



**LICITAÇÃO N.º 040/2012**  
**MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS**  
**TIPO: TÉCNICA E PREÇO**

O Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha - RS, **Sr. DAÍÇON MACIEL DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar **LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇO, DO TIPO TÉCNICA E PREÇO sob o Nº. 040/2012**, em conformidade com a Lei Federal Nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e Lei Complementar 123/2006, cujos Envelopes nº. 01 contendo a Habilitação, nº. 02 contendo a Qualificação Técnica e nº.03 com a Proposta de Preços, deverão ser entregues na data, local e horário, aqui determinados, mediante as seguintes condições:

**- DATA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO: 07/08/2012.**

**- HORÁRIO: 14 HORAS**, onde deverá ocorrer a entrega dos envelopes nº. 01 Habilitação e nº. 02 Proposta de Preços, à Comissão Permanente de Licitações.

**- LOCAL:** SALA DE REUNIÕES DESTA PREFEITURA MUNICIPAL, sito, na Av. Borges de Medeiros, nº. 456, Santo Antônio da Patrulha – RS – CEP 95.500-000.

**-CONSTITUEM ANEXOS DESTE EDITAL:** Modelo de Proposta de Preços, Critérios de Avaliação da Proposta Técnica e minuta do contrato.

## 1- OBJETO

A presente licitação através da Modalidade de Tomada de Preços do tipo Técnica e Preço que tem por objeto a aquisição de licença de uso definitivo de sistema de informática para os setores da Secretaria Municipal da Saúde, bem como o fornecimento de suporte, assistência técnica e manutenção do mesmo, conforme as especificações estabelecidas no presente edital e anexos.

## 2 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Os documentos necessários à habilitação e as propostas técnica e de preços serão recebidas pela Comissão de Licitações no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 03 (três) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente, como de nº.1, nº.2 e nº.3, para o que sugere-se a seguinte inscrição:

Ao  
Município de Santo Antônio da Patrulha (RS)  
Tomada de preços n.º 040/2012  
Envelope n.º 01 - **DOCUMENTAÇÃO**  
NOME DA EMPRESA: .....  
FONE:

Ao  
Município de Santo Antônio da Patrulha (RS)  
Tomada de preços n.º 040/2012  
Envelope n.º 02 – **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**  
NOME DA EMPRESA: .....  
FONE:

Ao  
Município de Santo Antônio da Patrulha (RS)  
Tomada de preços n.º 040/2012  
Envelope n.º 03 – **PROPOSTA DE PREÇOS**  
NOME DA EMPRESA: .....  
FONE:



### 3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

Poderão participar da presente licitação, empresas do ramo pertinente ao objeto desta, **que se cadastrem no Município, até o dia 02/08/2012**, devendo, para tanto, apresentar em original ou por processo de cópia xerográfica devidamente autenticadas em cartório competente, ou por servidor desta Municipalidade, ou ainda publicação em Órgão Oficial, os documentos a seguir discriminados:

**Observação: Os documentos descritos nos itens “3.1 ao 3.5” serão necessários para a elaboração do Certificado de Registro Cadastral – CRC.**

#### 3.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.1.1- Registro comercial, no caso de empresa individual;

3.1.2- Ato constitutivo, estatuto ou **CONTRATO SOCIAL (acompanhado da última alteração, se houver)**, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades de ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

#### 3.2 - REGULARIDADE FISCAL:

3.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas (**CNPJ/MF**), instituído pela Instrução Normativa nº. 054 de 22 de junho de 1998, com data de expedição não inferior a 60 dias;

3.2.2- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (DIC) ou Municipal, **se houver**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual;

3.2.3- Prova de regularidade com a **FAZENDA FEDERAL (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais, conjunta com a Certidão Negativa de Débitos quanto à Dívida Ativa da União), ESTADUAL e MUNICIPAL**, sendo a última do domicílio ou sede do licitante;

3.2.4- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**), e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

#### 3.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

3.3.1- **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS** do último exercício social, devidamente **autenticado na Junta Comercial**, 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 encerrados a mais de 03(três) meses da data de apresentação da documentação para cadastro. As demonstrações contábeis exigidas devem estar de acordo com o que rege a Lei 6.404/76, atualizada pela Lei Federal 9.457/97, em seu art.176.

**OBS.:** Na análise dos Balanços, para comprovação da boa situação financeira e econômica das empresas serão utilizados os seguintes índices:

INDICADORES	FÓRMULA	ÍNDICES MÍNIMOS
Liquidez Corrente (LC)	$LC = (AC/PC)$	LC = 1
Liquidez Geral (LG)	$LG = (AC+RLP)/(PC+ELP)$	LG = 1
Solvência Geral (SG)	$SG = AR/(PC+ELP)$	SG = 1,2
Endividamento Geral	$EG = (PC+ELP)/(PATR.LIQ)$	EG = MENOR QUE 2
LG - Mede a capacidade da empresa em liquidar suas dívidas a Longo Prazo.		



<b>SG</b> - Mede a capacidade financeira da empresa a Longo Prazo para satisfazer as obrigações assumidas perante terceiros, exigíveis a qualquer prazo.
<b>AC</b> - Ativo Circulante.
<b>PC</b> - Passivo Circulante.
<b>RLP</b> - Realizável a Longo Prazo.
<b>ELP</b> - Exigível a Longo Prazo.
<b>AR</b> - Ativo Total diminuído dos valores não passíveis de conversão em dinheiro (Ex. ativo diferido, despesas pagas antecipadamente).
<b>EG</b> = Endividamento Geral.

**3.3.1.1 – As empresas constituídas no exercício corrente poderão apresentar Balanço de Abertura.**

**3.3.2- CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU CONCORDATA**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em prazo **não superior a 60(sessenta) dias** da data designada para a apresentação do documento.

**3.4 - OUTROS DOCUMENTOS:**

**3.4.1- ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO/LOCALIZAÇÃO**, da empresa proponente;

**3.4.2 DECLARAÇÃO**, assinada pelo representante legal da empresa, devidamente identificado por carimbo ou datilografia do nome e qualificação, em papel timbrado (se houver) da empresa, sem rasuras, entrelinhas ou emendas, de **que não foram declarados inidôneos para licitar ou contratar** com o Poder Público, nos termos do Art. 87, IV da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

**3.4.3-DECLARAÇÃO**, assinada pelo representante legal da empresa, sob as penas da Lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art.7º. da Constituição Federal.

**3.4.4-Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão 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

**3.5 - OS DOCUMENTOS RETRO CITADOS DEVERÃO:**

**3.5.1** - Estar em plena validade e atenderem a legislação pertinente a sua emissão, e quando não tiverem sua validade expressa, deverão ser emitidos, no máximo com 60 dias de antecedência da data prevista para a abertura das propostas.

**3.5.2** - Serem apresentados em uma via, original ou por processo de cópia xerográfica autenticadas em cartório competente, ou servidor desta Municipalidade, ou ainda, publicação em Órgão da Imprensa Oficial.

**3.6– É DE TOTAL INTERESSE E RESPONSABILIDADE DA EMPRESA PROPONENTE:**

**3.6.1** - Entrar em contato com a Comissão de Cadastro das Licitações, para verificar se a sua documentação encaminhada via correio chegou corretamente, conforme exigido neste edital. A Comissão de Cadastro não se responsabilizará em avisar as empresas que por ventura enviarem documentos que estejam vencidos, faltando e etc.

**3.6.2** - Retirar o CRC junto ao Setor de Compras e Licitações.



#### **4 – DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**

##### **4.1- O licitante deverá apresentar no envelope nº. 01:**

**4.1.1 – CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC**, emitido pelo Município de Santo Antônio da Patrulha - RS, **em plena vigência**, sendo que este deverá ser apresentado em original, ou por processo de cópia xerográfica, devidamente autenticado em cartório, ou por servidor desta Municipalidade.

**4.1.2 –** Declaração de que a empresa caso declarada vencedora irá comparecer neste Município no prazo máximo de 03 (três) dias úteis para demonstração do software para a Comissão Técnica, conforme prevê o item 9.4 deste Edital.

**4.1.3 -** Declaração de que o software proposto permite a integração com o sistema ERP já existente no município, utilizando sistema gerenciador de banco de dados Oracle.

**4.1.4 –** Os documentos solicitados no CRC – Certificado de Registro Cadastral, **que por ventura estiverem com o prazo de vigência expirado.**

**4.2 – Todos os documentos constantes no envelope nº.01, deverão estar autenticados, exceto, os originais e os emitidos via internet, pois estes últimos possuem certificação digital.**

#### **4.3 – DOS DEMAIS DOCUMENTOS**

4.3.1 - O representante da licitante deverá estar munido de documento de identidade e de uma **PROCURAÇÃO e/ou CARTA DE CREDENCIAMENTO, com firma reconhecida em cartório**, outorgando plenos poderes ao mesmo, para tomar qualquer decisão relativa a todas as fases do processo licitatório, inclusive, desistência de interposição de recursos. Se o participante for dirigente da empresa, deverá apresentar o comprovante de sua investidura. Cada licitante poderá ter **somente 01 (um) representante** para intervir, quando necessário, em qualquer fase do processo licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos por sua representada.

**4.3.1.1- Para os proponentes que concluírem o seu cadastro até o dia previsto no item "3" deste edital, será emitido o CRC – Certificado de Registro Cadastral. Porém, ressaltamos que, se algum documento constante do CRC vencer até a data de abertura da licitação, o proponente deverá, obrigatoriamente, providenciar um novo e revalidá-lo junto ao Setor de Compras desta Prefeitura, e/ou apresentar o novo documento em original ou cópia xerográfica (já devidamente autenticado em cartório competente ou por servidor desta Municipalidade) anexo ao CRC, no dia da abertura da licitação.**

**4.3.2- A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados no item 18 deste edital, DEVERÁ apresentar no envelope nº.01/habilitação, DOCUMENTO EMITIDO PELA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO, comprovando que a mesma se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte (ou, ainda, no caso de cooperativa, de que satisfaz as exigências do art. 34 da Lei 11.488/07).**

**4.3.2.1- Para fins de validade, o referido documento deverá ter data de emissão a partir de 01/01/2012.**

**4.3.2.2– A empresa que deixar de apresentar a comprovação acima, receberá o mesmo tratamento dispensado às demais empresas beneficiadas pelo Estatuto da Microempresa, sendo entendida a sua OMISSÃO, como renúncia a qualquer privilégio.**

**4.3.3 -** Caso, declarado inabilitado um ou mais licitantes, as Propostas de Preços (envelope nº. 02), serão guardadas em invólucros lacrados, a cargo e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitações, designando-se nova etapa para abertura das mesmas, obedecido o prazo de recurso previsto no Art.109 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, a não ser, que haja desistência expressa por escrito em ata ou outro documento, ao referido recurso, pelos licitantes inabilitados.

#### **5 – DO ENVELOPE DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Nº.02)**

**5.1 –** Deverá constar a qualificação técnica seguindo os critérios estabelecidos nas planilhas do Anexo II para fins de pontuação.

**5.2 -** Comprovação de aptidão técnico-operacional, em nome da empresa, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os objetos da licitação, que será feita por atestados emitidos por Órgão Público (Município, Estado ou União) devidamente assinados e



identificados. O referido documento deverá comprovar a atuação objeto deste edital com prontuário eletrônico implantado por no mínimo dois anos em áreas da saúde. (0,5 pontos por atestado limitado ao máximo de 2,5 pontos)

**5.3** – Comprovação através de certidão ou declaração do INPI de que a empresa é proprietária do software a que se propõe implantar. (Item obrigatório = 1 ponto)

## **6 – DO ENVELOPE DA PROPOSTA DE PREÇOS Nº.03.**

### **6.1 – PRAZO DE VALIDADE**

As propostas consignadas vincularão o proponente no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento das mesmas.

### **6.2 – FORMA DE ELABORAÇÃO:**

**6.2.1** - As propostas deverão ser datilografadas ou impressas, em uma via, em idioma português, datadas e assinadas pelos representantes legais da licitante, rubricadas, isentas de emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas.

**6.2.2** - Considerando tais, a proposta deve abranger preços com inclusão de impostos em valores unitários e totais, já incluídos os custos com deslocamento (para atendimento na sede do Município, sendo as despesas como transporte, alimentação e hospedagem para os funcionários designados à função), considerando o local da prestação dos serviços previsto neste instrumento, com encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, cotados em moeda corrente nacional.

**6.2.3** – Na proposta de preços a empresa deverá declarar que os preços propostos compreendem os serviços de migração dos dados existentes nas soluções atuais e os serviços de manutenção Garantia Legal e tecnológica dos Softwares por um período de 04 (quatro) meses, sem custos com assistência técnica.

**6.2.4** - Na proposta da empresa já deverão estar previstos no seu preço custos de acompanhamento e assistência técnica *in Loco*, na sede da proponente e *On line* (atendimento remoto e *on site*), após o período de garantia.

**6.2.5** – Para elaboração da proposta de preços e empresa deverá considerar os seguintes **VALORES MÁXIMOS**, sob pena de desclassificação.

- a) Aquisição de licença de uso definitivo/implantação: R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais)
- b) Manutenção mensal: R\$ 4.500,00 (Quatro mil e quinhentos reais)
- c) Hora técnica/serviços: R\$ 95,00 (Noventa e cinco reais)

**6.2.6** – A proposta deverá abranger o previsto no item 6.2.5 “a, b, c”, devendo os unitários e totais, serem expressos em algarismos, e a soma do **TOTAL GERAL DA PROPOSTA**, em algarismos e por extenso, em moeda corrente nacional, **conforme modelo Anexo I deste edital**.

**6.2.7** - Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como preços unitários e/ou global superestimados ou inexequíveis.

**6.2.8** - Fica estabelecido que os anexos e todos os documentos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe, que se mencione em um e se omita em outro será considerado especificado e válido.

**6.2.9** - Quaisquer inserções que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**6.2.10** - Os valores deverão ser apresentados com no máximo 2 (duas) casas decimais, em moeda corrente nacional, expressos em algarismo e por extenso, prevalecendo este último, em caso de discordância.

## **7 - DO PROCEDIMENTO**

**7.1** Recebidos os envelopes, na data e horário designados, a Comissão de Licitações passará à apreciação da fase de habilitação.

**7.2** Abertos o envelope da habilitação, os documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitações, e pelos licitantes presentes.

**7.3** A seguir, a Comissão de Licitações, se julgar em condições, decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, considerando-se automaticamente inabilitado aquele que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos no item 4 deste Edital.



**7.4** Ao declarado inabilitado será aberto o prazo para manifestação de intenção de recurso. Após transcorridos todos os prazos e mantida a decisão da Comissão será dado prosseguimento ao julgamento do certame.

7.4.2 Serão devolvidos os envelopes de Técnica e da Proposta Financeira, das empresas licitantes inabilitadas, após a homologação, contra recibo.

**7.5** Nenhum adendo será admitido nesta fase.

**7.6** A seguir, a Comissão de Licitações juntamente com a Comissão Técnica designada pela Secretaria Municipal da Saúde, realizarão a abertura dos envelopes de Técnica, rubricando cada folha e colhendo a rubrica dos licitantes presentes, que poderão examinar as informações.

**7.7** Logo, as Comissões, caso julgarem em condições farão a análise da pontuação atingida por cada licitante.

**7.8** A seguir, a Comissão de Licitações abrirá os envelopes da Proposta Financeira, rubricando cada folha e colhendo a rubrica dos licitantes presentes, que poderão examinar as informações.

## **8 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA:**

Será verificada a pontuação obtida por cada licitante, relacionado: a tecnologia e funcionalidades do Software, da equipe técnica do proponente e dos módulos do sistema de informática proposto, sendo classificados em ordem decrescente com base na pontuação técnica obtida.

### **8.1 Pontuação Técnica:**

8.1.1 Os itens/questitos serão pontuados de 01 a 04. Se o proponente não pontuar o item notificado como obrigatório no Anexo II referente a Proposta Técnica será desclassificado.

8.1.2 A pontuação mínima obrigatória será de 70 pontos, sendo desclassificados os proponentes que não atingirem a pontuação mínima.

8.1.3 Todos os valores numéricos serão calculados com duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente. Os pontos de cada item serão mapeados e as licitantes classificadas de acordo com a pontuação correspondente, em ordem crescente.

### **8.2 Índice Técnico (IT)**

8.2.1 O "Índice Técnico" será determinado pela divisão da pontuação técnica da licitante pela maior pontuação obtida entre as licitantes.

$$IT = \frac{PT \text{ da Licitante}}{\text{Maior pontuação técnica obtida}}$$

Maior pontuação técnica obtida

### **8.3 Índice de Preço (IP)**

O "Índice de Preço" é igual ao menor valor de proposta obtido, dividido pelo valor da proposta da licitante.

### **8.4 Fator de Ponderação**

a) Para o Índice Técnico (IT) é igual a 7.

b) Para o Índice de Preço (IP) é igual a 3.

### **8.5 Valor da Avaliação (VA)**

a)  $VA = (IT \times 7) + (IP \times 3)$

## **9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**9.1** Esta licitação é do tipo Técnica e Preço e o julgamento será realizado pela Comissão Julgadora, considerando vencedora a proposta com maior Valor de Avaliação (VA), respeitado o critério de aceitabilidade dos preços, prazo de validade da proposta, na escolha da proposta mais vantajosa para o município.

**9.2** Para efeito de cálculo do Valor da Avaliação (VA) serão levadas em consideração duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

**9.3** Em caso de empate na Classificação Final de duas ou mais propostas, obedecido ao disposto no parágrafo 2º do artigo 3º da Lei n. 8.666/93, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.





**9.4 Após declarada VENCEDORA, antes do ato de adjudicação e homologação, a empresa deverá no prazo máximo de 3 (três) dias úteis vir até a Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha para realizar a demonstração do software para a Comissão Técnica, para fins de verificação de atendimento ao edital licitatório.**

**9.5 -** Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no edital, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

**9.6** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;

**9.7** O resultado do julgamento da documentação, das propostas e do julgamento dos recursos administrativos interpostos pelos licitantes, será publicado na imprensa oficial deste Município através do site: [www.diariomunicipal.com.br/famurs](http://www.diariomunicipal.com.br/famurs).

## **10 – DOS SERVIÇOS**

**10.1** Será obrigação da Licitante vencedora para execução dos serviços:

- a) Realizar a planta Croqui da rede de computadores, em todas as Unidades Assistenciais do município;
- b) Importar o cadastro de pacientes/domicílios do CAD\_SUS e/ou outro software local e o cadastro de profissionais e estabelecimentos de saúde do sistema CNES – DATASUS para o Software CONTRATADO;
- c) Elaborar fluxo/rotinas nas Unidades de Saúde para coleta de dados no Software CONTRATADO;
- d) Realizar Análise e crítica mensal dos dados digitados no Software;
- e) Proferir aos colaboradores da secretaria de saúde Palestra de Sensibilização, Motivação para o Atendimento informatizado ao Público;
- f) Confecção de pastas com gráficos dos relatórios mensais dos dados digitados no Software para acompanhamento e análise do Gestor;
- g) Assessorar a implantação da Comissão de Prontuário eletrônico;
- h) Assessoria Técnica estatística para as Audiências públicas trimestrais;
- i) Assessoria para elaboração do relatório Anual de gestão e plano municipal de saúde;
- j) Realizar visita Técnica a cada 40 dias para interação com a equipe de saúde, de um dos Consultores da Empresa, sem cobrança de deslocamento e Hora Técnica.
- k) Solicitar autorização com antecedência, sempre que for necessária a execução dos serviços fora do horário normal de expediente da Administração, pois dependerá de prévia autorização da Administração Pública para a entrada e/ou permanência dos funcionários da licitante vencedora, não cabendo nenhum ônus financeiro adicional;
- l) Responsabilizar-se pela conversão dos dados para os novos sistemas.
- m) Prestar os serviços de suporte técnico e manutenção nos sistemas, no horário das 07h às 19h, de segunda a sexta-feira, sempre que solicitado pelo município e dentro das condições contratuais vigentes;
- n) Efetuar, quando necessário, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas adquiridos, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas e relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial, bem como alterações de sistemas de informação e tabelas do Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde;
- o) Os serviços de assessoria técnica deverão ser realizados na sede da contratada, mediante o uso de telefone, tele-suporte, fax ou outros meios de comunicação remota.
- p) Detectados erros no Sistema (bugs), a contratada deverá providenciar sua correção, colocando-os em perfeitas condições de operacionalidade.
- q) Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso, em decorrência da execução dos serviços e não prestar respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes.
- r) Garantir ao Município o bom funcionamento e desempenho dos sistemas durante e após a implantação de cada módulo e dos sistemas como um todo, fornecendo o produto testado, sujeito a alterações para atendimento de situações específicas requeridas pela Prefeitura, caso seja viável a sua execução;



- s) Garantir ao Município o fornecimento mensal das senhas de acesso a todos os sistemas, vedado bloqueio de qualquer espécie ou motivo, sob pena de notificação e multa;
- t) Responsabilizar-se, ressarcindo, todo e qualquer dano ao Município, ou a terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus funcionários;
- u) Providenciar o posicionamento aos usuários do encaminhamento da correção de erros detectados no sistema (bugs) no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, podendo ser prorrogado através de manifestação expressa da Administração Pública por até 05 (cinco) dias, a contar da data de solicitação emitida pela área de TI, sem ônus adicional ao Município;
- v) Solicitar por escrito a prorrogação do prazo de implantação, se ocorrer atrasos por motivos atribuíveis ao município, pelo mesmo período do atraso, acompanhada da devida justificativa e sujeita à aprovação do município;
- w) A implantação e migração dos dados do sistema deverá ser concluída no prazo máximo de 12 (doze) meses, contados da data de recebimento da ordem de serviço.

## **11- DA FORMA DE PAGAMENTO.**

**11.1-** O pagamento será efetuado após apresentação dos respectivos documentos de cobrança, conferência e liberação através de vistorias realizadas pelos fiscais do contrato, nas seguintes condições:

- a) O pagamento da implantação e migração dos dados do sistema será efetuado 30 (trinta) dias após a homologação de aceite da implantação de cada módulo por parte do município através dos fiscais do contrato;
- b) O pagamento da manutenção mensal somente será iniciado após 04 (quatro) meses do início da implantação sendo efetuado até o 10º dia do mês subsequente ao vencido;
- c) Pela aquisição de Licença de uso definitivo, será efetuado o pagamento até 30 (trinta) dias úteis após o fornecimento/instalação do mesmo;
- d) Pelos serviços de suporte técnico, quando ocorrerem, os pagamentos serão realizados até 30 (trinta) dias úteis após a prestação dos serviços, à vista das notas fiscais decorrentes ou outros documentos equivalentes.

**11.2-** A nota fiscal deve vir acompanhada da Certidão Negativa de Débito do INSS, prova de regularidade junto ao FGTS, cópia da carteira de trabalho assinada, documento de eventuais pagamentos de insalubridade, cópia dos recibos de pagamentos salariais e, se for o caso de verbas rescisórias, dos referidos funcionários.

**11.3 -** O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo.

**11.4 -** A despesa com a aquisição do sistema e serviços, objeto do presente edital, ocorrerá pelas seguintes dotações orçamentárias do município:

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNÇÃO: 10 - SAÚDE  
SUB-FUNÇÃO: 301- ATENÇÃO BÁSICA  
PROGRAMA: 0109 – Gestão da Política de Saúde  
PROJETO: 2118 – Incentivo as ações de especificidades  
DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (354)  
RUBRICA: 33903905000 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNÇÃO: 10 - SAÚDE  
SUB-FUNÇÃO: 301- ATENÇÃO BÁSICA  
PROGRAMA: 0109 – Gestão da Política de Saúde  
PROJETO: 2118 – Incentivo as ações de especificidades  
DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (354)  
RUBRICA: 3390390800 – MANUTENÇÃO DE SOFTWARE





ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNÇÃO: 10 - SAÚDE  
SUB-FUNÇÃO: 301- ATENÇÃO BÁSICA  
PROGRAMA: 0109 – Gestão da Política de Saúde  
PROJETO: 2118 – Incentivo as ações de especificidades  
DESPESA: 4.4.9.0.52.00.00.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (356)  
RUBRICA: 449052350000 – EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

## **12 - DO CONTRATO**

**12.1-** O contrato firmado pela empresa licitante vencedora do certame terá vigência de 12 meses a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, a critério das partes.

**12.2-** A fiscalização do contrato será realizada pelos Servidores Denis Cardoso da Rocha e Patrícia Ayumi Takagi.

**12.3 -** É fixado o prazo de 03 (três) dias úteis para a assinatura do instrumento de contrato, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

**12.4.-** O contrato estará disponível para assinatura da contratada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, situado na Av. Borges de Medeiros 456, Santo Antônio da Patrulha/RS.

**12.5 -** O valor contratado será reajustado, após 01(um) ano da vigência, pelo índice acumulado da variação do IGP-M/FGV.

## **13 – DA RESCISÃO DO CONTRATO**

Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a)** o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b)** o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c)** a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d)** o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- e)** a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f)** a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- g)** o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h)** o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;
- i)** a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j)** a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- k)** a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l)** razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- m)** a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;
- n)** a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;



- o) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- p) a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- q) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- r) descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. [\(Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999\)](#)

**13.1-** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa conforme prevê art. 109 da Lei 8.666/93.

#### **14- RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:**

**14.1 Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.**

**14.2-** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**.

**14.3-** Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

**14.4-** Comunicar, por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido no fornecimento dos serviços.

**14.5-** Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do **CONTRATANTE**.

**14.6-** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

**14.7-** Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.

**14.8-** Substituir no prazo máximo de uma semana, pessoa sob a sua responsabilidade, que esteja prejudicando o bom andamento dos trabalhos.

**14.9-** Tomar todas as providências relativas às máquinas, equipamentos e transportes necessários à execução dos serviços.

**14.10-** Efetuar o pagamento de todos os impostos, diretos e indiretos referentes à execução dos serviços.

**14.11-** Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização do **CONTRATANTE**.

**14.12-** Durante toda a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio da fiscal, ou preposto indicado pelo Município.

**14.13-** Assumir inteira e expressa responsabilidade, pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução dos serviços decorrentes desta licitação.

#### **15- RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:**

**15.1-** O pagamento será realizado conforme item 11 deste edital

**15.2-** A fiscalização dos serviços contratados, para exigir o fiel cumprimento do objeto contratual será realizada pelos servidores Denis Cardoso da Rocha e Patrícia Ayumi Takagi.

**15.3-** A fiscalização do cumprimento da prestação dos encargos sociais, previdenciários e trabalhistas devidos aos seus empregados, dar-se-á através do Setor de Contabilidade.



## **16 – DAS PENALIDADES:**

Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá decidir pela **RESCISÃO CONTRATUAL**, independentemente das seguintes penalidades:

**16.1** – Multa de 0,5% (meio por cento) do valor atualizado do contrato, por dia de atraso, na entrega do objeto, limitado esta a 05(cinco) dias após a solicitação da Secretaria, após será considerado inexecução contratual;

**16.2** - Multa de 8 % (oito por cento) do valor atualizado do contrato no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 01 (um) ano.

**16.3** - Multa de 10 % (dez por cento) do valor atualizado do contrato no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**16.4** - A Inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e legais aplicáveis, de acordo com Art. 87 da 8.666/93. Constitui também, motivos para a rescisão do contrato os arrolados no art. 78 da mesma Lei.

**16.5** - A multa será descontada dos pagamentos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**16.6** - Nenhum pagamento será feito ao contratado que tenha sido multada antes de paga a multa.

**16.7** – Causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual, declaração de idoneidade de licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição pelo prazo de até 02 (dois) anos ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município e multa de 10% do valor atualizado do contrato.

**16.8** – as penalidades da contratada serão registradas no cadastro dos fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações.

**16.9** – da aplicação das penas definidas nos itens 16.1, 16.2, 16.3 e 16.7, caberá recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis contados da intimação.

**16-10** – A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será exigida ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis.

## **17 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**17.1** – Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do Art. 109 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## **18 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA:**

**18.1** Se a participante do certame for empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme estabelece a **Lei Complementar nº 123/2006**.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02(dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do artigo 43, da Lei Complementar nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**18.2** Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas.



a) Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**18.3** Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, na forma do inciso I do caput do artigo 44, da Lei Complementar n.º 123/06, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da referida Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do artigo 44, da Lei Complementar n.º 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

e) O disposto no artigo 44 da Lei Complementar n.º 123/06 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

## **19 - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**19.1 - Os proponentes para participarem deste certame, deverão estar de pleno acordo com as condições pré-estabelecidas neste edital.**

**19.2 - Decairá do direito de impugnar** perante a Administração, os termos deste Edital, aquele que o tenha aceito sem objeção ou venha apontar depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso (Art. 41, parágrafo 1º. e 2º. da Lei 8.666/93).

**19.3 - Nenhum tipo de Impugnação ao edital, bem como Recurso Administrativo, serão aceitos por via "fax ou e-mail", somente será considerado válido, se for entregue em original e protocolado nesta Prefeitura Municipal, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações.**

**19.4- Só terão direito de usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar ata e os contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão Julgadora;**

**Observação:** Não serão lançadas em ata consignações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio, como por exemplo, sobre os documentos de habilitação e proposta financeira (art. 109, inciso I, a e b, da Lei n.º. 8.666/93).

**19.5- Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições do presente edital;**

**19.6- Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos;**

**19.7- Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários;**

**19.8 - A presente licitação, será julgada em todas as suas fases, com observância na Lei Federal N.º. 8.666/93 e suas alterações posteriores.**

**19.9 - Se a empresa proponente, necessitar de autenticações por parte de servidores desta Prefeitura Municipal (sem ônus), deverá encaminhar-se ao Depto. de Compras, em horário de expediente, até 01(uma) hora antes da abertura da licitação. Ultrapassado este prazo, não mais serão concedidas autenticações.**



**19.10** – Os envelopes enviados via Correio ou Transportadora, deverão ser remetidos com antecedência e aos cuidados do “DEPARTAMENTO DE COMPRAS”, caso contrário, não nos responsabilizaremos por envelopes que não cheguem em tempo hábil, às mãos da Comissão Permanente de Licitações.

**19.11** – Toda e qualquer retificação a este edital, bem como, os julgamentos em todas as fases desta licitação, quando um ou mais licitantes não estiverem presentes no ato, será a respectiva publicidade, efetuada no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul - FAMURS, Imprensa Oficial deste Município, que pode ser consultado através do site: [www.diariomunicipal.com.br/famurs](http://www.diariomunicipal.com.br/famurs).

**19.12** - A autoridade superior competente, para aprovação do procedimento, poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**19.13** - As empresas licitantes, que não atenderem, ou forem divergentes com as condições estabelecidas neste edital licitatório, na Fase de Habilitação, ou na Fase de Julgamento das Propostas de Preços, poderão ser declaradas INABILITADAS e/ou DESCLASSIFICADAS, respectivamente, pela Comissão Permanente de Licitações.

**19.14** - Demais direitos e deveres, serão disciplinados no contrato a ser firmado entre as partes.

**19.15** - Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha - RS.

**19.16** – Este edital estará disponível no endereço eletrônico [www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br](http://www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br). Quaisquer esclarecimentos, sobre esta licitação, serão prestados pelo departamento de compras e licitações desta prefeitura, em horário de expediente: das 12:30. às 18:30, no endereço indicado no preâmbulo deste edital, e/ou pelos fones (51)3662-1269, e 3662-4000, ramal 216.

Santo Antônio da Patrulha - RS, 04 de julho de 2012.

**DAIÇON MACIEL DA SILVA**  
Prefeito Municipal





**ANEXO I**  
**Modelo de Proposta de Preços**

À  
Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS  
Av. Borges de Medeiros,456-Santo Antônio da Patrulha/RS  
Tomada de Preços nº.040/2012.

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação da presente licitação, propõe a esse Município o fornecimento de software e prestação de serviços, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

ITEM	QUANT	UN	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
001	01	Unidade	Licenciamento definitivo de sistema de informática para os setores da Secretaria Municipal da Saúde com implantação.	R\$	R\$
002	12	Meses	Serviços de manutenção, suporte e assistência técnica conforme especificações no edital licitatório (mensal)	R\$	R\$
003	15	Horas	Hora técnica (quantidade estimada de 15 horas)	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>				<b>R\$</b>	

Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

Validade da proposta: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome do Representante legal do Proponente: \_\_\_\_\_

Carimbo do CNPJ: \_\_\_\_\_



## Anexo II

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**01** - Os licitantes deverão demonstrar que possuem experiência no fornecimento do Sistema de informações (software) e consultoria da saúde pública, congêneres ao objeto desta licitação atendendo os requisitos exigidos no referido edital. Após a divulgação da nota final os requisitos pontuados deverão ser confirmados em demonstração do software.

#### 1.1 Planilha I - Avaliação dos Requisitos Técnicos Gerais do Sistema

##### A) Tecnologia e funcionalidade do software

Item/Quesitos	Pontuação do Item	Item Obrigatório	Proponente (Sim ou Não)
1-Ser totalmente WEB, utilizando-se apenas de um navegador Internet Explorer ou Mozilla Firefox. Não será permitido a instalação nas máquinas clientes, nem utilizado emuladores nas máquinas exceto sua instalação nos servidores.	04p	Obrigatório	
2-O software deverá utilizar o banco de dados Oracle e deverá permitir a integração com o ERP já existente no município, sem custo para o município	04p	Obrigatório	
3-O Sistema deverá ser multi-servidor, onde cada unidade de saúde deverá permitir configurar um servidor, permitindo o funcionamento off-line na ausência de conexão de internet, para posterior replicação de todos os módulos do software automaticamente para o servidor central. Esta funcionalidade deve-se a natureza do projeto para que as informações clínicas dos prontuários não fiquem sem acesso aos profissionais.	03p	Obrigatório	
4-Automações dos programas do DATASUS – MS: - Possuir o padrão da Tabela Unificada de procedimentos do DATASUS – MS (versão atual) com todas as informações necessárias para geração em meio magnético do faturamento do SIA/BPA módulo consolidado e individual bem como gerar os relatórios em PDF; - Integração com programas oficiais do Ministério da Saúde (CNES, AIH, SIM, SINASC, HIPERDIA, SISPrenatal, SISVAN, Cadsus Multiplataforma, SINAN, SIAB, SI-PNI, SIA/SUS, BPA, SIHD, SIGTAP, SIST, DTA e outros) para importação e exportação dos dados; Deverá ter integração automatizada com no mínimo 05 programas.	04p	Obrigatório	
5-Padrão ICP_Brasil ( Infra-Estrutura de chave pública) de acordo com a resolução CFM (Conselho Federal de Medicina) 1821 de julho de 2007, que autoriza a retirado do papel com validade jurídica. Este requisito deverá ser confirmado com certificado de capacitação dos técnicos da licitante emitido por empresa certificadora.	04p	Obrigatório	
6-Disponibilizar opções de auditoria com identificação dos processos realizados por todos os operadores do sistema, de maneira simples, através de relatórios do sistema.	03p	Obrigatório	
7-Permitir a captura da foto do paciente pelo software	03p	Importante	



automaticamente no cadastro do paciente, não apenas salvar em arquivo e depois inserir no cadastro do usuário			
8-Possuir cadastro de usuários do sistema compatível com cartão SUS, permitindo importar base do cadastro individual e domiciliar, permitir enviar cadastros provisórios e validar (receber) os cadastros permanentes.	03p	Obrigatório	
9-Possuir cadastro do sistema compatível com o cadastro sócio-econômico do Bolsa Família, permitir importar a base do bolsa família para integração com o serviço social da saúde	03p	Obrigatório	
10-O software deve ter o módulo Agente Comunitário de Saúde com todas as suas funcionalidades como Ficha A, Ficha B, etc funcionando em celular, smartphones ou tablets, mesmo sem a presença de sinal para posterior importação dos dados ao software integrado de gestão da saúde	04p	Obrigatório	
<b>Total máximo de pontos do Item</b>	<b>35p</b>		

#### B) Equipe Técnica

Item/Quesitos	Pontuação do Item	Item Obrigatório	Proponente (Sim ou não)
11- Equipe com 03 a 07 (três a sete) profissionais com graduação na área de TI-Tecnologia da Informação (Sistema de Informações, Bacharel em Informática, Analistas de Sistema, Tecnólogo de Sistema...)	01p	Obrigatório	
12-Equipe com mais de 8 (oito) profissionais com graduação na área de TI-Tecnologia da Informação (Sistema de Informações, Bacharel em Informática, Analistas de Sistema, Tecnólogo de Sistema...)	03 p		
13- Equipe com 01 ou 02 profissionais com graduação na área da saúde (Dentistas, Enfermeiros, Médicos, Farmacêuticos, Psicólogos...)	01p	Obrigatório	
14- Equipe com 03 ou mais profissionais com graduação na área da saúde (Dentistas, Enfermeiros, Médicos, Farmacêuticos, Psicólogos...)	03p		
15-Equipe com no mínimo um profissional que possua especialização na área da gestão ou administração dos serviços de saúde.	03p		
<b>Total máximo de pontos do item</b>	<b>11 p</b>		

Obs: As equipes técnicas devem possuir os números mínimos de técnicos, devido à alta complexidade do Sistema (implantação e operação).

Forma de comprovação: Apresentação da relação da Equipe Técnica, constando a indicação da função, data de admissão de cada profissional técnico, a qual deverá ser anterior a data de publicação do presente edital, e /ou no caso do profissional ser sócio da empresa, a data de seu ingresso como sócio na sociedade.

Apresentar cópia autenticada da carteira de trabalho do funcionário, constando registro e função (programador, analista de sistemas, suporte técnico, analista de suporte...). No caso de sócio é necessária a comprovação do vínculo com a empresa através de contrato social.

Apresentar cópia autenticada do diploma de Graduação ou Pós-Graduação ou certificado de conclusão de curso.



## 1.2 Planilha II - Avaliação dos módulos e características funcionais do Sistema

Todos os módulos relacionados abaixo são obrigatórios. A pontuação respectiva a cada módulo deverá conter todas as funcionalidades descritas para sua confirmação através de demonstração do software conforme dispõe o item 9.4 deste edital, podendo o licitante pontuar o módulo que é obrigatório e não pontuar o descritivo das funcionalidades. Caso o descritivo do modulo não seja obrigatório o licitante não será desclassificado.

Item/Quesitos	Pontuação do Item	Item Obrigatório	Sim ou Não
<b>1-Agendamento de Consultas Básicas</b>	<b>01 p</b>	<b>Obrigatório</b>	
2-O agendamento de consultas deverá possuir a opção de ser através da digital previamente cadastrada no cadastro de usuário. Deve permitir: - A impressão de FAA's. - A identificação do paciente através do número de seu cartão SUS, número do cartão municipal de saúde (cartão emitido pela UBS), pelo nome, sobrenome, identidade, CPF, data nascimento, nome da mãe, telefone, endereço; - O atendimento completo da consulta passando pela pré-consulta para registros de enfermagem até o atendimento do médico como: prescrição de medicamentos, emissão de atestados, requisição de consultas especializadas, requisição de exames e inserção do diagnóstico presumido ou confirmado (deve ter como campo obrigatório o preenchimento do CID 10, para conclusão do atendimento); - A geração de relatórios de consultas agendadas, com diversas variações para um bom acompanhamento das funções de consultas médicas; - O controle e identificação de pacientes faltosos possibilitando um histórico do motivo da falta, controle de frequência de consultas, indicando pacientes que mais utilizaram o serviço; - A emissão de alerta para pacientes faltosos e/ou com vacinas em atraso. - A Elaboração de mapa diário de consulta, por turno ou período que permita alimentar o Prontuário em caso de não se ter acesso ao computador; - O controle de número de consultas já agendadas para o profissional e unidade de saúde, no momento do agendamento; - O trabalho com cronogramas individuais e cotas por profissionais e unidade de saúde. - Controle de consultas normais, de urgência, retorno e faltantes.	01 p		
<b>3-Agendamento de Consultas especializadas</b>	<b>01 p</b>	<b>Obrigatório</b>	
4- Permitir agendamento de consulta de especialistas e atendimento sob demanda; -Controlar cotas por convênios para cada unidade de origem, especialidade, profissional, em um determinado período com a opção de controlar por valores ou quantidades dos agendamentos; - Controlar consultas normais, de urgência, retorno e os faltantes;	01p		



<ul style="list-style-type: none"><li>- Gerar lista de espera com grau de gravidade por especialidade;</li><li>- Gerar relatórios diversos conforme a necessidade da secretaria e unidades de saúde.</li></ul>			
<b>5-Procedimentos</b>	<b>01p</b>	<b>Obrigatório</b>	
6- Deve permitir opção de ser através da digital previamente cadastrada no cadastro de usuário, permitir digitar diversos procedimentos realizados pela equipe, como: Inalação, Administração de medicamentos, Suturas, registro de Pressão Arterial, peso, altura, temperatura (°C), etc.; -Deverá imprimir a ficha de coleta do citopatológico do colo do útero com informações do número de lâmina seguindo o padrão nacional. Deve possuir campo para registro do resultado no retorno do laboratório de patologia. - Os registros deverão ser visualizados no prontuário multidisciplinar do paciente; -Gerar relatórios diversos dos procedimentos realizados. -Permitir lançar os procedimentos coletivos como palestras, informando o número de pacientes.	<b>01p</b>		
<b>7-Prontuário Eletrônico de pacientes</b>	<b>01p</b>	<b>Obrigatório</b>	
8-Prontuário Eletrônico dos pacientes Integrado com todos os módulos do sistema; -Prontuário Eletrônico do Pacientes criptografado com níveis de permissão e visualização, contendo os seguintes recursos no momento do atendimento do Médico: CID 10 (Código Internacional de Doenças), no momento da prescrição eletrônica do medicamento na Unidade de Saúde, apareça se o paciente tem antecedentes de alergia, a partir do registro da pré-consulta. Deve aparecer para o profissional se existe o Prontuário de Enfermagem Integrado com todos os módulos do sistema; -Permitir ao profissional registrar o atendimento em sua totalidade e permite o acompanhamento do quadro clínico do paciente; - Permitir a consulta dos medicamentos disponíveis em estoque ou para dispensação e visualização de todos os atendimentos com medicamentos prescritos, exames solicitados e encaminhados; - Possuir Padrão ICP Brasil para autenticação dos profissionais seguindo resolução 1.821 CFM (conselho federal de medicina)	<b>01p</b>		
<b>9-Serviço de Apoio ao Diagnóstico e Terapia</b>	<b>01p</b>	<b>Obrigatório</b>	
10-Permitir controle de cotas de exames previamente cadastrados, para controlar o numero máximo por usuário, por convênio, por prestador, por unidade de origem, por valor ou quantidade de exames disponíveis; - Permitir controle quantitativo por exame num determinado período, controle em valores num determinado período, por convênio e Unidade de saúde de origem; - Possuir opção de identificar pacientes faltosos, que	<b>01 p</b>		





não foram realizar e ou retirar os exames; - Gerar relatório de Exames por médico cruzando com o percentual de atendimento dele na rede pública; - Gerar relatório de exames marcados, exames realizados e exames que o paciente não compareceu para efetuar a coleta do material necessário; - Gerar lista de espera de exames com ordem por grau de gravidade.			
<b>11-Atendimento odontológico</b>	<b>01p</b>	<b>Obrigatório</b>	
12-Possuir ficha clínica odontológica do paciente com odontograma; - Permitir o registro dos agendamentos de consultas e procedimentos realizados; - Permitir ao profissional registrar os serviços realizados através do odontograma com início e término do tratamento, permitindo automaticamente colocar como abandono tratamentos não concluídos. - Permitir ao profissional a visualização de todos os serviços prestados pela equipe multidisciplinar; - Os procedimentos deverão ser lançados para a confecção do BPA (SIA), para geração automática; - O prontuário odontológico deve ser unificado com prontuário médico; -A agenda do profissional deve ser sincronizada com abertura do Prontuário odontológico do paciente; - Gerar relatórios e gráficos dos atendimentos, por paciente e procedimento.	<b>01p</b>		
<b>13-Controle APACS</b>	<b>01p</b>	<b>Obrigatório</b>	
14-Permitir o preenchimento do laudo de APAC a partir do atendimento médico no prontuário com o preenchimento automático de todos os dados da APAC, fazendo glosa se não contiver dados obrigatórios. -Possibilitar a autorização com emissão da numeração (integração com o módulo autorizador do DATASUS); - Controlar a emissão das APAC, com controle da competência de validade, podendo ser gerada conforme o número de atendimento, com bloqueio; - Gerar relatório para emissão das APAC; -Gerar arquivo para importar APAC; -Gerar relatórios que identifiquem as patologias e locais de onde se originam os pacientes; - Emitir relatórios personalizados conforme as necessidades do setor. - No cadastro do paciente devem constar campos obrigatórios: nome, data nascimento, CPF, RG, raça/cor, endereço completo, telefone, nome da mãe, nome do responsável, o número do CNES e número do Cartão SUS, conforme padrão DATASUS. - Os registros deverão ser visualizados no prontuário multidisciplinar do paciente;	<b>01p</b>		
<b>15-Agendamento de viagens e controle de veículos</b>	<b>01p</b>	<b>Obrigatório</b>	
16- Permitir os registros das viagens fazendo mapa da viagem para o motorista com nome e CPF ou Carteira de Identidade dos passageiros e acompanhantes que irão viajar e estabelecimentos de destino com o seu	<b>01p</b>		



<p>respectivo endereço;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Permitir o controle dos veículos da secretaria de saúde e suas utilizações, com cadastro de motoristas, veículos, cidades de destino para deslocamento quando solicitado transporte para tratamento fora do município;</li><li>- Cadastrar reserva de passageiros e veículos;</li><li>-Permitir o agendamento de viagens para consultas e exames em outros municípios, com possibilidade de informar o tipo do serviço que será realizado no paciente e o sentido se é ida/volta, apenas ida ou apenas volta;</li><li>- Emitir comprovante de viagens por motorista, itinerário, data;</li><li>- Emitir lista de passageiros no padrão DAER;</li><li>- Controlar quilometragem, com emissão de planilha de bordo pelo sistema;</li><li>- Permitir emitir ordem para abastecimento;</li><li>-Permitir controlar todas as despesas de manutenção do veículo.</li><li>-Gerar relatório do total de gastos do veículo;</li><li>-Gerar relatório do total de quilômetros rodados pelos veículos e pelos motoristas;</li><li>- Emitir relatórios diversos conforme necessidade do Setor.</li></ul>			
<b>17-Central de marcações</b>	<b>01p</b>	<b>Obrigatório</b>	
<p>18-Possibilitar o estabelecimento de cotas para as vagas por unidades de saúde/especialidade médica ou exames/unidades de saúde. Possibilitar o trabalho com sobras na unidade quando uma unidade já alcançou o limite de cotas e a outra tem sobra.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Criar lista de espera por especialidade médica, exames solicitados ou cirurgias, ordenada por ordem de data de solicitação ou por gravidade, automaticamente de acordo com a solicitação e classificação médica a partir de seu encaminhamento no prontuário do paciente. Após o agendamento, baixa automática ou manual do sistema. Quando houver desistência acrescentar no cadastro deste paciente uma observação informando o motivo da desistência ou paciente não localizado e baixa automática diminuindo a espera;</li><li>- As consultas agendadas devem ter registro das seguintes informações: Dados dos agendamentos, Hospital de Referência, Especialidade, Profissional médico, Data da Consulta, Hora, Seqüência, Sala e Número do Agendamento;</li><li>- Emitir aviso de pacientes com consultas ou exames agendados pelo celular através de sms avisando data e local da consulta ou exames. Caso não consiga contato pelos telefones postar observação para encaminhar carta para o endereço solicitando ao paciente que compareça com urgência no Setor de Agendamento de Consultas da Secretaria Municipal da Saúde.</li><li>-Gerar relatórios de lista de espera de consultas, exames e/ou especialidades médicas e de agendamentos realizados por este Setor;</li><li>- Emitir relatórios personalizados com as necessidades do setor.</li></ul>	<b>01p</b>		



<b>19- Farmácia, dispensação de medicamentos</b>	<b>01p</b>	<b>Obrigatório</b>	
<p>20- Possuir movimento de entrada de medicamentos através de nota fiscal e ou acerto de estoque;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Possuir movimento de entrada e saídas de medicamentos com controle de lote e data de vencimento, fabricante, nome pelo princípio ativo (genérico) do medicamento;</li><li>- Permitir a transferência de medicamentos para diversas unidades com baixa automática e customização de cada unidade de saúde;</li><li>- Informações em tempo real, sobre as dispensações realizadas e o estoque de medicamentos nas unidades de saúde;</li><li>- Permitir controle descentralizado de dispensações na forma de pedido on-line;</li><li>- Permitir a distribuição do pedido solicitado das unidades de saúde;</li><li>- Permitir o rastreamento dos medicamentos dispensados;</li><li>- Emitir de código de barras;</li><li>- Permitir o gerenciamento estratégico da Assistência Farmacêutica em qualquer ponto do município;</li><li>- Possibilitar a identificação on-line do estoque de medicamentos das unidades;</li><li>- Emitir balanços de aquisições de psicotrópicos, balanço completo de psicotrópicos e emissão do livro de psicotrópicos, com aprovação pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária);</li><li>- Possuir opção de alerta na dispensação de medicamentos, avisando quando o paciente for alérgico a determinado medicamento. Este campo deve permitir outros tipos de observações sobre o paciente;</li><li>- Possuir registro do histórico de atendimento do paciente, assegurando a rastreabilidade do medicamento dispensado (registro de lote e validade);</li><li>- Permitir controle da dispensação de medicamentos por pacientes, emitindo alerta configurável informando a data da última entrega, medicamento e quantidade dispensada, pelo menos dos últimos 60 dias;</li><li>- Possuir requisição padronizada de acordo com a necessidade do setor;</li></ul> <p>Possuir requisição de retirada de medicamentos, com a posologia;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Permitir identificação de requisições atendidas e pendentes;</li><li>-Possuir opção para impressão do recibo de retirada de medicamentos em impressora não fiscal ou de controle biométrico (através da digital) na retirada dos medicamentos;</li><li>- Possuir registro da entrada e saída dos medicamentos com leitora de código de barras;</li><li>- Cadastrar medicamentos com código de barras, ponto de reposição, classificação, unidade de medida e componente ativo;</li><li>-Controlar insulina NPH e REGULAR, com emissão de relatórios com paciente, posologia, DN, quantidade retirada;</li></ul>	<b>01p</b>		



<ul style="list-style-type: none"><li>- Gerar arquivo para que possa informar ao departamento de compras os itens que devem ser licitados, e gerenciar o retorno das entregas efetuadas pelas licitações;</li><li>- Permitir a identificação real da população atendida;</li><li>- Gerar relatório de entradas por fornecedor</li><li>-Gerar relatório de medicamentos em ordem alfabética e por grupo;</li><li>-Gerar relatório de medicamentos por almoxarifado, produtos por local de consumo, medicamentos com controle de lote;</li><li>- Emitir relatório de consumo médio de medicamentos;</li><li>-Emitir a guia de pedido de medicamentos, com a possibilidade de enviar on-line ao Almoxarifado central;</li><li>- Gerar relatórios de Transferências;</li><li>- Gerar relatórios completos do estoque, incluindo custo médio de aquisição de compras anteriores;</li><li>- Gerar relatórios de medicamentos por períodos, intervalos de datas, posição de estoque dos diversos almoxarifados da farmácia;</li><li>- Gerar relatórios de Entrada e Saídas de medicamentos;</li><li>- Gerar extrato de movimentação dos medicamentos:</li><li>-Gerar ficha do produto, destino do medicamento;</li><li>-Gerar ficha do produto, saldo da quantidade e valor;</li><li>-Gerar ficha do produto, saldo de quantidade;</li><li>- Gerar gráficos de distribuição de medicamentos, por unidade de saúde;</li><li>- Gerar gráficos de distribuição por medicamento por ação terapêutica;</li><li>-Permitir consulta saldos mensais de produtos;</li><li>- Permitir o Cadastro de múltiplos almoxarifados, unidades e setores dentro de uma unidade de saúde.</li></ul>			
<b>21-Gerenciamento de estoque</b>	<b>01 p</b>	<b>Obrigatório</b>	
<p>22-Permitir o cadastramento de vários tipos de produtos de acordo com os grupos. Ex: medicamentos, material médico-hospitalar, material odontológico, material de expediente, higiene e limpeza, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Deve possuir nome químico e nome comercial, marca do respectivo fabricante quando da entrada da nota fiscal;</li><li>-Possuir cadastro da apresentação (comprimido, cápsulas, unidades...);</li><li>-Possuir cadastro de concentração (100mg, 200mg...);</li><li>-Classificação terapêutica principal (Anti-hipertensos, hipoglicemiantes);</li><li>-Controle de validade e lote opcional de acordo com o tipo de produto;</li><li>-Controle do tipo de distribuição (se saída por transferência ou pelo paciente);</li><li>-Possuir logística do estoque contendo: Observação, Rua, Quadra, Estante, Lado;</li><li>-No cadastro do produto deverá conter o estoque mínimo para o período pré determinado em dias;</li><li>-Possuir cadastro de fornecedor completo com endereço, razão social, CNPJ;</li></ul>	<b>01 p</b>		



<p>-Classificar medicamentos, se psicotrópico ou antimicrobiano, seu respectivo DCB e portaria;</p> <p>-A categorização de psicotrópicos e suas descrições devem estar de acordo com o preconizado na SNGPC (Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados) ANVISA, a saber: A1, A2, A3, B1, B2, C1, C2, C3, C4, C5, D1, D2, E e F;</p> <p>- Deverá possuir recurso para solicitação de pedidos através da web. As solicitações deverão possuir o status de solicitação aberta e solicitação concluída. Dessa forma, as Unidades de Saúde integradas poderão iniciar suas solicitações e incluir os produtos no decorrer do período. Somente quando concluírem o pedido, o mesmo poderá ser visualizado pelo Almoxarifado Central;</p> <p>-Permitir informar na solicitação: Unidade de Saúde solicitante, Setor, unidade distribuidora, data e produtos;</p> <p>-Na distribuição origem do estoque deverão aparecer apenas os pedidos concluídos, mostrando o estoque do respectivo produto na Unidade de Saúde solicitante. Após a distribuição o sistema deverá gerar uma guia com a relação dos produtos, lotes e validades, na forma de declaração de recebimento. Esta guia deverá acompanhar o produto até o destino para conferência e assinatura pelo responsável na unidade solicitante e validação do pedido. Após essa validação a quantidade distribuída irá aparecer no estoque de destino.</p> <p>-Deverá permitir a padronização de produtos para cada unidade de saúde de forma que uma unidade só visualize e possa solicitar produtos padronizados para a mesma</p>			
<b>23-Controle de AIH's (Autorização de Internação Hospitalar):</b>	<b>01p</b>	<b>Obrigatório</b>	
<p>24-Possibilitar a autorização com emissão da numeração (integração com o módulo autorizador do DATASUS);</p> <p>- Gerar relatório para emissão das AIHs;</p> <p>- Permitir a digitação do prontuário com os mesmos dados de entrada da AIH (Autorização para Internamento Hospitalar);</p> <p>- Utilizar o padrão da Tabela de Procedimentos SIA/SIH- Ministério da Saúde;</p> <p>- Deve ser Integrado ao Prontuário Eletrônico do Paciente;</p> <p>- Permitir Controle do Número/código de Internação de acordo com o padrão do Ministério da Saúde- tabela unificada;</p> <p>- Permitir impressão de AIH's conforme layout DATASUS;</p> <p>- Possuir rotina de Importação de lotes de cobrança de AIH's;</p> <p>- Gerar estatísticas por doenças, profissionais, hospitais, períodos e etc.;</p> <p>- Gerar relatórios personalizados de acordo com a necessidade do setor.</p>	<b>01p</b>		
<b>25-Vigilância sanitária</b>	<b>01p</b>	<b>Obrigatório</b>	





<p>26- Possuir cadastro de estabelecimentos, profissionais internos e externos, bairros, ruas, impostos, índices, laudos e roteiros de vistoria, atividades, materiais;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Possuir cadastro de ocorrências, reclamações, serviços de vigilância;</li><li>- Permitir agendamento de visitas e vistorias a estabelecimentos, com registros destas informações;</li><li>- Possuir check list padrão ANVISA para vistoria em estabelecimentos de saúde e que manipulem gêneros alimentícios para fins comerciais;</li><li>- Permitir o controle de processos e autuações (auto de infração), ocorrências e protocolos de reclamações;</li><li>- Permitir emissão e baixa do DAM – Documento de arrecadação Municipal;</li><li>- Possuir o cadastro dos estabelecimentos com a emissão da licença sanitária;</li><li>- Permitir solicitar o alvará através de requerimento específico direcionado à Vigilância Sanitária;</li><li>- Renovação de alvará individual e coletiva;</li><li>- Permitir o controle de vistorias realizadas a partir de solicitações;</li><li>- Permitir o controle de tipos de denúncia:<ul style="list-style-type: none"><li>Se a denúncia virou um processo sanitário;</li><li>Por área (alimentos, etc.);</li><li>Infrações sanitárias.</li></ul></li><li>- Permitir Investigação de surtos alimentares:<ul style="list-style-type: none"><li>Levantamento dos locais onde acontecem;</li><li>Por tipo de evento;</li><li>Tipo de alimento envolvido;</li><li>Tipo de agente etiológico envolvido.</li></ul></li><li>- Alvará de Saúde: Controle dos documentos para emissão de Alvarás (na abertura do processo);</li><li>- Controlar financeiramente multas e irregularidades dos estabelecimentos;</li><li>- Gerar informações ao DATASUS – MS;</li><li>- Gerar relatórios: de autuações por período, dos processos apurados, relatório por tipo de infrações e por período;</li><li>- Emitir relatórios personalizados com as necessidades do setor.</li></ul>	<b>01p</b>		
<b>27-Vigilância Epidemiológica</b>	<b>01p</b>	<b>Obrigatório</b>	
<p>28-Permitir relatórios de vistorias e rastreabilidades a domicílios, com registros destas informações;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Permitir controle estatístico de sintomas epidemiológicos no município;</li><li>-Possuir módulo SINAN (Sistema de Informações e Agravos de Notificações) a partir do registro médico com impressão de Guia de notificação com preenchimento automático de todos os dados e possibilidade de impressão no momento do atendimento, com geração de numeração padrão do agravo das regionais/coordenadorias.</li><li>- Coleta de informações, para com estas informações desencadear ações;</li><li>-Permitir registro de controle das doenças transmitidas pelos animais;</li><li>- Gerar estatísticas por período, CID, faixa etária, sexo,</li></ul>	<b>01p</b>		



etc.; - Gerar relatórios personalizados de acordo com a necessidade do setor. - Implementar a funcionalidade de visualização dos relatórios em vídeo permitindo impressões parciais de relatórios, redirecionamentos dinâmicos de impressoras; - Gerar Gráficos do número de casos de doenças, por período, região. -Permitir o controle estatístico das doenças de notificação registradas no município; -Controlar as incidências com possibilidade de quantificar por bairro com maior incidência; -Permitir o registro de informações específicas sobre DST (doenças sexualmente transmissíveis) por sexo e unidade de saúde.			
<b>29-Registros de vacinas (controles, metas, campanhas):</b>	<b>01p</b>	<b>Obrigatório</b>	
30-Possuir tabela de vacinas seguindo modelo DATASUS; -Possuir carteiras de vacinação especificadas de acordo com as necessidades do município ou utilizando os padrões do DATASUS; -O cadastro de vacinas deve conter os campos: nome da vacina, descrição, faixa etária para aplicação, duração da imunidade, doenças evitadas, quantidades de doses; - Permitir controle de vacinas através da ficha de vacinação, contendo: data de aplicação das vacinas, lote a que pertence a vacina aplicada, dose da vacina que foi aplicada e a validade da vacina (tempo de imunidade); - Permitir controle de estoques de vacinas e kits de vacinação, mesmo em vacinações itinerantes; - Permitir aplicação de vacinas com aprazamento automático de acordo com a dose e período da vacina e idade do usuário; - Permitir o registro de campanhas de vacinação; - Permitir o registro das vacinas realizadas nas salas de imunizações, com opção de acrescentar, alterar ou excluir dados referentes às vacinas; - Emitir relatório de pessoas com vacinação em atraso; - Emissão da carteirinha de vacinação. - Emitir boletim mensal de doses aplicadas de vacinas e permitir a exportação dos dados deste boletim para o programa API do DATASUS. - Gerar relatórios e gráficos com o número de casos de doenças (informações dos sistemas do DATASUS); -Emitir alerta no prontuário do paciente em relação às vacinas em atraso. Disponibilizar essa informação também por localidade, área e micro área.	<b>01p</b>		
<b>31-Laboratório e análises clínicas</b>	<b>01p</b>	<b>Obrigatório</b>	
32- Possuir registro de solicitações médicas de exames; - Categorizar os pedidos de exames de urgência, emergência e normal; - O sistema deve permitir que se faça interface com	<b>01p</b>		



<p>equipamentos do laboratório;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Permitir o controle de exames enviados para execução em outros laboratórios;</li><li>- Emissão de comprovante de atendimento por paciente, controle interno e etiqueta de protocolo;</li><li>- Permitir o cadastramento completo do paciente em tela simples;</li><li>- Possuir cadastro completo dos médicos com buscas por CRM ou nome;</li><li>- Permitir a identificação do cliente por código, nome, idade, sexo, data nascimento, identidade, CPF, telefone e endereço;</li><li>- Possuir informações completas sobre os exames, tais como: código, material, data de coleta, informações para coleta e preparação para amostras;</li><li>- Realizar cálculo da data de promessa da solicitação;</li><li>- Emitir, opcionalmente, protocolo de registro de solicitações;</li><li>- Emitir de fichas ou planilhas técnicas de trabalho, por setor, por equipamento, isto é, conforme necessidade;</li><li>- Permitir o uso de código de barras em todas as etapas se for necessário;</li><li>- Controlar material não coletado, pendências;</li><li>- Possuir tabela de preços e orçamentos (por convênio);</li><li>- Permitir o rastreamento de exames, desde o atendimento ao cliente até a entrega do laudo;</li><li>- Possuir função para manutenção das informações do pedido e incluir/excluir exames, controlado por senha;</li><li>- Controlar entrada das amostras com auxílio de leitora óptica;</li><li>- Emitir etiquetas de código de barras para os vasilhames de coletas de materiais, tais como: sangue, urina, fezes, secreções, etc.;</li><li>- Analisar os resultados anteriores do paciente durante a assinatura dos exames ou na digitação e emissão de laudos;</li><li>- Permitir digitação dos resultados obtidos dos exames, com cálculos automáticos quando desejado;</li><li>- Permitir conferência em vídeo do laudo final, com liberação ou bloqueio de emissão (assinatura digital), controlada por senha e padrão ICP-Brasil;</li><li>- Emitir laudos, com resultados de exames, conforme necessidade do laboratório, em unidades, arquivos, etc.;</li><li>- Possibilidade de impressão, no laudo, de valores do mesmo exame em datas anteriores;</li><li>- Permitir cadastramento dos exames executados e dos parâmetros de cada exame conforme as metodologias empregadas em laboratório. Se a metodologia de um exame for modificada, deverá ser possível recadastrá-lo sem perda dos históricos;</li><li>- Permitir o cadastro de valores limites e das faixas de normalidade dos parâmetros de um determinado exame. Se um dado resultado estiver fora dos limites cadastrados, o usuário será notificado pelo programa, podendo então confirmar ou não o resultado;</li><li>- Possibilidade de impressão, no laudo, de valores, do mesmo exame em data anterior;</li></ul>			
---	--	--	--



<ul style="list-style-type: none"><li>- Possibilitar a consulta do histórico do paciente em vídeo, com apresentação dos laudos no formato texto e gráfico;</li><li>- Possuir opção de consulta no vídeo sobre a situação de cada requisição (registrado, digitado, conferido, impresso, entregue, sem material, etc.);</li><li>- Imprimir laudos com assinatura digitalizada;</li><li>- Possuir impressões personalizadas com o logotipo do laboratório;</li><li>- Gerar arquivos para o faturamento (SUS);</li><li>- Permitir o gerenciamento completo de laboratório de apoio, envio de coletas de materiais para análise;</li><li>- Gerar gráficos e relatórios personalizados de acordo com as necessidades do setor;</li><li>- Gerar laudos em PDF para envio automático via fax e e-mail.</li></ul>			
<b>33-Serviço Social e atendimento Psicológico da saúde</b>	<b>01p</b>	<b>Obrigatório</b>	
34- Possuir cadastro sócio econômico padrão CAD único, permitindo importar base do bolsa família municipal, preenchendo todos os dados do cadastro sócio-econômico; <ul style="list-style-type: none"><li>- Possuir opção para emissão de parecer social;</li><li>- Permitir registro de estudo social, compreendendo historicidade da família, historicidade do usuário, possibilidade de superação das dificuldades;</li><li>- Permitir o registro de encaminhamentos e atendimentos do Serviço social;</li><li>- Permitir o controle de Benefícios dos Cidadãos.</li></ul>	<b>01p</b>		
<b>35-Planejamento Familiar</b>	<b>01p</b>	<b>Obrigatório</b>	
36-Permitir o cadastro de pacientes com acompanhamento e lançamento das informações; <ul style="list-style-type: none"><li>- Possuir padrão do SIS- Pré natal DATASUS. Gerar automaticamente um procedimento de adesão ao Sis-prénatal quando gravar o cadastro da gestante, imprimir ficha cadastral de inclusão no Sis-prénatal padrão DATASUS;</li><li>- Possuir integração com o aplicativo SIS-PRÉNATAL DATASUS.</li></ul>	<b>01p</b>		
<b>37-Programas EACS (Estratégia Agente Comunitária de Saúde):</b>	<b>01p</b>	<b>Obrigatório</b>	
38-Permitir o registro de todas as atividades das Agentes Comunitárias de Saúde, seguindo o padrão do SIAB (Sistema de Informações Ambulatoriais Básicas) do Ministério da Saúde através de dispositivos móveis (celulares, smartphones ou tablets); <ul style="list-style-type: none"><li>- Possuir a possibilidade de trabalhar off-line nos celulares ou smartphones;</li><li>- Possuir um exportador e importador no software para o aplicativo nos celulares, smartphones e tablets;</li><li>-O aplicativo móvel deverá trabalhar sem a presença de conexão ou sinal de telefonia (aplicativo instalado para posterior migração dos dados ao software de gestão.);</li></ul>	<b>01p</b>		



<ul style="list-style-type: none"><li>- Permitir lançamentos e controle de todas as informações da Ficha A por agente comunitário de saúde;</li><li>- Permitir lançamentos e controle de todas as informações das Ficha B e SSA2 do ACS;</li><li>- Gerar relatório SSA2;</li><li>- Automatizar as informações do SIAB sem precisar redigitar;</li><li>- Gerar relatórios conforme a necessidade do Setor.</li></ul>			
<b>39-Estratégia da Saúde da Família</b>	<b>01p</b>	<b>Obrigatório</b>	
40- Possibilitar inclusão/exclusão dos componentes da família através do cadastro de usuários, com grau de parentesco de todos os familiares e número da família padrão SIAB; <ul style="list-style-type: none"><li>- Endereçamento completo com micro-área e agente comunitário de saúde;</li><li>- Permitir o registro dos dados sócio econômicos da família, como: os dados habitacionais, tipo de construção, abastecimento de água e luz, destinação do esgoto e tipo da coleta de lixo e outros;</li><li>- Gerar gráficos e relatórios da PMA2, Ficha D, PMA2 Complementar e Ficha D Complementar para alimentar o SIAB.</li><li>-Automatizar as informações do SIAB sem precisar redigitar;</li><li>- Gerar relatórios conforme a necessidade do Setor.</li></ul>	<b>01p</b>		
<b>41-Módulo SISVAN (Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional)</b>	<b>01p</b>	<b>Obrigatório</b>	
42- Permitir a partir da pré-consulta cadastrar o usuário no SISVAN. <ul style="list-style-type: none"><li>- Emitir ficha cadastral do SISVAN.</li><li>- Permitir o acompanhamento das datas/faixas etárias padrão do SISVAN.</li><li>-Possuir vários relatórios como: numero de gestantes cadastradas por unidades de saúde, numero de crianças cadastradas por unidades de saúde, número de usuários cadastrados com seus respectivos números de NIS (número de informação do Social bolsa família).</li><li>- Gerar relatórios conforme a necessidade do Setor.</li></ul>	<b>01p</b>		
<b>43-Módulo PPI (Programação Pactuada Integrada)</b>	<b>01p</b>	<b>Obrigatório</b>	
44-Modulo de lançamento e controle das pactuações dos indicadores de saúde <ul style="list-style-type: none"><li>- Deve permitir lançar o quantitativo dos procedimentos por unidade para acompanhamento mensal e anual através do software, permitindo o acompanhamento pelos gestores e unidades de saúde se estão atingindo as pactuações realizadas;</li></ul>	<b>01p</b>		
<b>45-Módulo Prestadores de Serviços:</b>	<b>01p</b>	<b>Obrigatório</b>	
46- Permitir autenticar por biometria (digital) a presença do paciente para consulta ou exames; <ul style="list-style-type: none"><li>- Permitir controlar e gerar a fatura para que o prestador anexe à nota fiscal;</li><li>- Permitir a digitação de laudos de RX, Ultrassonografia,</li></ul>	<b>01p</b>		



exames de análises clínicas...			
<b>47-Módulo SAMU:</b>	<b>01p</b>	<b>Obrigatório</b>	
48- Deverá possuir a rotina de entradas de dados a partir do recebimento da ligação telefônica pelo TARM que avalia, localiza o usuário no banco de dados, inclui informações sobre o chamado e sobre a vítima e grau de gravidade, encaminhando ao médico regulador, se for o caso; - O módulo do Regulador SAMU devesse ter acesso aos históricos clínicos do paciente em atendimento em forma de prontuário se ele existir no sistema, definindo em encaminhando a equipe para assistência; - Deverá monitorar o tempo do atendimento desde a ligação até a chegada no local de atendimento; - Deverá fazer o controle da manutenção ordem de abastecimento e localização das ambulâncias; - Deverá automatizar seus procedimentos com a produção do SIA SUS.	<b>01p</b>		
<b>49-Módulo Ouvidoria</b>	<b>01p</b>	<b>Obrigatório</b>	
50-Registrar todas as reclamações, denúncias e/ou elogios identificando setor, departamento ou pessoa física destinatário do registro. -Deverá ter um painel onde o Ouvidor recebe a denúncia e encaminha ao departamento ou chefe do setor, permitindo a este receber e dar o esclarecimento sobre o caso, devolvendo ao Ouvidor, que munido dessa informação poderá postar ao usuário final. Este módulo deverá estar disponível no site da Prefeitura Municipal.	<b>01p</b>		
<b>51-Módulo recepção</b>	<b>01p</b>	<b>Obrigatório</b>	
52-Deverá estar disponível em todas as recepções das unidades de saúde, com o objetivo de registrar e identificar as informações dos usuários dos serviços e dar os encaminhamentos necessários. Este módulo deverá ter duas funcionalidades: 1-Recepção: o usuário do serviço chegando na recepção é identificado sistema, registra-se o assunto e para qual setor ele deverá ser encaminhado. 2-Atendimento: Todos os setores deverão visualizar os encaminhamentos de outras recepções e assuntos informados pelos setores de origem. No momento do registro das informações a recepção deverá ter acesso a descrição de todas as rotinas, fluxos, normas, programas e protocolos da secretaria da saúde.	<b>01p</b>		
<b>53- Módulo Portal Saúde e Cidadania</b>	<b>01 p</b>	<b>Obrigatório</b>	
54-A partir de um cadastramento prévio em unidade de saúde deverá ser fornecido ao usuário uma senha para acesso ao sistema, no qual deverá ter acesso à vários serviços da saúde, tais como: Impressão da carteira de vacinação, retirar resultados de exames, consultar estoque de medicamento na unidade de vínculo, consultar dados de morbidade ambulatorial por grupo	<b>01 p</b>		





CID X, consultar lista de espera por especialidades.			
<b>55-Cadastro em geral</b>	<b>01 p</b>	<b>Obrigatório</b>	
56-O sistema deve possuir: -Cadastro completo para utilização interna dos seguintes itens: cadastro do paciente, nome completo, data nascimento, sexo, filiação, Raça/cor, escolaridade, endereço, campo complementar para ponto de referencia, telefone, CPF, RG. O software deverá capturar a foto do paciente e a biometria. Deve gerar número de Cadastro Municipal de Saúde para cada usuário. -Cadastros de paciente totalmente compatível com CNS (Cartão Nacional de Saúde) / Cartão SUS; -Cadastros de profissionais de saúde e estabelecimento de saúde totalmente compatível com o padrão do Software CNES M.S – DATASUS (Cadastro Nacional de Estabelecimentos em Saúde); - Cadastro completo do CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações), padrão Sigtap; - Cadastro completo de municípios brasileiros com respectivos códigos do IBGE; - Cadastro dos Órgãos de Classe; - Cadastro completo do CID 10 (Código Internacional de Doenças); - Cadastro das unidades da secretaria municipal de saúde padrão CNES; - Cadastro de Procedimentos padrão Sigtap DATASUS; - Cadastro de veículos; - Cadastro de exames, consultas e procedimentos com controle de cotas e valores; - Cadastro de Vacinas; - Cadastro de medicamentos da farmácia básica com número do registro no M.S (Ministério da Saúde). Se psicotrópico sua respectiva portaria; -Cadastro de fornecedores, medicamentos, grupos de medicamentos, classificação, apresentação de medicamentos e todos os outros necessários para um bom controle das atividades da farmácia básica; -Cadastro das equipes ESF e EACS padrão CNES; - Cadastro de empresas e seus respectivos CNAE.	<b>01p</b>		
<b>Total máximo de pontos da Planilha II: 56 pontos</b>			

**CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS E  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS \_\_\_\_\_/2012.**

Celebrado entre o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 88.814.199/0001-32, com sede de sua Prefeitura na Av. Borges de Medeiros, 456, administrado por seu Prefeito Municipal, **Sr. DAIÇON MACIEL DA SILVA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 105.119.620/53, portador da C.I. nº 6015457127, residente e domiciliado na Rua Mauricio Cardoso, nº 083, neste Município, neste ato denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, por seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, portador da C.I. nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato denominado de **CONTRATADA**, em conformidade com o Processo Licitatório na Modalidade de **TOMADA DE PREÇOS Nº 040/2012**, a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto:** O presente contrato tem por objeto a aquisição de licença de uso definitivo de sistema de informática para os setores da Secretaria Municipal da Saúde, bem como o fornecimento de suporte, assistência técnica e manutenção do mesmo, conforme as especificações estabelecidas no memorando nº 121/2012 da Secretaria Municipal da Saúde/**SEMSA** e no edital anexo ao presente processo licitatório.

**CLÁUSULA SEGUNDA – Da forma de prestação dos serviços:**

Será obrigação da CONTRATADA para execução dos serviços:

- a) Realizar a planta Croqui da rede de computadores, em todas as Unidades Assistenciais do município;
- b) Importar o cadastro de pacientes/domicílios do CAD\_SUS e/ou outro software local e o cadastro de profissionais e estabelecimentos de saúde do sistema CNES – DATASUS para o Software CONTRATADA;
- c) Elaborar fluxo/rotinas nas Unidades de Saúde para coleta de dados no Software CONTRATADA;
- d) Realizar Análise e crítica mensal dos dados digitados no Software;
- e) Proferir aos colaboradores da secretaria de saúde Palestra de Sensibilização, Motivação para o Atendimento informatizado ao Público;
- f) Confecção de pastas com gráficos dos relatórios mensais dos dados digitados no Software para acompanhamento e análise do Gestor;
- g) Assessorar a implantação da Comissão de Prontuário eletrônico;
- h) Assessoria Técnica estatística para as Audiências públicas trimestrais;
- i) Assessoria para elaboração do relatório Anual de gestão e plano municipal de saúde;
- j) Realizar visita Técnica a cada 40 dias para interação com a equipe de saúde, de um dos Consultores da Empresa, sem cobrança de deslocamento e Hora Técnica.
- k) Solicitar autorização com antecedência, sempre que for necessária a execução dos serviços fora do horário normal de expediente da Administração, pois dependerá de prévia autorização da Administração Pública para a entrada e/ou permanência dos funcionários da licitante vencedora, não cabendo nenhum ônus financeiro adicional;
- l) Responsabilizar-se pela conversão dos dados para os novos sistemas.
- m) Prestar os serviços de suporte técnico e manutenção nos sistemas, no horário das 07h às 19h, de segunda a sexta-feira, sempre que solicitado pelo município e dentro das condições contratuais vigentes;
- n) Efetuar, quando necessário, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas adquiridos, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas e relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial, bem como alterações de sistemas de informação e tabelas do Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde;
- o) Os serviços de assessoria técnica deverão ser realizados na sede da contratada, mediante o uso de telefone, tele-suporte, fax ou outros meios de comunicação remota.
- p) Detectados erros no Sistema (bugs), a contratada deverá providenciar sua correção, colocando-os em perfeitas condições de operacionalidade.
- q) Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso, em decorrência da execução dos serviços e não prestar respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes.

r) Garantir ao Município o bom funcionamento e desempenho dos sistemas durante e após a implantação de cada módulo e dos sistemas como um todo, fornecendo o produto testado, sujeito a alterações para atendimento de situações específicas requeridas pela Prefeitura, caso seja viável a sua execução;

s) Garantir ao Município o fornecimento mensal das senhas de acesso a todos os sistemas, vedado bloqueio de qualquer espécie ou motivo, sob pena de notificação e multa;

t) Responsabilizar-se, ressarcindo, todo e qualquer dano ao Município, ou a terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus funcionários;

u) Providenciar o posicionamento aos usuários do encaminhamento da correção de erros detectados no sistema (bugs) no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, podendo ser prorrogado através de manifestação expressa da Administração Pública por até 05 (cinco) dias, a contar da data de solicitação emitida pela área de TI, sem ônus adicional ao Município;

v) Solicitar por escrito a prorrogação do prazo de implantação, se ocorrer atrasos por motivos atribuíveis ao município, pelo mesmo período do atraso, acompanhada da devida justificativa e sujeita à aprovação do município;

w) A implantação e migração dos dados do sistema deverá ser concluída no prazo máximo de 12 (doze) meses, contados da data de recebimento da ordem de serviço.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA; Da Fiscalização:**

A fiscalização deste contrato será realizada pelos servidores **PATRICIA AYUMI TAKAGI e DENIS CARDOSO DA ROCHA**, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste instrumento

#### **CLÁUSULA QUARTA: Da forma de reajuste:**

O valor contratado será reajustado, após 01(um) ano da vigência, pelo índice acumulado da variação do IGP-M/FGV.

#### **CLÁUSULA QUINTA – Do pagamento e forma de pagamento:**

a) O pagamento será efetuado após apresentação dos respectivos documentos de cobrança, conferência e liberação através de vistorias realizadas pelos fiscais do contrato, nas seguintes condições:

b) O pagamento da implantação e migração dos dados do sistema será efetuado 30 (trinta) dias após a homologação de aceite da implantação de cada módulo por parte do município através dos fiscais do contrato;

c) O pagamento da manutenção mensal somente será iniciado após 04 (quatro) meses do início da implantação sendo efetuado até o 10º dia do mês subsequente ao vencido;

d) Pela aquisição de Licença de uso definitivo, será efetuado o pagamento até 30 (trinta) dias úteis após o fornecimento/instalação do mesmo;

e) Pelos serviços de suporte técnico, quando ocorrerem, os pagamentos serão realizados até 30 (trinta) dias úteis após a prestação dos serviços, à vista das notas fiscais decorrentes ou outros documentos equivalentes.

f) A nota fiscal deve vir acompanhada da Certidão Negativa de Débito do INSS, prova de regularidade junto ao FGTS, cópia da carteira de trabalho assinada, documento de eventuais pagamentos de insalubridade, cópia dos recibos de pagamentos salariais e, se for o caso de verbas rescisórias, dos referidos funcionários.

g) O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo.

#### **CLÁUSULA SEXTA – Da dotação orçamentária:**

A despesa com a aquisição do sistema e serviços, objeto do presente contrato, ocorrerá pelas seguintes dotações orçamentárias do município:

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNÇÃO: 10 - SAÚDE  
SUB-FUNÇÃO: 301- ATENÇÃO BÁSICA  
PROGRAMA: 0109 – Gestão da Política de Saúde  
PROJETO: 2118 – Incentivo as ações de especificidades  
DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00 – OUTROS SERV DE TERC – PES JURÍDICA (354)  
RUBRICA: 33903905000 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNÇÃO: 10 - SAÚDE  
SUB-FUNÇÃO: 301- ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0109 – Gestão da Política de Saúde  
PROJETO: 2118 – Incentivo as ações de especificidades  
DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00.00 – OUTROS SERV DE TERC – PES JURÍDICA (354)  
RUBRICA: 3390390800 – MANUTENÇÃO DE SOFTWARE

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNÇÃO: 10 - SAÚDE  
SUB-FUNÇÃO: 301- ATENÇÃO BÁSICA  
PROGRAMA: 0109 – Gestão da Política de Saúde  
PROJETO: 2118 – Incentivo as ações de especificidades  
DESPESA: 4.4.9.0.52.00.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (356)  
RUBRICA: 449052350000 – EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

**CLÁUSULA SÉTIMA – Da vigência do contrato:**

O contrato firmado pela empresa licitante vencedora do certame terá vigência de 12 meses a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, a critério das partes.

**CLÁUSULA OITAVA - É responsabilidade do CONTRATANTE:**

- a) O pagamento será realizado conforme Cláusula terceira do presente contrato;
- b) A fiscalização dos serviços contratados, para exigir o fiel cumprimento do objeto contratual será realizada pelos servidores **DENIS CARDOSO DA ROCHA E PATRÍCIA AYUMI TAKAGI**.
- c) A fiscalização do cumprimento da prestação dos encargos sociais, previdenciários e trabalhistas devidos aos seus empregados, dar-se-á através do Setor de Contabilidade.

**CLÁUSULA NONA - É responsabilidade da CONTRATADA:**

**Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.**

- a) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**.
- b) Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.
- c) Comunicar, por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido no fornecimento dos serviços.
- d) Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do **CONTRATANTE**.
- e) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.
- f) Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.
- g) Substituir no prazo máximo de uma semana, pessoa sob a sua responsabilidade, que esteja prejudicando o bom andamento dos trabalhos.
- h) Tomar todas as providências relativas às máquinas, equipamentos e transportes necessários à execução dos serviços.
- i) Efetuar o pagamento de todos os impostos, diretos e indiretos referentes à execução dos serviços.
- j) Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização do **CONTRATANTE**.
- k) Durante toda a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio da fiscal, ou preposto indicado pelo Município.
- l) Assumir inteira e expressa responsabilidade, pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução dos serviços decorrentes desta licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA - Descumprimento contratual:**

Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá decidir pela **RESCISÃO CONTRATUAL**, independentemente das seguintes penalidades:

- 10.1) Multa de 0,5% (meio por cento) do valor atualizado do contrato, por dia de atraso, na prestação do serviço do objeto licitado, limitado esta a 05(cinco) dias após a solicitação da Secretaria, após será considerado inexecução contratual;

10.2) Multa de 8 % (oito por cento) do valor atualizado do contrato no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 01 (um) ano.

10.3) Multa de 10 % (dez por cento) do valor atualizado do contrato no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

10.4) A Inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e legais aplicáveis, de acordo com Art. 87 da 8.666/93. Constituem também, motivos para a rescisão do contrato os arrolados no art. 78 da mesma Lei.

10.5) A multa será descontada dos pagamentos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

10.6) Nenhum pagamento será feito ao contratado que tenha sido multada antes de paga a multa.

10.7) Causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual, declaração de idoneidade de licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição pelo prazo de até 02 (dois) anos ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município e multa de 10% do valor atualizado do contrato.

10.8) As penalidades da contratada serão registradas no cadastro dos fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações.

10.9) Da aplicação das penas definidas nos itens 10.1, 10.2, 10.3 e 10.7, caberá recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis contados da intimação.

10.10) A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será exigida ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - - Em caso de atraso no pagamento:**

A **CONTRATANTE** pagará juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e legais aplicáveis. Constituem, também, motivos para a rescisão do presente contrato os arrolados no art. 78 da Lei 8.666/93. Quando a rescisão for por interesse público, o **CONTRATANTE** avisará à **CONTRATADA** com a antecedência mínima de 15 dias, sem que ao mesmo caiba quaisquer indenizações, resguardado o pagamento pelos serviços prestados e fornecimentos efetuados.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - Aplica-se ao presente contrato a Lei 8.666/93 e, em casos omissos, a Legislação Civil em vigor.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - Fica eleito o Foro da comarca de Santo Antônio da Patrulha para solucionar todas as questões oriundas deste ajuste, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Santo Antônio da Patrulha, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
DAIÇON MACIEL DA SILVA  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
(Empresa)  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Responsáveis pela Fiscalização:

\_\_\_\_\_  
PATRICIA AYUMI TAKAGI  
CPF:

\_\_\_\_\_  
DENIS CARDOSO DA ROCHA  
CPF: