), por meio do protocolo TSP (Time-stamp Protocol) compatível com as definições da resolução nº 78 de 06 Abril de 2010 do ITI.
- Deve decodificar Carimbo do Tempo e extrair todas as informações presentes no carimbo do tempo conforme resolução nº 78 de 06 Abril de 2010 do ITI.
- Deve validar Carimbo do Tempo (Integridade da assinatura do carimbo, status do certificado que assinou o carimbo).
- Deve gerar carimbo do tempo de documentos não assinados digitalmente (carimbo do tempo de conteúdo).
- Deve possuir opção para gerar carimbo do tempo baseado no resumo criptográfico (hash) de um conteúdo.
- Deve permitir a obtenção de carimbo do tempo de Servidor de Carimbo do Tempo e Autoridade de Carimbo do Tempo externa.
- Deve permitir a obtenção de carimbo do tempo de Autoridade de Carimbo do Tempo com requisição autenticada de acordo com a RFC 3161.
- Deve utilizar carimbo do tempo de autoridade de carimbo do tempo credenciada junto ao observatório nacional ou junto a ICP-Brasil.
- para verificação da assinatura digital (no mínimo: assinatura, documento).

OS MÓDULOS DO PRONTO ATENDIMENTO MÉDICO APLICATIVOS OBRIGATORIOS E INTEGRADOS COM A REDE MUNICIPAL DE SAUDE.

PORTARIA E CONTROLE DE VISITAS

- Permitir o controle de visitas a pacientes internados no hospital.
- Permitir o cadastro de acompanhantes.
- Controlar o fluxo de visitas aos leitos, de modo que após o horário da visita possa identificar-se os leitos que ainda possuem visitantes.
- Permitir consultar e imprimir relatórios por período de visitantes por leito e por dia identificando a hora da visita.
- Permitir controle integrado com o aplicativo móvel.

RECEPÇÃO E INTERNAÇÃO

- Permitir a configuração de alas, quartos e leitos do PAM
- Permitir cadastro de pacientes integrado ao CADSUS

- Permitir a identificação de quartos e leitos apresentando os ocupados e os disponíveis por ala
- Permitir cadastros de profissionais integrados ao SCNES
- Permitir a emissão d FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial) com todos os dados do atendimento de urgência
- Identificar a data e a hora da internação, data provável de alta, ala, quarto, leito, acompanhante, médico responsável, tipo de tratamento e motivo de internação.
- Controlar a taxa de ocupação de leitos por ala
- Identificar a data e hora da internação
- Permitir o cálculo de diversos índices hospitalares
- Permitir o controle de cotas por município.
- Atender o modelo de guias TISS
- Atender os padrões de fichas exigidas pelo SUS, além de customização e criação de novas fichas
- Permitir relatórios diversos, tais como estatísticas de ocupação por ala, pacientes internados, previsão de altas, altas confirmadas por motivo (alta, evasão, internação cancelada, transferência ou óbito)
- Permitir emissão de relatórios e consultas de histórico de internações por paciente (por origem, por médico e por patologia)
- Gerenciar o prontuário único, considerando todos os atendimentos do paciente na rede municipal de Saúde
- Permitir georeferenciamento na base cartográfica digital oficial do município indicando a localização da residência de cada paciente atendido, permitindo o mapeamento por tipo de atendimento, por CID diagnosticado, por procedimento realizado, por faixa etária, por sexo, por origem, por Bairro
- Permitir o cadastro de turnos e escala dos profissionais por turno, para posterior verificação de faltas e troca de profissionais nas escalas

AGENDAMENTO CIRÚRGICO

- Permitir cadastrar e identificar os pacientes cirúrgicos.
- Permitir cadastrar as salas cirúrgicas e aparelhos cirúrgicos.
- Permitir agendar cirurgias por paciente, por sala ou por médico.
- Permitir controle de agenda.
- Controlar as salas já ocupadas e as disponíveis considerando horário de início e previsão de término.
- Permitir consultas acerca das salas cirúrgicas por período, informando o paciente, o médico responsável e o tipo de cirurgia realizada bem como os procedimentos.
- Permitir o controle de acesso a informações consideradas confidenciais.
- Permitir o cadastro de cirurgias por classificação, por procedimento e por porte.
- Permitir o controle de execução das cirurgias, informando se foi realmente realizada ou não, e os profissionais que participaram da mesma.
- Integrar com o módulo de faturamento.

PRESCRIÇÃO ELETRÔNICA

- Permitir integração com o módulo de estoque de modo que seja efetuada a baixa do medicamento prescrito.
- Permitir ao médico a realização e o total acompanhamento da evolução do paciente.
- Permitir a solicitação de exames.
- Permitir o acompanhamento de medicações prescritas e a data e hora da prescrição.
- Permitir que observações possam ser digitadas acerca da prescrição realizada.
- Permitir a emissão e/ou visualização do prontuário do paciente de todos atendimentos já realizados na rede pública de saúde.
- Permitir que o médico inicie o atendimento somente após o reconhecimento biométrico e, em caso de falha na leitura biométrica, permitir a liberação de acesso através de login e senha.
- Permitir a configuração de tempo para que o sistema exija reconhecimento biométrico do profissional para liberação de acesso, e, em caso de falha na leitura biométrica, permitir a liberação de acesso através de login e senha.
- Permitir a realização de evolução médica e emissão de resumo de alta.
- Permitir o histórico clínico dos sinais vitais e evolução de enfermeiros e outros profissionais assistenciais.

FATURAMENTO (AIH).

- Permitir a digitação das AIH'S com a integração da recepção dos pacientes e dos dados da internação, agilizando o faturamento das contas;
- Permitir a consolidação de contas com as checagens de acordo com o SISAIH01 e o SIGTAP;
- Permitir a impressão dos espelhos para conferência e também para serem anexados aos prontuários com mesma base dos impressos pelo ministério.
- Permitir a digitação de Aih's sem número;
- Permitir a transferência de Aih's entre apresentações;
- Permitir a digitação do CIH reaproveitando os dados que já foram digitados na recepção;
- Permitir a emissão de relatórios com várias seleções para facilitar na busca dos dados que foram digitados.
- Permitir a exportação do faturamento nos padrões do SISRCA

CONTROLE DE NUTRIÇÃO

- Permitir o controle de dietas e refeições por paciente.
- Permitir o cadastro de refeições e dietas.
- Permitir consultas e emissão de relatórios por período de refeições e dietas por paciente.

SAME

- Permitir o controle de movimento de prontuários
- Permitir a localização de prontuários arquivados

- Emitir recibo de entrega quando o prontuário for retirado deste setor
- Permitir a emissão de relatórios por local de arquivamento, por paciente e por período

RADIODIAGNÓSTICOS

- Permitir a digitação de raio-x , tomografias , ECG , EEG.
- Permitir a requisição integrada com o atendimento do paciente na internação;
- Permitir a impressão de requisições, laudos e resultados de acordo com o lay-out do cliente;
- Permitir o cadastro de procedimentos genéricos com a ligação das tabelas dos convênio AMB , CBHPM e PAM, gerando o consumo automático dos procedimentos para os devidos faturamentos;
- Permitir a configuração dos resultados padrões para os procedimentos, facilitando a inclusão nos resultados.
- Permitir a agenda de exames com impressão de comprovante por unidade, e digitação de exames dos terceiros.
- Permitir o controle dos filmes utilizados e cobrados.

CONTROLE PRONTUÁRIOS

- Permitir o controle do fluxo dos prontuários nos diversos setores pelo qual ele passar;
- Permitir obter informações como por exemplo, quanto tempo cada prontuário esta permanecendo em cada setor, ou em que setor ele encontra-se atualmente.
- Permitir o acesso aos profissionais da rede municipal de saúde.

PLATAFORMA DE APLICATIVOS MÓVEIS AMBIENTE DE DESENVOLVIMENTO

▪ Deve permitir o desenvolvimento e a customização de aplicativos móveis sem a necessidade de programação (codificação em alguma linguagem de programação específica) ou conhecimento tecnológico sobre sistemas operacionais e dispositivos móveis, utilizando, para isto, interface gráfica baseada em navegadores da Internet.

▪ Os aplicativos móveis criados no Ambiente de Desenvolvimento devem poder ser executados, sem a necessidade de qualquer tipo de adaptação, no mínimo sobre as seguintes plataformas:

- Java Micro Edition (JME) com MIDP 2.x ou superior e CLDC 1.1 ou superior;
- Google Android versão 1.5 ou superior;
- RIM Blackberry 4.6.1 ou superior; e

▪ Navegadores Apple Safari versão 5 ou superior, Google Chrome versão 8 ou superior, Microsoft Internet Explorer versão 8 ou superior e Mozilla Firefox versão 4 ou superior.

▪ Um aplicativo móvel deve consistir de um conjunto de formulários de coleta ou consulta de dados, compondo atividades a serem executadas em campo por um usuário, eventualmente em um local pré-determinado ou seguindo uma rota de locais pré-determinados.

- Os formulários devem ser estruturados em telas, a fim de garantir melhor experiência de uso em dispositivos de proporções menores;

- Os formulários devem permitir a coleta de informações:
 - Gerais: são coletadas informações gerais acerca da atividade de campo; ou

- Por itens: são coletadas informações relacionadas a itens de uma determinada lista, sendo que cada item pode representar um objeto, pessoa, local, evento ou documento.

- As informações a serem coletadas devem poder ser definidas, no mínimo, como campos dos seguintes tipos básicos de dados:

- Alfanumérico (restrição de tamanho);
- Numérico (restrição de número de dígitos inteiros e decimais);
- Lista de valores de seleção única (definição dos códigos de retorno e descrições dos itens da lista);
- Lista de valores de seleção múltipla (definição dos códigos de retorno e descrições dos itens da lista);
- Lógico (definição do valor de retorno se verdadeiro ou se falso);
- Data; e
- Hora.
- Deve ser possível definir, no mínimo, as seguintes restrições adicionais sobre os campos:
 - Preenchimento obrigatório ou opcional;
 - Editável ou não editável; e
 - Visível ou não visível.
- Deve ser possível a criação de um número ilimitado de campos relacionados:
 - Ao formulário;
 - Ao local em que está sendo realizada a atividade;
 - Ao usuário que está executando a atividade; e
 - Aos itens, quando se tratar de coleta de informações por itens.
- Deve ser possível a definição de fórmulas de cálculo de valores derivados, de forma que, a partir de um ou mais campos, pode ser calculado automaticamente o valor de outro campo.
 - Os operandos das fórmulas de cálculo devem incluir:
 - Campos do formulário;
 - Campos do local em que está sendo realizada a atividade;
 - Campos do usuário que está executando a atividade; e
 - Campos dos itens, quando se tratar de coleta de informações por itens.

- Devem ser suportados, no mínimo, os seguintes operadores aritméticos:
- Adição, subtração, multiplicação e divisão; e
- Somatório;
- Deve ser possível a definição de expressões condicionais, de forma que a partir da avaliação da expressão, definida sobre valores de um ou mais campos, seja possível definir as seguintes restrições:
 - Impedir o encerramento do preenchimento do formulário; ou
 - Exibir uma mensagem, mas permitir o encerramento do preenchimento do formulário.
- Devem ser suportados, no mínimo, os seguintes operadores lógicos:
- Igual, diferente, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual; e
- E (and), Ou (or).
- Deve permitir a captura de imagens (fotos) com a câmera do dispositivo móvel.
- Deve permitir a captura de anotações livres (desenhos) em dispositivos com tela sensível ao toque.
 - Deve permitir a captura de coordenadas de GPS (Global Positioning System) do dispositivo móvel, se houver, para registro georeferenciado no momento da execução da tarefa de campo.
 - Deve ser possível definir se os dados coletados em uma atividade de campo devem ser sincronizados com o repositório da solução imediatamente após seu término ou se os mesmos podem ser sincronizados posteriormente, em lote.
 - Deve ser possível a customização de todas as mensagens dos Ambientes de Execução de Aplicativos Móveis, de Desenvolvimento e de Operação e Gestão, adaptando-as ao jargão adequado ao contexto do aplicativo móvel conforme padrão da PROPONENTE.
 - Deve ser possível a customização do visual dos Ambientes de Execução de Aplicativos Móveis, de Desenvolvimento e de Operação e Gestão, incluindo a utilização da logomarca (brasão) e cores características da PROPONENTE.
 - O Ambiente de Desenvolvimento deve poder ser executado alternativamente nos seguintes navegadores da Internet: Apple Safari versão 5 ou superior, Google Chrome versão 8 ou superior, Microsoft Internet Explorer versão 8 ou superior e Mozilla Firefox versão 4 ou superior.
 - Deve possuir cadastro customizável.
 - Deve possuir cálculo automático com datas.

Campo de list

. Requisitos de Capacitação Treinamento

- A licitante vencedora deverá promover treinamento referente aos processos, metodologias e utilização, tanto para os servidores municipais envolvidos no processo quanto para as pessoas indicadas pela Administração Municipal;

O treinamento deverá ocorrer simultaneamente à implantação dos programas, para os usuários do sistema, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos, e limitações, observando as peculiaridades e adequações que deverão ser promovidas conforme as necessidades identificadas em cada setor;

A licitante vencedora deverá apresentar o Plano de Treinamento à Administração, que deverá ser realizado dentro do determinado, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, rotinas de simulação e de processamento;

Os Planos de Treinamento, a serem entregues em até 05 (cinco) dias contados da assinatura do contrato, ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

2. Público alvo;
3. Conteúdo programático;
4. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
5. Carga horária de cada módulo do treinamento;
6. Processo de avaliação de aprendizado;
7. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.).

O treinamento para o nível técnico compreenderá suporte aos softwares ofertados, aspectos relacionados a relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar check list de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do Licitante;

A Secretaria de Saúde resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à licitante vencedora, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde, ministrar o devido reforço;

Requisitos de Manutenção

A licitante vencedora deverá manter na Sede do Município, no mínimo, **2 profissional** (sendo este tendo todas suas despesas paga pela empresa vencedora) devidamente qualificados a operar e prestar total suporte ao sistema e com conhecimento da área do negócio de gestão tributária, administrativa e financeira, bem como com conhecimento em leis e orientações tanto das esferas Federal, Estadual e Municipal para atender permanentemente a execução dos serviços contratados, durante toda a vigência contratual, visando:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares;
- b) Treinamento de todo e qualquer usuário, sendo este contribuinte, servidores da Secretaria Municipal de Saúde, na operação ou utilização do aplicativo em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.;
- c) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos softwares após a implantação;
- d) Dar assistência técnica e manutenção ao software contratado;

Esses profissionais deveram também quando necessário realizar os acompanhamento e orientação inerentes ao: Mapeamento do fluxo de trabalho da área correspondente;

Fica sobe à responsabilidade da contratada a disposição de equipamentos e softwares de uso pessoal para toda a sua equipe alocada ao projeto como: computadores, Notebook, impressoras, scanners, licenças de sistema operacional, ferramentas de desenvolvimento, etc.;

Cabe a Secretaria Municipal de Saúde determinar o horário de expediente dos profissionais que deverão prestar os serviços contratados, sempre de acordo com as leis vigentes;

- Todos os serviços deverão ser executados com zelo e cuidado, respeitando sempre as normas de segurança e orientações do Fisco de contrato da Secretaria Municipal de Saúde, para se evitar acidentes;

Este profissional deverá atuar exclusivamente no projeto deste contrato, e em período integral, de forma a garantir a produtividade necessária;

A licitante vencedora deverá também disponibilizar suporte técnico via telefone, uso de aplicativo Wahtsapp, Telegram apto a promover o devido suporte ao sistema;

- Será aceito suporte aos softwares licitados via acesso remoto quando necessário, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 7h 30min às 18h00min, de segunda a sexta-feira, e nos finais de semana e feriados, os técnicos que estarão no município poderão ser acionados para sanar qualquer problema no sistema inclusive no período noturno.

O início do serviço de suporte técnico se dará já na implantação, estendendo-se até o final do contrato;

RESPONSABILIDADES

. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

Designar fiscal com responsabilidade e autoridade para acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos serviços, representando-a nos assuntos relacionados com a execução dos serviços objeto do contrato;

A fiscalização dos serviços será realizada pelo Fiscal do Contrato que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução do contrato;

Efetuar mensalmente o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da Contratada;

Permitir o acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços que, obrigatoriamente, tiverem que ser prestados nas dependências da Contratante, proporcionando todas as facilidades para que esta possa desempenhar seus serviços nos limites do contrato;

--Exigir da Contratada, mediante notificação formal, independentemente de justificativa, a retirada imediata de qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela Contratante, no prazo máximo de 48 horas a contar da ciência da Contratada;

-Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais utilizando de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços;

--Realizar visitas às dependências da Contratada sempre que julgar necessário;

. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com ele;

Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao processo e ao presente termo de referência, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;

Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da execução do presente termo de referência;

A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transferem a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste termo de solicitação, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva com o CONTRATANTE.

Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93.

Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93.

DO PAGAMENTO

a) O pagamento será realizado no prazo de até 15 (quinze) dia, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, correspondente no setor competente, devidamente atestada através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado

b) A Conversão de dados será pago com a primeira parcela e deverá ser feita em até uma semana após a assinatura do contrato.

c) A implantação só será paga após 80% de instalação dos módulos.

d) Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato; A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

e) Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMC/SMA

Fls.: _____

Ass.: _____

f) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

g) Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

h) Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

i) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

j) Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

k) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação;

l) Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;

m) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

n) A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Ó. Unid.	Projeto Atividade	de	N. Desp.	F. R.
06	2029		33.90.39	146

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 48 (quarenta e oito meses), desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso IV, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

DO REAJUSTE DE PREÇOS

1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;
2. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos, incluindo todas as despesas tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e quaisquer despesas, acessórias e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma;

Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a execução do serviço, sem que caiba direito de recurso.

DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação.

Será Registro de preço.

Cáceres-MT, 13 de Janeiro de 2020.

SILVANA MARIA DE SOUZA

Secretária Municipal de Saúde

Decreto nº 521/2019

Cáceres-MT

ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

O(A) (órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/20..., publicada no de/20..., processo administrativo nº, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto Municipal nº 157, de 20 de março de 2019, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de Pregão nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidad e de Medida	Quantidad e	Valor Unitári o
1				
2				
3				
...				

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Municipal nº 157, de 2019.
- 3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador.

33. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
34. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao 2 (dobro) do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- 34.1. *Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador ou já destinadas aos aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).*
35. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
36. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 36.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

4. VALIDADE DA ATA

- 4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da assinatura, não podendo ser prorrogada.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

- 5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original. (Caso tenha cadastro de reserva).
- 5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- 55.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 55.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
56. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
57. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 57.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - 57.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 57.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - 57.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
58. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
59. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 59.1. por razão de interesse público; ou
 - 59.2. a pedido do fornecedor.

6. DAS PENALIDADES

61. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
62. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).
63. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

7. CONDIÇÕES GERAIS

71. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
72. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.
73. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMC/SMA

Fls.: _____

Ass.: _____

73.1. Contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances

74. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 01 (uma) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Cáceres,dede 2019.

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es)
registrado(s)

ANEXO III

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE
SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E A EMPRESA
.....**

A Prefeitura Municipal de Cáceres, com sede no(a), na cidade de /Estado, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do *Decreto Municipal nº 157, de 20 de março de 2019*, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de Abril de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão por Sistema de Registro de Preços nº/20, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITE M	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade e	Valor Unitário
1				
2				

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço.

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo a prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (....), perfazendo o valor total de R\$ (....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20..., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMC/SMA

Fis.: _____

Ass.: _____

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

..... de de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-