



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL Nº02/2014 PROCESSO 555/2014**  
TIPO: **EXECUÇÃO POR PREÇO GLOBAL**  
FORMA DE JULGAMENTO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

O MUNICÍPIO DE CAJURU/SP, representado neste ato por sua Prefeito, Sr. Luis Estevão, torna público que realizará PREGÃO PRESENCIAL, tipo EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL e forma de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal nº 2.879/2006 e alterações, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Os documentos para o credenciamento das empresas, os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura de Cajuru-SP sita a Praça Largo São Bento 985.

Os envelopes poderão ser remetidos em correspondência registrada, por sedex e/ou despachados por intermédio de empresas que prestam este tipo de serviço, hipóteses em que o Município não se responsabilizará por extravio ou atraso.

A sessão de processamento do pregão será realizada no endereço acima mencionado, iniciando-se a entrega dos envelopes contendo as propostas e documentos serão recebidos no protocolo da Prefeitura Municipal de Cajuru, no dia 07 de março de 2014, serão recebido no protocolo as 08h30min e iniciando a sua abertura as 09h00min horas onde será conduzida pelo Pregoeiro ou seu substituto, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

## 1. DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

A presente licitação tem por objeto licenciamento de softwares para gestão da saúde em ambiente web, com acesso simultâneo de usuários, consoante as condições descritas no texto do edital e em seus anexos.

1.1 A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados no sistema a ser adquirido o mesmo deverá obrigatoriamente obedecer no mínimo os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos:

1.2 Possuir níveis de segurança para navegação web utilizando os protocolos HTTPS e SSL.

1.3 Permitir acesso via diferentes Sistemas Operacionais e Navegadores.

1.4 Ser totalmente desenvolvido em linguagem web, sendo acessível através do uso de navegador de internet, possibilitando o uso de recursos como Ajax e Java Script, acelerando a navegação no sistema.

1.5 Permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas do sistema operacional.

Largo São Bento, 985 Centro Cep 14.240-000 Tel(16)3667-9903ouFax(16)3667-1106.

- 1.6 Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:
- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
  - Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- 1.7 Permitir criar consultas com a finalidade de "Alerta", consultas que só irão disparar um determinado e-mail se tal situação ocorrer.
- 1.8 Permitir o envio de informações previamente processadas por e-mail.
- 1.9 Permitir acesso utilizando certificados digitais.
- 1.10 O sistema deverá rodar a partir de base de dados única, não sendo aceitos aplicativos modulares, que fracionem as informações em bases de dados distintas.
- 1.11 Os sistemas deverão possuir cadastro único de pessoas, compartilhado por toda a solução licitada, evitando-se assim a duplicidade de cadastros.
- 1.12. Os sistemas deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.
- 1.13. Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro do sistema:
- As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;
- 1.14. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando:
- Permitir a visualização dos relatórios em tela;
  - Permitir o "zoom" dos relatórios emitidos em tela;
  - Permitir adicionar informações adicionais no cabeçalho e rodapé do relatório, demonstrando, no mínimo:
    - data/hora de emissão;
    - seleção utilizada para a emissão.
  - Salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão;
  - Salvar os relatórios em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;
  - Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível no Windows, possibilitando, no mínimo:
    - escolher tamanho de papel;
    - configurar margens;
    - selecionar intervalos de páginas;
    - indicar o número de cópias a serem impressas;
    - e demais opções disponíveis na impressora.
- 1.15. As atualizações do aplicativo hospedados em data Center sob responsabilidade da proponente deverão ser automáticas.
- 1.16. Os sistemas/módulos deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (ex: habilitação das teclas "enter" e "tab"), dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser não desenvolvido pela proponente.
- 1.17. Os sistemas/módulos deverão possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.
- 1.18. Deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios.
- 1.19. Deverá permitir a personalização do menu do sistema pelo usuário, possibilitando:
- Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário;
- 1.20. Permitir adicionar critérios personalizáveis para cadastros. As regras do cadastro poderão ser definidas pelo usuário e ser configuradas para as operações de:
- Inserção;
  - Alteração;
  - Exclusão.
- 1.21. Realizar o backup automaticamente.
- 1.22. Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.
- 1.23. Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados.
- 1.24. No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo;
- 1.25. Os sistemas deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF.

1.26. O Sistema de Gestão da Saúde Pública e o banco de dados deverão estar hospedado em uma data Center sob total responsabilidade da proponente.

1.27. Os demais elementos técnicos em que se apoiarão a contratação, incluindo os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos, estão dispostos no Anexo I do Edital.

## **2. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento e demais exigências constantes deste Edital;

2.2. Não poderá participar empresa concordatária ou que estiver sob-regime de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

2.3. Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Cajuru ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93).

2.4. A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso, ressalvado às proponentes o direito de impugnar o texto editalício e usar dos recursos cabíveis, na forma da lei.

### **2.5. Da participação das microempresas e empresas de pequeno porte**

2.5.1 As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem participar deste certame usufruindo dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

2.5.2 A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:

a. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. A Certidão deve estar **atualizada**, ou seja, emitida a menos de **120 (cento e vinte) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação.

b. Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme o modelo do **Anexo III**, do presente Edital.

2.5.3 Os documentos para fins de comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte deverão ser apresentados **fora dos envelopes**, no ato de **credenciamento** das empresas participantes.

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. Fica a critério do licitante se fazer representar ou não na sessão.

3.2. A empresa participante deste processo licitatório que enviar representante legal deverá, até o horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, apresentando os seguintes documentos, em **cópia autenticada ou cópia e respectivo original (em mãos) para autenticação**:

a) Caso o representante seja **sócio, proprietário ou dirigente** da empresa proponente deverá apresentar:

- ✓ Cópia do ato constitutivo ou do contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- ✓ Cópia da cédula de identidade;
- ✓ Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

- b) Caso o representante seja **preposto** da empresa proponente, deverá apresentar:
    - ✓ Instrumento procuratório ou Carta de Credenciamento de acordo com o **Anexo IV** deste Edital;
    - ✓ Cópia da cédula de identidade;
    - ✓ Cópia do ato constitutivo ou contrato social;
  - c) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.
    - ✓ Instrumento procuratório ou Carta de Credenciamento, de acordo com o **Anexo IV** deste Edital, caso o representante seja preposto da empresa;
    - ✓ Cópia da cédula de identidade, do representante da empresa;
    - ✓ Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.
- 3.3. O não comparecimento do titular e/ou do representante credenciado não enseja a inabilitação, nem a desclassificação do Licitante. A empresa que não se fizer representar participará do certame apenas com a sua proposta escrita.
- 3.4. A empresa que não se fizer representar fica automaticamente impedida de participar da fase de competição com lances verbais, da negociação de preços e de se manifestar motivadamente sobre os atos da Administração, decaindo, em consequência do direito de interpor recurso.
- 3.5. Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um Licitante.
- 3.6. Os documentos de credenciamento, os quais farão parte do presente processo de licitação, deverão ser entregues separadamente dos envelopes da Proposta e da Documentação.
- 3.7. Far-se-á o credenciamento até o horário estipulado para o início da sessão de processamento do pregão.

#### **4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

- 4.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser apresentada de acordo com modelo estabelecido no **Anexo V, fora dos envelopes nº 01 e 02.**
- 4.2. Caso o referido documento não seja apresentado na forma estabelecida acima, o Pregoeiro poderá suprir tal formalidade através de declaração a ser firmada pelo representante legal do participante durante a sessão, desde que o mesmo tenha poderes para firmá-la.
- 4.3. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes lacrados e rubricados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA  
MUNICÍPIO DE CAJURU-SP  
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 555/2014 – EDITAL PP Nº 002/2014  
EMPRESA PROPONENTE:

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
MUNICÍPIO DE CAJURU-SP.  
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 555/2014 – EDITAL PP Nº \_002/2014  
EMPRESA PROPONENTE:

#### **5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 01 "DA PROPOSTA"**

5.1. O Envelope nº 01 "Da Proposta" deverá conter os seguintes elementos:

5.1.1. Carta proposta, na forma impressa, de acordo com o modelo do **Anexo II**, contendo:

- 5.1.1.1. Razão social da empresa, CNPJ, endereço e telefone;
- 5.1.1.2. Preço unitário e total do item cotado e valor global da proposta, em moeda corrente nacional, incluso de taxas, fretes, impostos e descontos, conforme o caso, não sendo admitidos quaisquer outros adicionais ou supressões, após a abertura dos envelopes. Os preços unitários poderão ser cotados com até 02 (dois) dígitos após a vírgula;
- 5.1.1.3. Especificações pertinentes ao objeto desta licitação;
- 5.1.1.4. Local e data;

- 5.1.1.5. Assinatura do representante legal da proponente.
- 5.2. Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas no **Anexo II** deste Edital.
- 5.3. Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total cotado, será considerado, para fins de julgamento das propostas, o primeiro.
- 5.4. Para a proposta apresentada será considerado o prazo de validade de **60 (sessenta) dias**, independentemente de declaração expressa.
- 5.5. A empresa vencedora fica submetida aos prazos especificados no presente Edital, independentemente de declaração expressa.
- 5.6. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.
- 5.7. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.
- 5.8. O Pregoeiro considerará como formais erros e outros aspectos que não impliquem em nulidade do procedimento.
- 5.9. Com fundamento no inciso I do art. 48 da Lei nº 8.666/93, consolidada, serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital.
- 5.10. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.
- 5.11. Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Município, poderão ser considerados pelo Pregoeiro, como meramente formais, cabendo a este agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

## **6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 02 "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

- 6.1. Para a habilitação no presente processo os interessados deverão apresentar no Envelope 02 - Documentos de Habilitação, os documentos a seguir relacionados:
- 6.1.1. Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, consolidado ou original acompanhado das alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 6.1.1.1. A empresa que apresentar, conforme o subitem 3.2 deste edital, o Ato Constitutivo/Contrato Social no ato de credenciamento do seu representante para participação da presente Licitação, fica dispensado de apresentá-lo dentro do envelope da habilitação.
- 6.1.2. Cópia do Cartão de Inscrição no CNPJ/MF, expedido no máximo há sessenta dias contados da data limite para entrega dos envelopes;
- 6.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, bem como para com a Fazenda Estadual e Municipal;
- 6.1.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- 6.1.5. Certificado de Regularidade perante o FGTS - CRF;
- 6.1.6. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 6.1.6.1. No caso de comarca com mais de um Cartório Distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;
- 6.1.7. Declaração expressa pela proponente atestando que a mesma goza de boa situação financeira, dispondo dos índices de liquidez geral - ILG, de solvência geral - ISG e de liquidez corrente - ILC, **iguais ou superiores a 1,0**, conforme Balanço Patrimonial do último exercício financeiro, exigível a apresentado na forma da lei. Na referida declaração deverá constar a assinatura do administrador e do contador da empresa com a devida identificação.

- 6.1.8. Apresentação de Atestado de fiel cumprimento, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente implantou e que mantém em funcionamento sistemas similares aos solicitados no presente edital.
- 6.1.9. Atestado fornecido pelo órgão licitante, de que a empresa licitante recebeu este edital, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (Anexo VII). A visita deverá ser agendada pelo telefone (16) 36679948, com Patrícia Mosquetti S. Bicego Secretária da saúde e (16) 36679956 em dias e horários considerados úteis, devendo ser agendada até às 11h00min do dia 05/02/2014 e executada na data e hora agendada.
- 6.1.10. Declaração expressa da empresa licitante, sob as penas cabíveis, que não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados;
- 6.1.11. 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 5.452/1943;
- 6.1.12. Declaração de inexistência em seu quadro de pessoal, de menores, na forma do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;
- 6.1.13. Declaração da licitante de que, caso vencedora, apresentará certificado que a empresa desenvolvedora do software e/ou o software são certificados de acordo com o modelo "MPS.BR – Melhoria de Processos do Software Brasileiro" em qualquer um dos níveis de certificação, propondo-se a apresentar o Certificado, para a celebração do Contrato.
- 6.2. Os documentos descritos nos subitens 6.1.1 ao 6.1.7 acima, poderão ser substituídos, em todo ou em parte, pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral atualizado, emitido pela Prefeitura de Cajuru-SP-, observadas as datas de validade da documentação nele relacionada. Caso ocorra o vencimento de qualquer um dos documentos, este deverá ser apresentado atualizado junto com o Certificado.
- 6.3. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, ou fotocópia autenticada em Cartório, ou ainda, fotocópia acompanhada do original, que poderá ser conferida e autenticada por servidor municipal.
- 6.4. A Equipe de Apoio do Pregão poderá proceder à consulta ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela INTERNET.
- 6.5. Não serão considerados os documentos apresentados por telex, telegrama, fax ou e-mail.
- 6.6. No caso de apresentação de certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da emissão dos mesmos.
- 6.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando-se o disposto no subitem 7.18.7 e seguintes do presente Edital.

## **7. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

- 7.1. O credenciamento dos interessados em participar do certame, assim como, o recebimento da proposta de preços e dos documentos de habilitação ocorrerá até o horário marcado para início da sessão de processamento do pregão e no local indicados no preâmbulo deste Edital.
- 7.1.1. Ultrapassado o prazo previsto acima estará encerrado o credenciamento, bem como o recebimento dos envelopes e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
- 7.2. Após o credenciamento, será aberta a sessão de processamento do pregão, momento em que os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo V** do Edital.
- 7.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

- 7.3.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem quaisquer das exigências deste Edital ou que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, bem como aquelas que consignarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, manifestamente inexequível ou financeiramente incompatível com o objeto da licitação, e ainda, àquelas que consignarem vantagens não previstas ou baseadas em oferta das demais licitantes.
- 7.3.2. Não serão motivo de desclassificação, simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração.
- 7.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
  - a. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
  - b. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 7.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
  - 7.5.1. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 7.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 7.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 7.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 7.10. Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço oferecido, decidindo motivadamente a respeito.
  - 7.10.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 7.11. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
  - 7.11.1. Quando houver mais de um item a ser licitado, o envelope dos documentos de habilitação será aberto após o final da etapa de lances de todos os itens.
- 7.12. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.
- 7.13. Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 7.14. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos Licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos.
- 7.15. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os Licitantes presentes.
- 7.16. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os Licitantes presentes.
- 7.17. Para o bem dos serviços, o Pregoeiro, se julgarem conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das suas fases, para efetivar as análises

indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver em julgamento, à conclusão dos serviços.

#### **7.18. Da preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte**

7.18.1. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

7.18.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

7.18.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

- a. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- b. Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea "a" do subitem 7.18.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.18.2 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.18.2 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

7.18.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea "a" do subitem 7.18.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.18.5. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.18.6. O disposto no subitem 7.18.3 e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Nesse caso o desempate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado mediante sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

7.18.7. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.18.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, à mesma, 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.

7.18.7.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.18.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.18.8. A empresa que não comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no ato de credenciamento de acordo com o disposto no subitem 2.7, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

### **8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.**

8.1. No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados



para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

8.5. A adjudicação será feita pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.5.1 A adjudicação do objeto à proponente vencedora ficará vinculada à demonstração e comprovação de que os sistemas ofertados atendem plenamente as características técnicas e as funcionalidades previstas no **Anexo I** deste edital.

8.5.2 - O vencedor da disputa será convocado, com pelo menos três (três) dias úteis de antecedência, para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências deste edital. Essa avaliação acontecerá durante a realização de teste de conformidade dos sistemas, quando a veracidade das informações prestadas pelo licitante no que se refere as características técnicas dos sistemas deve ser comprovada.

8.5.3 - Os padrões técnicos e operacionais e as características técnicas dos sistemas/módulos demonstrados pelo licitante no teste de conformidade serão avaliados pela comissão técnica de avaliação, criada exclusivamente para esta finalidade, cujos membros serão escolhidos livremente e designados pela administração.

8.5.4 - O teste de conformidade dos sistemas deverá ser feito em local e data estabelecida pelo pregoeiro, devendo o licitante levar todos os equipamentos que julgar necessário, contendo dados suficientes para sua realização.

8.5.5 - Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, afim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, os fiscais (máximo de 1 para cada sistema) que participarão do teste de conformidade.

8.5.6 - A demonstração será realizada na sequência das características técnicas dos sistemas estabelecida no anexo I projeto básico.

8.5.7 - Apenas os membros da comissão técnica de avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.

8.5.8 - A deliberação quanto à conformidade ou não do requisito será anunciada pela comissão técnica de avaliação, tão logo o licitante encerre sua demonstração.

8.5.9 encerrada a demonstração de atendimento, o pregoeiro, após ouvir a comissão técnica de avaliação, dará a deliberação final quanto ao atendimento ou não do requisito, quando não mais serão possíveis contestações, exceto em fase recursal.

8.5.10 - As eventuais objeções feitas por fiscais ou pelo licitante que estiver demonstrando serão registradas em ata.

8.5.11 - Encerrado o teste de conformidade dos sistemas, a comissão técnica de avaliação informará ao pregoeiro o resultado, classificando o licitante, caso todos os itens demonstrados tenham sido considerados atendidos.

8.5.12 - no caso de classificação do licitante, o pregoeiro ou a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação.

8.5.13 - O não atendimento de pelo menos um requisito constante no anexo I - projeto básico ensejará em desclassificação do licitante.

8.5.14 - No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta, sendo aplicáveis todas as disposições do item 8.5 e seus respectivos subitens, na busca da proposta mais vantajosa.

8.5.15 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, pela comissão técnica de avaliação e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

## 9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Fica estabelecido que com o licitante vencedor será celebrado contrato, conforme **Anexo VI**, que deverá ser assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da notificação para este fim, devendo neste ato, a Contratada indicar pessoa pertencente ao seu quadro funcional, com a qual a Administração poderá obter informações e/ou esclarecimentos, bem como encaminhar quaisquer outras informações.
- 9.2. A recusa injustificada da licitante em assinar o contrato dentro do prazo previsto caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando as penalidades previstas no item 11 do presente Edital.

## **10. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **10.1. Cabe ao Município:**

- 10.1.1. Tomar todas as providências necessárias à execução do presente processo de licitação;
- 10.1.2. Fiscalizar a execução do contrato proveniente do presente processo licitatório;
- 10.1.3. Efetuar o pagamento à proponente vencedora, de acordo com o item 14, deste Edital;
- 10.1.4. Providenciar a publicação do contrato, proveniente do presente processo até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura;
- 10.1.5. Demais disposições contidas na cláusula sétima da Minuta do Contrato (Anexo VI).

### **10.2. Cabe à proponente vencedora:**

- 10.2.1. Executar o objeto da presente licitação conforme o disposto no subitem 1.2 - Da Forma de Execução e no Anexo I – Projeto Básico, deste Edital;
- 10.2.2. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
- 10.2.3. Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 10.2.4. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 10.2.5. Demais disposições contidas na cláusula sétima da Minuta do Contrato (Anexo VI).

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1. Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, se o Licitante, convocado no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 11.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará a proponente vencedora à multa de mora, no valor de **R\$ 100,00 (cem reais)**, por dia de atraso.
- 11.2.1. A penalidade aludida acima não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

## **12. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

- 12.1. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:
- a. Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93;

- b. (Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, 30 trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardada o interesse público;
  - c. Judicialmente, nos termos da legislação vigente;
- 12.2. O descumprimento, por parte da proponente vencedora, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao Município o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial;
- 12.2.1. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa;
- 12.3. Fica reservado ao Município o direito de rescindir total ou parcialmente o contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista à proponente vencedora, direito algum de reclamações ou indenização.

### **13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL, DEMAIS PRAZOS E DO ACOMPANHAMENTO.**

- 13.1. O contrato proveniente do presente processo licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ocorrer prorrogação, se de interesse das partes, por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, observado o disposto no art. 57, IV, da Lei 8.666/93.
- 13.2. O prazo para assinatura do contrato será de no máximo 05 (cinco) dias após a notificação da vencedora, o que deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis após a homologação do certame.
- 13.3. 13.3. O prazo para iniciar os serviços será de 05 (cinco) dias úteis a contar da emissão da Autorização de Fornecimento, reservando-se o órgão licitante o direito de contratar apenas o licenciamento dos softwares de seu interesse.
- 13.4. O prazo para execução das etapas de conversão, implantação de todos os sistemas licitados e treinamento será de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.
- 13.5. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especial designada, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

### **14. DA FORMA DE PAGAMENTO, DA NOTA FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO.**

- 14.1. O pagamento mensal da locação será realizado até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, importando os valores conforme a proposta apresentada no processo de licitação, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.
- 14.1.1. O pagamento dos serviços de conversão de dados, implantação e treinamento inicial serão pagos em 02 (duas) parcelas de igual valor, sendo a primeira vencível em até 10 (dez) dias, contados da conclusão dos treinamentos e a segunda, vencível em até 10 (dez) dias, contados da conclusão do processo de implantação e conversão de dados.
- 14.1.2. O pagamento dos serviços eventuais de suporte técnico ou alterações específicas do órgão licitante, quando contratados, será realizado em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.
- 14.2. Os valores contratados somente serão reajustados depois de decorrido o primeiro ano contratual, com base no índice **IGP-M** apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época, mediante requerimento expresso da CONTRATADA neste sentido, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do reajuste.

14.3. Os preços somente serão revisados quando houver alteração de valor, devidamente comprovada, podendo ocorrer de acordo com o art. 65 da Lei 8.666/93 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.

## **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas provenientes da execução deste edital correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

06.01.00.3.3.9039.00.10.301.1001.2025

15.2. Caso o Município de Cajuru-sp, optar pela prorrogação do contrato, consignará nos próximos exercícios em seu orçamento os recursos necessários ao atendimento dos pagamentos previstos.

15.2.1. O Município se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade das verbas previstas.

## **16. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS**

16.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2. Caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal, revogar, anular ou homologar esta Licitação, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

16.3. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. Após este prazo a comunicação que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciaria, não terá o efeito de impugnação legal.

16.4. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei nº 8.666/93 atualizada, Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto Municipal nº 2.879/2006 e suas alterações.

16.5. No interesse da Administração Municipal, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura da licitação ou alteradas as condições do Edital, obedecido o disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93, atualizada.

16.6. Integram o presente Edital:

Anexo I – Projeto Básico

Anexo II – Modelo da Proposta

Anexo III – Declaração de Enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa

Anexo IV – Modelo da Carta de Credenciamento

Anexo V – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

Anexo VI – Minuta do Contrato.

16.7. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, através de documento formal e endereçado ao Pregoeiro da Prefeitura de Cajuru.

16.7.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16.8. Para dirimir questões decorrentes do presente processo licitatórias fica eleito o Foro da Comarca de Cajuru (SP), por mais privilegiado que outro possa ser.

Cajuru\_SP, 13 de março de 2014.

LUIS ESTEVAO PEREIRA  
Prefeito Municipal de Cajuru

**EDITAL Pregão Presencial Nº 002/2014**

**ANEXO I**

PROJETO BÁSICO

A presente licitação tem por objeto o licenciamento de softwares para gestão da saúde em ambiente web, com acesso simultâneo de usuários, consoante as condições descritas no texto do edital e em seus anexos.

**A - DETALHAMENTO DO OBJETO**

1. Contratação de empresa especializada em sistemas de informática para Licenciamento de sistemas para gestão da saúde.
2. Serviços de conversão, instalação, implantação e treinamento;
3. Serviços de suporte técnico, quando solicitado;
4. Serviços de manutenção legal e corretiva dos sistemas implantados.

**B - SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO.**

Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem:

**1. Migração das Informações em Uso.**

- 1.1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.
- 1.2. Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.
- 1.3. O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

**2. Implantação (Configuração e parametrização).**

- a. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- 2.1. Acompanhamento dos usuários no prédio sede da Prefeitura do Município, em tempo integral na fase de implantação do objeto e pelo período de 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento.
- 2.2. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:
  - b. Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
  - c. Customização dos sistemas;
  - d. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
  - e. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

- f. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
  - g. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
  - h. Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- 2.3. O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.
- 2.4. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- 2.5. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
- 2.6. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
- 2.7. O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 60 (sessenta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

### 3. Treinamento e Capacitação.

A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento, conforme tabela abaixo:

<b>SISTEMA</b>	<b>Nº DE PESSOAS A SEREM TREINADAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Gestão da Saúde Pública Municipal	80	20
Gestão da sec da educação	80	20
Gestão da sec assistência social	80	20

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

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.).

3.1. O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos Sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram

desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da Prefeitura possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

- 3.2. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de vinte (vinte) participantes.
- 3.3. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.
- 3.4. Os equipamentos disponíveis serão, no mínimo, um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATADA, podendo esta utilizar-se das dependências da Administração Municipal.
- 3.5. Deverá haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes de relatórios.
- 3.6. A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.
- 3.7. O recebimento dos serviços de treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo contemplar obrigatoriamente a ata dos treinamentos, assinadas pelos participantes, amostragem dos certificados emitidos e relatório de serviços emitido pela empresa contratada.

#### **4. Suporte Técnico.**

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da Prefeitura, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

- 4.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- 4.2. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- 4.3. Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
- 4.4. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.
- 4.5. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 19h00min, de segunda a sexta-feira.
- 4.6. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

## **C - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA.**

### **01 REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS E OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA.**

1.1 A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados no sistema a ser adquirido o mesmo deverá obrigatoriamente obedecer no mínimo os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos:

1.2 Possuir níveis de segurança para navegação web utilizando os protocolos HTTPS e SSL.

1.3 Permitir acesso via diferentes Sistemas Operacionais e Navegadores.

1.4 Ser totalmente desenvolvido em linguagem web, sendo acessível através do uso de navegador de internet, possibilitando o uso de recursos como Ajax e Java Script, acelerando a navegação no sistema.

1.5 Permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas do sistema operacional.

1.6 Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:

- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;

- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;

1.7 Permitir criar consultas com a finalidade de "Alerta", consultas que só irão disparar um determinado e-mail se tal situação ocorrer.

1.8 Permitir o envio de informações previamente processadas por e-mail.

1.9 Permitir acesso utilizando certificados digitais.

1.10 O sistema deverá rodar a partir de base de dados única, não sendo aceitos aplicativos modulares, que fracionem as informações em bases de dados distintas.

1.11 Os sistemas deverão possuir cadastro único de pessoas, compartilhado por toda a solução licitada, evitando-se assim a duplicidade de cadastros.

1.12. Os sistemas deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.

1.13. Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro do sistema:

- As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;

1.14. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando:

- Permitir a visualização dos relatórios em tela;

- Permitir o "zoom" dos relatórios emitidos em tela;

- Permitir adicionar informações adicionais no cabeçalho e rodapé do relatório, demonstrando, no mínimo:

- data/hora de emissão;

- seleção utilizada para a emissão.

- Salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão;

- Salvar os relatórios em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;

- Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível no Windows, possibilitando, no mínimo:

- escolher tamanho de papel;

- configurar margens;

- selecionar intervalos de páginas;

- indicar o número de cópias a serem impressas;

- e demais opções disponíveis na impressora.

1.15. As atualizações dos aplicativos hospedados em data Center sob-responsabilidade da proponente deverão ser automáticas.

1.16. Os sistemas/módulos deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (ex: habilitação das teclas "enter" e "tab"), dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser não desenvolvido pela proponente.



- 1.17. Os sistemas/módulos deverão possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.
- 1.18. Deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios.
- 1.19. Deverá permitir a personalização do menu do sistema pelo usuário, possibilitando:
- Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário;
- 1.20. Permitir adicionar critérios personalizáveis para cadastros. As regras do cadastro poderão ser definidas pelo usuário e ser configuradas para as operações de:
- Inserção;
  - Alteração;
  - Exclusão.
- 1.21. Realizar o backup automaticamente.
- 1.22. Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.
- 1.23. Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados.
- 1.24. No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo;
- 1.25. Os sistemas deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF.
- 1.26. O Sistema de Gestão da Saúde Pública e o banco de dados deverão estar hospedado em uma data Center sob total responsabilidade da proponente.
- 1.27. Os demais elementos técnicos em que se apoiarão a contratação, incluindo os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos, estão dispostos no Anexo I do Edital.

## **2. FUNCIONALIDADES MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA DE GESTÃO SAÚDE.**

1. Possuir níveis de segurança para navegação web utilizando os protocolos HTTPS e SSL.
2. Permitir acesso via diferentes Sistemas Operacionais e Navegadores.
3. Ser totalmente desenvolvido em linguagem web, sendo acessível através do uso de navegador de internet, possibilitando o uso de recursos como Ajax e Java Script, acelerando a navegação no sistema.
4. O Sistema de Gestão da Saúde Pública e o banco de dados deverão ficar hospedados em um data Center sob total responsabilidade da proponente.
5. O sistema deverá rodar a partir de base de dados única, não sendo aceitos aplicativos modulares, que fracionem as informações em bases de dados distintas.
6. Permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas do sistema operacional.
7. Possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas, contendo tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.
8. Possuir acesso rápido aos cadastros e relatórios do sistema, de acordo com o campo que está selecionado, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema sem necessidade de navegação pelos menus do aplicativo, ressalvados os módulos licitados em ambiente web que seja executada com o uso o navegador de internet que não reconheça os atalhos do aplicativo subliminar.
9. Possuir auditoria automática em todas as tabelas dos sistemas, registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas, a data, hora e usuário responsável pela alteração, as informações anteriores (para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada), bem como dispondo de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL, com o uso de comandos compatíveis com esta, de acordo com com o banco de dados ofertado.
10. Permitir criar consultas com a finalidade de "Alerta", consultas que só irão disparar um determinado e-mail se tal situação ocorrer. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da

contabilidade onde será enviado um e-mail caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.

11. Permitir o envio de informações previamente processadas por e-mail.
12. Permitir acesso utilizando certificados digitais.
13. Possuir sistema de login que informe ao usuário, através do e-mail cadastrado, quando ocorrerem tentativas de realizar o login com o usuário, mas a senha digitada estava incorreta.
14. Permitir vinculares usuários do Google e Yahoo a um usuário do sistema, permitindo usar o usuário e senha destes sistemas para acessar o sistema.
15. Permitir a consulta parametrizável dos dados cadastrais em todas as telas do sistema.
16. Permitir acesso para usuários em diferentes níveis: estabelecimentos (hospitais, consultórios, laboratórios), secretaria e externos (municípios pactuantes).
17. Permitir a parametrização de acesso para cada tela separadamente para cada usuário.
18. Permitir visualizar e alterar dados da Entidade (Secretaria de Saúde).
19. Permitir acesso externo a municípios que tenham PPI cadastrada. Através deste acesso deve ser possível cadastrar Pacientes, Solicitações de Agendamento e verificar o Saldo de cotas de Agendamentos.
20. Permitir realizar o Cadastro completo de Pacientes, realizando validações quanto a duplicidade de registros.
21. Permitir realizar a Visualização do Mapa de Residência dos Pacientes através do Google Maps.
22. Permitir cadastrar os contatos realizados com os Pacientes.
23. Permitir realizar o Cadastro de Fornecedores de Materiais e Laboratórios de Fabricação de Medicamentos.
24. Permitir a visualização dos dados de Estabelecimentos, bem como dados de Equipamentos, Serviços Especializados, Instalações Físicas para assistência, Atendimentos prestados e Níveis de Atenção dos Estabelecimentos, além dos dados Cadastrais.
25. Permitir a visualização dos dados de Profissionais, bem como seus vínculos profissionais com cada Estabelecimento, ou seja, CBO, Tipo, Carga Horária Ambulatorial entre outros.
26. Permitir realizar o cadastro de Estados, tendo todos os Estados previamente cadastrados.
27. Permitir realizar o cadastro de Municípios, tendo todos os municípios previamente cadastrados.
28. Permitir realizar o cadastro de Bairros, loteamentos, logradouros e condomínios.
29. Permitir realizar a alteração do Fuso-Horário conforme Região da entidade.
30. Permitir realizar a criação de usuários para cada Estabelecimento (hospitais, consultórios, 24hs, laboratórios, entre outros), com diferentes níveis de permissão ao usuário.
31. Permitir realizar a criação de usuários para Secretaria, com diferentes níveis de permissão ao usuário.
32. Permitir realizar a criação de usuários para Municípios com pactuação Externa, assim realizando Solicitações, Cadastros de Pacientes e Consulta de Cotas através de seu próprio município.
33. Permitir realizar a parametrização do faturamento ambulatorial e dispensação de medicamentos.
34. Permitir visualizar a competência em todas as telas do sistema.
35. Permitir realizar o cadastro de Especialidades, vinculando a mesma a um CBO.
36. Possuir os todos os CBOs importados e cadastrados no sistema.
37. Permitir cadastrar uma faixa de BPA-I, para que seja possível controlar os procedimentos que necessitem de autorização.
38. Realizar a importação da Tabela Unificada sem a interação do usuário final, mantendo o registro das alterações da Tabela Unificada ao longo das competências.
39. Permitir selecionar e informar quais procedimentos que necessitam de autorização para serem realizados.
40. Permitir cadastrar a Pactuação Integrada de procedimentos e consultas para os município que demandam pacientes para o município de referência (entidade).
41. Permitir realizar o cadastro de Feriados da Entidade.
42. Permitir validar no momento em que são realizados os Agendamentos, a quantidade de cotas Pactuadas para municípios externos.

43. Permitir realizar a importação do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) do Município entidade. Essa, alimentando o cadastro de Profissionais e Estabelecimentos.
44. Permitir realizar consulta de importações do CNES.
45. Permitir realizar a importação do CADSUS, realizando a importação dos Bairros e Logradouros do município.
46. Permitir realizar a importação do CADSUS, realizando a importação dos Pacientes do município e realizando as validações, para que não ocorram duplicidade de Pacientes (Homônimos).
47. Permitir consultar a importação do CADSUS, verificando as validações realizadas quando a não importação de Pacientes duplicados.
48. Permitir realizar o faturamento da produção ambulatorial.
49. Realizar a validação prévia da produção ambulatorial, apresentando através de um relatório os problemas que podem ser encontrados.
50. Realizar a importação dos Códigos de Prontuários, para que seja possível verificar os Códigos de Prontuários de Pacientes por estabelecimentos quando estes existem no papel ainda.
51. Permitir cadastrar as agendas de profissionais e procedimentos.
52. Controlar os horários de agendas de profissionais para que não ultrapassem sua carga horária máxima por estabelecimento.
53. Permitir realizar agendamentos para as agendas cadastradas, seguindo exatamente os horários pré definidos pela agenda.
54. Realizar a validação quanto a idade e sexo do pacientes para realizar agendamentos.
55. Realizar a validação quanto a agendamentos cadastrados para um mesmo horário para um mesmo paciente.
56. Permitir pesquisar a próxima data com possibilidade agendamento para um Procedimento e/ou Especialidade qualquer.
57. Realizar a impressão do comprovante de agendamento para que seja entregue ao paciente, informando o local do agendamento e horário.
58. Permitir realizar a transferência de agendamentos para estabelecimentos e datas diferentes.
59. Permitir realizar a verificação de todas as datas em que houve a transferência para um agendamento.
60. Permitir realizar a transferência automática de um lote de agendamentos para as próximas datas possíveis. E ainda assim, validando quanto a PPI e Cotas Diárias.
61. Permitir realizar o cancelamento dos agendamentos em lotes ou separadamente.
62. Permitir visualizar os pacientes que tiveram agendamentos alterados, de forma que seja possível verificar se foi realizado o contato com os pacientes após a transferência e cancelamento.
63. Permitir o cadastro de solicitações de agendamento.
64. Permitir o cadastro de solicitações de agendamento externas através do módulo para municípios com pactuação com o município da entidade, assim, evitando ligações.
65. Permitir consultar as solicitações de agendamentos e realizar o deferimento ou não da solicitações. As consultas podem ser tanto de estabelecimentos de saúde como de usuários externos.
66. Permitir verificar na solicitação de agendamento quando a mesma foi agendada, verificando o horário e estabelecimento da mesma.
67. Permitir cadastrar Ausências para as Agendas dos profissionais e procedimentos.
68. Permitir cadastrar Cotas de agendamentos para a secretaria de saúde, assim, usuários de estabelecimentos não podem ocupar toda uma agenda.
69. Apresentar uma lista dos pacientes que tiveram seus agendamentos transferidos e cancelados, para que possam ser contatados posteriormente.
70. Apresentar uma Fila de Atendimento para que seja possível controlar os pacientes que estão sendo atendimentos naquele momento.
71. Apresentar Pronto Atendimento, Agendamentos e Retornos em uma mesma fila de Atendimento.
72. Permitir abrir o atendimento através da Fila de Atendimento, com dados preenchidos, agilizando o trabalho na unidade de saúde.
73. Permitir cadastrar Pronto Atendimento, integrando-o à fila de atendimento.

74. Permitir o cadastro de atendimentos.
75. Permitir, em um Atendimento, a solicitação de procedimentos, para que posteriormente seja possível realiza-los.
76. Permitir realizar Procedimentos no Atendimento, para que posteriormente seja realizado o Faturamento Ambulatorial.
77. Permitir cadastrar diversas triagens do paciente em um mesmo atendimento.
78. Permitir realizar Prescrições de Medicamentos dentro de um atendimento, informando sobre uma falta do Medicamento prescrito no estoque.
79. Permitir realizar Tratamentos com Medicamentos dentro de um atendimento (Dispensa)
80. Permitir o cadastro de Retornos dos Atendimentos.
81. Permitir consultar todas as movimentações de Atendimento e Agendamento de um paciente em uma tela.
82. Permitir a autorização de procedimentos que necessitam de autorização e foram solicitados no atendimento.
83. Permitir cadastrar as entradas de materiais nos estabelecimentos de saúde.
84. Permitir transferências de materiais entre os estabelecimentos de saúde.
85. Permitir cadastrar perdas e sinistros de materiais. Podem ser cadastrados sinistros para entradas, transferências e também sinistros simples.
86. Permitir ao usuário de secretaria cadastrar uma Programação de medicamentos por estabelecimentos, assim prevendo e evitando uma possível falta de medicamentos durante as competências.
87. Permitir que seja realizada uma solicitação de materiais entre os estabelecimentos. Essa solicitação pode virar automaticamente uma transferência de materiais caso aprovado.
88. Permitir que sejam consultas as solicitações de materiais entre os estabelecimentos.
89. Permitir cadastrar os Medicamentos e Materiais.
90. Permitir cadastrar o Grupo de Materiais.
91. Permitir cadastrar um Subgrupo de Materiais.
92. Permitir cadastrar Unidade de Medidas.
93. Permitir que os relatórios emitidos por cada usuário sejam salvos, e possam ser conferidos em um segundo momento em até 4 dias posteriormente a sua emissão, sem a necessidade de serem salvos no próprio computador do usuário.
94. Permitir a emissão do Relatório de Pacientes.
95. Permitir a emissão do Relatório de Agendas.
96. Permitir a emissão do Relatório de Profissionais.
97. Permitir a emissão do Relatório de Solicitações de Agendamentos.
98. Permitir a emissão do Relatório de Transferências de materiais.
99. Permitir a emissão do Relatório de Especialidades.
100. Permitir a emissão do Relatório de PPI.
101. Permitir a emissão do Relatório de Acompanhamento de Pacientes Analítico.
102. Permitir a emissão do Relatório de Acompanhamento de Pacientes Sintético.
103. Permitir a emissão do Relatório de Incidência de doenças.
104. Permitir a emissão do Relatório de Disponibilidade de vagas.
105. Permitir a emissão do Relatório de Agendamentos.
106. Permitir a emissão do Relatório de Materiais Dispensados por Paciente.
107. Permitir a emissão do Relatório de Materiais Dispensados.
108. Permitir a emissão do Relatório de Requisição Materiais.
109. Permitir a emissão do Relatório de Materiais.
110. Permitir a emissão do Relatório de Programação Física de Materiais.
111. Permitir a emissão do Relatório de Saldo em estoque de Materiais.
112. Permitir a emissão do Comprovante de Dispensa de Material.
113. Permitir a emissão do Comprovante de Transferência de Material.
114. Permitir a emissão do Comprovante de Solicitação de Material.
115. Permitir a emissão do Comprovante de Perdas e Sinistros.
116. Permitir a emissão do Comprovante de Requisição de Materiais.
117. Permitir cadastrar Valores de Referência para cadastro de exames SADT.
118. Permitir cadastrar Valores Permitidos para cadastro de exames SADT.
119. Permitir cadastrar Exames SADT utilizando Valores de Referência e Valores Permitidos, vinculando com um Procedimento.

120. Permitir cadastrar Solicitações de Exames Complementares através do Atendimento do Paciente.
121. Permitir cadastrar Solicitações de Exames sem a necessidade do Atendimento do Paciente.
122. Permitir a consulta de Solicitações de Exames advindas de todas as telas.
123. Permitir o controle de Coletas já realizadas através de consulta de Solicitações de Exames.
124. Permitir o cadastro de Resultados dos Exames complementares por paciente.
125. Permitir realizar a emissão dos Resultados de Exames.
126. Permitir Faturar os procedimentos solicitados nos exames SADTS finalizados, bem como possibilitar a execução das fórmulas de cálculo para itens de exames SADTS.
127. Permitir emitir relatório de procedimentos/atendimentos realizados por paciente com base em grupos de faixas etárias.
128. Permitir realizar a priorização da Fila de Atendimento para Idosos, Gestantes e Deficientes Físicos, bem como possibilitar informar o horário de chegada dos pacientes na Fila de Atendimento.
129. Permitir emitir relatório com os CIDs dos atendimentos realizados.
130. Permitir a exibição de alertas ao realizar agendamentos e solicitações de agendamento, demonstrando outros agendamentos e solicitações que o paciente possua, assim distribuindo melhor as vagas de agendamentos.
131. Permitir definir no cadastro de Especialidades Procedimentos Realizados padrões para os atendimentos.
132. Permitir que sejam cadastradas reservas para agendamentos conforme as agendas cadastradas segundo diferentes perfis de usuários do sistema.
133. Permitir que sejam consultada a lista de medicamentos do RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais) por meio do sistema, permitindo prescrever materiais desta lista aos pacientes.
134. Permitir emissão de comprovante de prescrição de medicamentos no formato 12X19.
135. Permitir a vinculação de usuários do sistema com profissionais de saúde do SUS, preenchendo automaticamente os campos da tela.
136. Permitir a separação por cores dos períodos de agendamentos para facilitar o trabalho dos agenda dores.
137. Permitir a criação de solicitações de exames para laboratórios particulares não necessariamente vinculados ao CNES do município.
138. Possibilitar a criação de Solicitações de Exames vindas de outros municípios e entidades não existentes no CNES do município.
139. Permite realizar a solicitação de TFD no atendimento ao paciente.
140. Permite realizar a solicitação de TFD sem a necessidade de atendimento ao paciente.
141. Permite que possa ser deferido ou não o pedido de TFD.
142. Possibilita que municípios externos e pactuantes solicitem o laudo de TFD.
143. Permitir que no atendimento do paciente possam ser gravadas no prontuário eletrônico do mesmo, as seguintes informações: Procedimentos solicitados e realizados, Triagem, Anamnese, Exame físico, Prescrição, Tratamento/terapia, Diagnóstico, exames complementares e evolução diária.
144. Permitir emitir relatório dos agendamentos por profissional.
145. Permitir selecionar se os procedimentos gerados por exames SADTS serão faturados ou não quando o estabelecimento possuir diferentes níveis de atenção.
146. Permitir emitir resultados de exames com as solicitações agrupadas pelo profissional executante dos resultados.
147. Permitir cadastrar a solicitação do exame cito patológico para prevenção do câncer do colo do útero
148. Permitir consultar a solicitação do exame cito patológico para prevenção do câncer do colo do útero
149. Permitir cadastrar o resultado de exame cito patológico para prevenção do câncer do colo do útero
150. Permitir emitir o resultado do exame cito patológico para prevenção do câncer do colo do útero de duas formas: uma completa para o laboratório ou profissional e a outra de forma simplificada para a paciente.

151. Permitir emitir relatório dos Usuários do sistema com as seguintes informações: Usuário, Nome, E-mail, Nome do Estabelecimento e se é Administrador ou Não.
152. Permitir emitir relatório dos pacientes com pedidos de TFD .
153. Permitir solicitar a remoção para pacientes de TFD
154. Permitir emitir o comprovante da solicitação da remoção do paciente de TFD
155. Permitir filtrar o relatório de Acompanhamento de Pacientes por período e também visualizar as informações sobre o atendimento como: Triagem, Anamnese , Exames físicos, prescrição, diagnóstico, Procedimentos solicitados e realizados, exames complementares e evolução diária.
156. Permitir cadastrar medicamentos controlados.
157. Permitir realizar a dispensa dos medicamentos psicotrópicos.
158. Permitir realizar o controle de medicamentos psicotrópicos, através do livro registro, que apresentará toda a movimentação desses medicamentos.
159. Permitir realizar o controle de medicamentos psicotrópicos, através da notificação de receitas, que apresentará as receitas que foram dispensadas para os medicamentos controlados do grupo A, B e C.
160. Permitir cadastrar a posologia no momento da dispensa, através do ícone da nova coluna Tratamento da tela de Dispensa de Materiais, deve ser informado a Via de administração, as Doses e a Duração do tratamento, que também estarão sendo emitidas no Comprovante de Dispensa de Materiais.
161. Permitir acompanhar pacientes com medicação contínua, através da tela de acompanhamento do paciente.
162. Permitir que no atendimento possa emitir e enviar comunicado ao local de trabalho do paciente dos atestados médicos, de comparecimento e de saúde.
163. Permitir configurar o menu da forma que o usuário desejar, como: posição, agrupamento de itens do menu.
164. Permitir visualizar os treinamentos disponíveis para os sistemas evidenciando os treinamentos da região.
165. Permitir adicionar materiais em uma entrada mesmo quando ela estiver gravada.
166. Permitir solicitar procedimentos que necessitam de autorização.
167. Permitir que entidades criem campos adicionais para as páginas existentes na aplicação, bem como criar novas páginas de acordo com suas necessidades.
168. Permitir solicitar exames de mamografia e emitir a sua requisição, onde o usuário pode optar por gerar uma solicitação de exame SADT no momento de gravar a solicitação, desta forma gerando o resultado do exame.
169. Permitir solicitar a mamografia ao paciente no atendimento do mesmo, através da nova guia Mamografia.
170. Permitir fazer dispensas de materiais dentro do intervalo de retirada.
171. Permitir fazer restrições de grupos de usuários na visualização acompanhamento do paciente e atendimento.
172. Permitir emitir relatório de procedimentos solicitados e autorizados.
173. Permitir emitir relatório de solicitação de remoção do paciente.
174. Permitir emitir relatório de mulheres que realizaram, não realizou ou que estão com o preventivo em atraso.
175. Permitir emitir relatório de pessoas que realizaram, não realizou ou estão com a mamografia em atraso.
176. Permitir adicionar os níveis de prioridade, como: alta, média e baixa na solicitação de procedimentos.
177. Permitir cadastrar o paciente através de um link no campo paciente, diretamente da tela de dispensa.
178. Permitir que medicamentos de uso contínuos venham preenchidos automaticamente na dispensa de materiais, quando estes tiverem cadastrados na tela de acompanhamento do paciente.
179. Permitir emitir relatório de cadastros de pacientes do tipo 'Outros', permitindo visualizar o usuário que cadastrou o mesmo.
180. Permitir definir vários conjuntos de filtros específicos de um determinado relatório e emití-lo em uma determinada hora, dia da semana ou dia do mês com os filtros selecionados.
181. Permitir cadastrar o teto financeiro para ser utilizado no cadastro da PPI e FPO.
182. Permitir cadastrar a PPI por grupo, subgrupo, forma de organização e procedimento.

183. Permitir programar o orçamento de cada estabelecimento da entidade por procedimento, grupo, subgrupo ou forma de organização.
184. Permitir cadastrar mais de um CBO para a mesma especialidade.
185. Permitir lançar os procedimentos da Tabela Unificada que são BPA-C no Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado.
186. Permitir aos usuários externos cadastrarem solicitações de exames SADTs.
187. Permitir autorizar os exames solicitados na tela de solicitação de exames SADTs externos e internos, quando este estiver parametrizado.
188. Permitir emitir o mapa de bancada diretamente na solicitação de exames SADTs.
189. Permitir inserir um paciente quando um agendamento for cancelado, inserindo-o diretamente na fila de atendimento.
190. Permitir ao usuário externo solicitar procedimentos, para que os mesmos sejam autorizados pelo município pactuante.
191. Permitir ao usuário a opção de emitir o relatório de mapa de atendimentos, onde irá demonstrar ao mesmo todos os dados do atendimento realizado pela unidade.
192. Permitir o cadastro de microrregiões.
193. Permitir cadastrar PPI para microrregião, de acordo com as microrregiões já cadastradas no sistema.
194. Permitir ao usuário que quando for autorizado um procedimento de solicitação externa ou interna que este seja descontado da PPI do município, sendo demonstrado na consulta de cotas.
195. Permitir ao usuário através do SOAP registrar as informações da Anamnese, Exames físicos, Diagnósticos e Prescrição no sistema referente ao paciente
196. Permitir que os pacientes possam consultar seus agendamentos, atendimento, exames laboratoriais e medicamento dispensados através de uma aplicativo nativo para SO Android para smartphone ou tablet.
197. Permitir ao usuário visualizar a curva de crescimento infantil, de acordo com as normas da OMS (Organização Mundial da Saúde) podendo ser acessado pela tela de Atendimento ou pela tela de Acompanhamento infantil.
198. Permitir ao paciente a visualização da fila de espera para o agendamento de consultas e procedimentos.
199. Permitir ao usuário visualizar na tela de acompanhamento do paciente, todos os prontos atendimentos do paciente.
200. Permitir ao usuário visualizar na tela de consulta de exames SADT quando o resultado já foi impresso.
201. Permitir ao usuário emitir os resultados de exames SADT por período.
202. Permitir ao usuário realizar a triagem do paciente diretamente na fila de atendimento.
203. Permitir ao usuário emitir o prontuário do paciente, para uso do profissional em casos onde não tem acesso ao sistema.
204. Permitir ao usuário desativar um paciente e informar o motivo, como: óbito, mudança e outros.

## ANEXO II

(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS)

### 1. Locação dos Sistemas:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	Nr. MINIMO DE USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO R\$	VALOR TOTAL PROPOSTO R\$
1.	12	Mês	Gestão da Saúde Pública	80		
2.	12	Mês	Gestão da sec da Educação	80		
3.	12	Mês	Gestão da sec assistência social	80		

### 2. Serviços Técnicos

4.	01	Serv.	Serviços de Implantação dos sistemas, conversão dos dados e treinamento para os usuários.			
5.	100	Hora	Assistência Técnica, após implantação dos sistemas, quando solicitado.			

<b>VALOR GLOBAL PROPOSTO</b>	<b>R\$</b>
------------------------------	------------

Valor da proposta por extenso:

Validade da proposta:

(DATAR ASSINAR E CARIMBAR)



**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 555/2014**

**PREGAO PRESENCIAL PP Nº 02/2014**

**ANEXO III**

MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE  
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Apresentar no credenciamento fora dos envelopes)

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, do  
CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto na alínea "b" do subitem 2.7.2 do  
Edital de Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2014, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as  
penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(  ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de  
14/12/2006.

(  ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº  
123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei  
Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela empresa)

**OBSERVAÇÃO:**

Assinalar com um "X" a condição da empresa.

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº555/2014**

**PREGAO PRESENCIAL Nº 002/2014**

**ANEXO IV**

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO  
(Deve ser apresentada fora dos envelopes)

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, a participar do Processo de Licitação nº \_\_/2014 instaurado pelo Município de Cajuru-SP , na modalidade Pregão Presencial nº \_\_/2014, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, **bem como formular propostas verbais, recorrer, assinar declarações relativas ao processo em questão e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.**

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2014.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Credenciante

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 555/2014**

**PREGAO PRESENCIAL Nº 002/2014**

**ANEXO V**

MODELO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO  
(Deve ser apresentada fora dos envelopes)

DECLARAMOS para fins de participação no Processo de Licitação nº \_\_\_/2014 – Pregão Presencial nº \_\_\_/2014, do Município de Cajuru-SP , que \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, atende plenamente os requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no item 6 do edital convocatório.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2014.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Representante Legal

## **PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 555/2014**

### **PREGAO PRESENCIAL Nº 002/2014**

#### **ANEXO VI**

##### MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CAJURU (SP)**, e a empresa ....., de acordo com o Capítulo III da Lei 8.666/93 e alterações, e as cláusulas e condições seguintes.

O **MUNICÍPIO DE CAJURU**, com sede no Largo São Bento, 985 Centro, inscrito no CNPJ sob nº 45.227.337/0001-74, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. XXXXXXXXXXXX, e a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., estabelecida na ....., Bairro....., no Município de ....., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr....., portador da Carteira de Identidade nº .....e CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., na cidade de ....., celebram entre si o presente TERMO DE CONTRATO, mediante cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida, tudo de acordo com o Processo de Licitação nº 555/2014, instaurado através do Edital de Pregão Presencial nº 02/2014, homologado em ....., o qual é parte integrante do presente instrumento.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente Contrato tem por objeto:

1.1.1. A locação, pela CONTRATADA, de sistemas compreendendo a biblioteca, saúde pública, conforme as condições estabelecidas no subitem 1.2 (Da Forma de Execução) e no Anexo I (Termo de Referência) do Edital PP nº 02/2014.

1.1.1.1. A prestação de serviços técnicos especializados, pela CONTRATADA, compreendendo:

- a. Configuração e parametrização conforme procedimentos da Prefeitura.
- b. Conversão dos dados existentes.
- c. Treinamento para os servidores responsáveis pela utilização dos sistemas licitados.
- d. Suporte técnico, após a implantação dos sistemas, quando solicitado.
- e. Manutenção legal e corretiva durante o período contratual.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

2.1. O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ocorrer prorrogação, se de interesse das partes, por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, observado o disposto da Lei 8.666/93.

2.2. Caso o CONTRATANTE optar pela prorrogação do contrato, consignará nos próximos exercícios em seu orçamento os recursos necessários ao atendimento dos pagamentos previstos.

2.2.1. O CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade das verbas previstas.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1. O preço para a execução do objeto deste contrato é o apresentado na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovada pelo CONTRATANTE, sendo o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), conforme abaixo:

#### **1. Locação dos Sistemas:**

<b>ITEM</b>	<b>QTDE</b>	<b>UN</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Nr. MINIMO DE USUÁRIOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO PROPOSTO R\$</b>	<b>VALOR TOTAL PROPOSTO R\$</b>
1.	12	Mês	Gestão da Saúde Pública	80		
	12	Mês	<b>Gestão da sec da educação</b>	80		
	12	Mês	<b>Gestão da sec da assistência social</b>	80		
			<b>VALOR TOTAL</b>			

#### **2. Serviços Técnicos**

2.	01	Serv.	Serviços de Implantação dos sistemas, conversão dos dados e treinamento para os usuários.		
3.	100	Hora	Assistência Técnica, após implantação dos sistemas, quando solicitado.		

### **CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO, DA NOTA FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO**

4.1. O pagamento mensal da locação será realizado até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, importando os valores conforme discriminado na cláusula terceira deste instrumento, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.

4.1.1. O pagamento dos serviços de implantação e treinamento inicial será pagos em 02 (duas) parcelas de igual valor, sendo a primeira vencível em até 10 (dez) dias, contados da conclusão dos treinamentos e a segunda, vencível em até 10 (dez) dias, contados da conclusão do processo de implantação.

4.1.2. O pagamento dos serviços eventuais de suporte técnico ou alterações específicas do órgão licitante, quando contratados, será realizado em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

4.2. Os valores contratados somente serão reajustados depois de decorrido o primeiro ano contratual, com base no índice **IGP-M** apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época, mediante requerimento expresso da CONTRATADA neste sentido, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do reajuste.

4.3. Os preços somente serão revisados quando houver alteração de valor, devidamente comprovada, podendo ocorrer de acordo com o art. 65 da Lei 8.666/93 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

06.01.00.3.3.9039.00.10.301.1001.2025

Prefeitura de Cajuru-SP

## **CLÁUSULA SEXTA - DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA**

- 6.1. A CONTRATADA concede ao CONTRATANTE o direito de uso de uma licença dos Sistemas, objeto deste contrato, instalada no servidor e em computadores conectados em rede.
- 6.2. É vedada a cópia dos sistemas, exceto para fazer *backup*. Os sistemas estão protegidos pela Lei nº 9.609/98, que prevê a pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção e pela Lei nº 9.610/98, cuja indenização pode chegar ao valor de 3.000 (três mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente.
- 6.3. É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do(s) software(s) contratado a outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a de compilação ou a decomposição dos referidos sistemas.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **7.1. Caberá ao CONTRATANTE:**

- 7.1.1. Efetuar o pagamento pela locação dos Sistemas objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionado.
- 7.1.2. Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.
- 7.1.3. Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes.
- 7.1.4. Custear os gastos necessários para implantação, assistência técnica, manutenções e eventuais alterações dos sistemas.
- 7.1.5. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas, manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina e dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento quando da visita técnica dos mesmos.
- 7.1.6. Conferir os resultados obtidos na utilização dos sistemas licitados. Em caso de erro nos resultados obtidos deverá informar a CONTRATADA em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas.
- 7.1.7. Solicitar formalmente à CONTRATADA a instalação dos sistemas do seu interesse e os serviços de assistência técnica necessários ao perfeito funcionamento dos mesmos.
- 7.1.8. Utilizar os sistemas locados exclusivamente nas unidades gestoras, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.
- 7.1.9. Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

### **7.2. Caberá a CONTRATADA:**

- 7.2.1. Instalar e treinar os usuários do CONTRATANTE na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.
- 7.2.2. Prestar suporte somente na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento.
- 7.2.3. Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.
- 7.2.4. Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados dos códigos-fonte dos seus programas.
- 7.2.5. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos Sistemas do CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros.

- 7.2.6. Responder por quaisquer danos pessoais e materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho.
- 7.2.7. Não transferir ou sublocar a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa.
- 7.2.8. Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público.
- 7.2.9. Fornecer, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamentos dos empregados e comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.
- 7.2.10. Executar os serviços discriminados, obedecendo rigorosamente as especificações e as normas pertinentes em vigor.
- 7.2.11. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.
- 7.2.12. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste contrato.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA MANUTENÇÃO**

- 8.1. Entende-se por manutenção a obrigação da CONTRATADA de manter o sistema de acordo com as características do Anexo I do Edital PP nº X/2014:
  - 8.1.1. Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.
  - 8.1.2. Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação federal e estadual, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.

### **CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

- 9.1. A prestação de serviços, não cobertas pela manutenção, será cobrada conforme proposta apresentada pela CONTRATADA, entendendo-se:
  - a. Mudanças nos programas descritos no Anexo I do Edital Pregão Presencial nº X/2014 para atender às necessidades específicas do CONTRATANTE.
  - b. Elaboração de novos programas solicitados pelo CONTRATANTE.
  - c. Alterações do sistema em função de mudanças legais ou operacionais que impliquem em modificações da estrutura básica dos sistemas.
  - d. Substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.
  - e. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança.
  - f. Treinamento de pessoal do CONTRATANTE na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.
  - g. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, entre outros.
- 9.2. As solicitações de manutenções ou alterações nos programas serão enviadas pelo CONTRATANTE, através de pessoa ou área responsável, à CONTRATADA, em seu domicílio, via fax ou correio eletrônico, acompanhado de documentação ou comentário que caracterize o serviço a ser efetuado. Após a execução do serviço, a CONTRATADA repassará o programa alterado em sua forma executável, via internet, para os endereços pactuados do CONTRATANTE, que deverá fazer os testes de conformidade, instalar e repassar aos usuários do sistema.
- 9.3. Este atendimento poderá ser realizado por telefone, fac-símile, internet através de serviços de suporte remoto, ou no ambiente da CONTRATADA, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória.

9.4. O suporte por telefone ou remoto deverão ser atendidos quando feito por servidor que possuam habilitação para a operação do sistema, do equipamento, do sistema operacional e utilitários.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

10.1. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

- 11.1. Em caso de inexecução parcial das obrigações contidas neste instrumento, a CONTRATADA ficará sujeita a
- a. Advertência;
  - b. Pagamento de uma multa diária, enquanto perdurar a situação de infringência, correspondente a 0,5% (cinco centésimos por cento) do valor total do Contrato, corrigido monetariamente, sem prejuízo do disposto nesta cláusula, até o prazo de 15 (quinze) dias, findo o qual o Contrato poderá ser rescindido com a aplicação cumulativa da pena de suspensão do direito de licitar e contratar com o órgão licitante pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 11.2. As multas serão cobradas por ocasião do primeiro pagamento que vier a ser efetuado após sua aplicação.
- 11.3. O valor total das multas não poderá ultrapassar de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, limite que permitirá sua rescisão, não cabendo, neste caso, a multa prevista na Cláusula Décima Segunda.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

- 12.1. O CONTRATANTE poderá declarar rescindido o presente Contrato independentemente de interpelação ou de procedimento judicial sempre que ocorrerem uma das hipóteses elencadas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.
- 12.1.1. O descumprimento total das obrigações contidas neste instrumento, pela CONTRATADA, esta ficará sujeita às penalidades previstas pela Lei 8.666/93 e alterações subsequentes, bem como multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do presente Contrato, além de rescisão do mesmo. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.1.2. Os casos de rescisão administrativa ou amigável serão precedidos de comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 12.1.3. Rescindido ou detratado o contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar, em formato *txt*, cópia de toda a base de dados produzida e armazenada durante o período de vigência contratual, acompanhada dos *layouts* e demais informações pertinentes e necessárias à conversão de dados, tudo isto sem prejuízo da obrigação de manter a base produzida arquivada por no mínimo 180 (cento e oitenta) dias contados do trânsito em julgado do processo administrativo que determinou a extinção do vínculo contratual. Em paralelo, ficará a CONTRATADA obrigada a prestar, mediante justa remuneração, todo e qualquer serviço necessário à condução da máquina administrativa, evitando-se a paralisação total ou parcial de setores essenciais da administração pública enquanto não ultimado um novo processo licitatório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

13.1. **Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste contrato indica pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar seu desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste contrato.**



- 13.2. **São partes integrantes deste contrato a proposta apresentada pela CONTRATADA no Processo de Licitação nº X/2014 e o Edital PP nº X/2014 que o precedeu.**
- 16.1. **Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria, bem como, pelo disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.**
- 16.2. A presente contratação não gera qualquer vínculo empregatício do CONTRANTE perante a CONTRATADA e seus subordinados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

As partes elegem o foro da cidade de Cajuru - SP para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, renunciando a outro foro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato em 04 (três) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo.

Cajuru, SP, em .... de ..... de 2014.

MUNICÍPIO DE CAJURU  
Prefeito

CONTRATADA

Testemunhas:

1 - \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_

ANEXO VII

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Atestamos para fins de participação no processo Pregão Presencial Nº 02/2014, que a empresa \_\_\_\_\_ visitou as instalações determinadas pela Prefeitura Municipal de Cajuru-SP, onde tomou conhecimento das informações referentes aos serviços, dependências e infraestrutura necessária à execução dos serviços objeto desta licitação.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Representante da empresa

Presidente da Comissão Permanente de Licitação