



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(enviar para e-mail: licitacoes@itupeva.sp.gov.br)

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Divisão de Licitações.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Itupeva da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à www.itupeva.sp.gov.br, licitações, para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

PREGÃO PRESENCIAL N° ____/____

PROCESSO N° ____/____

Denominação:

CNPJ n°:

Endereço:

e-mail:

Cidade

Estado:

Telefone:

Fax:

Contato:

Obtivemos, através do acesso à página www.itupeva.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de _____.

Nome:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

**PREGÃO PRESENCIAL
Nº056/2013
CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA
ESPECIALIZADA PARA
FORNECIMENTO DE
SOFTWARE DE
GESTÃO EM SAÚDE.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

PREGÃO PRESENCIAL N°056/2013

PROCESSO N° 4128/13

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE.**

TIPO DA LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

DATA DA REALIZAÇÃO: **20/08/2013**

HORÁRIO INÍCIO: **14:00 horas**

LOCAL: **Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – Pq. Das Vinhas – Paço Municipal**

RETIRADA DO EDITAL E SEUS ANEXOS: www.itupeva.sp.gov.br - licitações

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura do Município de Itupeva através do Setor de Licitações **TORNA PÚBLICO** que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO DO GLOBAL**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE**, atendendo solicitação da **Secretaria de Saúde** esse pregão será regido pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto Municipal nº 1.956 de 28/07/2006 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 aplicando-se, ainda, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

1.3. Os envelopes contendo a Proposta e os Documentos para Habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.4. Quando da participação das microempresas e empresas de pequeno porte serão adotados os critérios estabelecidos no Art. 43 da Lei complementar nº 123/2006.

1.5. A sessão do pregão será realizada **no Paço Municipal, sito à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – Pq. das Vinhas – Itupeva/SP – Paço Municipal**, no dia **20/08/2013**, às **14:00h**, quando ocorrerá o credenciamento. A sessão pública será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE**, conforme termo de referência (Anexo I).

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

3.1. As despesas decorrentes onerarão o recurso orçamentário da categoria econômica n° **02.10.302.0026.2022.0000.3.3.90.39.00 – Secretaria de Saúde**, para o exercício de 2013 e os meses subsequentes onerarão o exercício de 2014.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do certame todos os interessados que atuem no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições de credenciamento constantes deste Edital.

4.2. Não será permitida a participação de empresas:

4.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

4.2.2. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.2.3. Concordatárias em recuperação judicial ou extrajudicial;

4.2.4. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.2.5. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

4.3. A licitante que se apresentar como ME ou EPP deverá apresentar declaração (**MODELO ANEXO**).

4.3.1. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte **que optar pela fruição** dos benefícios da Lei Complementar n°. 123/06:

4.3.2. Quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

4.3.3. Quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar n°. 123/06, ou ainda, comprovação da condição de ME/EPP, emitida pela Junta Comercial.

4.3.4. **A participação nas condições previstas nesta alínea implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do art. 3º, da Lei Complementar n°. 123/06.**

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.1.1. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.1.2. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, este último **com firma reconhecida**, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.1.3. Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, bem como a Declaração de Plena Adequação da Proposta para com o Anexo I, de acordo com os modelos estabelecidos nos Anexos II e III do Edital, **deverá ser apresentada FORA DOS ENVELOPES e serem entregues juntamente com o credenciamento**, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, ficando sujeita a punição prevista no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

5.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um credenciado.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. A proposta deverá ser apresentada no envelope de nº 1 e os documentos para habilitação no envelope de nº 2, envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N° 1 – PROPOSTA	ENVELOPE N° 2 - DOCUMENTAÇÃO
PREGÃO N° XXX/XXXX	PREGÃO N° XXX/XXXX
PROCESSO N° XXX/XXXX	PROCESSO N° XXX/XXXX
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE	RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ N°	CNPJ N°

6.2. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos licitantes, prejuízo a administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

7.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome, endereço, telefone, fax, CNPJ e inscrição estadual;
- b) Número do processo e do Pregão Presencial;
- c) Preço mensal e total do item. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação do serviço da presente licitação;
- d) Os preços serão cotados com 2 (duas) casas decimais. Ex: R\$ 0,00;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

- e) Condições de pagamento: 30 dias após a entrega;
- f) Assinatura e identificação completa do representante legal da proponente;
- g) Prazo de validade da proposta de no mínimo, 60 (sessenta) dias.

7.2. Não se admitirá proposta que apresentem preço global simbólico irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado, acrescido dos respectivos encargos, nos termos do inciso II, do Art. 48 da Lei n° 8666/93 e suas alterações.

7.3. Eventuais erros formais poderão ser corrigidos de plano pelo pregoeiro. Entende-se por erros formais, aqueles que não possuem força suficiente para macular a essência da manifestação realizada.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

8.1. Os documentos solicitados para habilitação poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou em cópia simples acompanhadas dos originais para ulterior conferência. Caso a empresa interessada esteja dispensada por lei de qualquer documento exigido neste edital, deverá apresentar declaração fundamentada neste sentido.

8.2. A documentação apresentada será idônea se o seu prazo de validade estender-se, pelo menos, até a data limite fixada para o recebimento das propostas.

8.3. O Envelope "Documentos para Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.4.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.4.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;

8.4.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações.

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

8.4.5. Os documentos relacionados nos subitens **8.4.1 até 8.4.3** não precisarão constar do Envelope “Documentos para Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.5.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

8.5.2. Prova de Inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (**DECA OU CCM**);

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

8.5.4. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal (**mobiliário**) e Estadual da sede da licitante relativa ao **ICMS**;

8.5.5. Prova de situação regular através de certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais **Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, por elas administrados.

8.5.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), nos termos da Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

8.6. Da habilitação de micro empresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

8.6.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

8.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.7.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida até **90 (noventa) dias** da abertura dos envelopes pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou domicílio da pessoa física.

8.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.8.1. Atestado firmado por empresa pública ou de direito privado, em nome da licitante, em serviços de natureza compatível com o da licitação.

8.9. OUTRAS COMPROVAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

8.9.1. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme modelo Anexo IV deste Edital.

8.9.2. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo Anexo V deste Edital.

8.10. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.10.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará **como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, desclassificando aquelas que desatenderem as especificações deste edital, nos termos do art.4º, VII da Lei 10.520/02.

9.2. Caso sejam reprovadas todas as propostas apresentadas, poderá o Pregoeiro cancelar o Pregão, tendo por base o interesse público.

9.3. No tocante aos preços às propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.4. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos licitantes.

9.5. Estará assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Art. 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

9.6. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

9.6.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;

9.6.2. Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

9.7. O Pregoeiro convidará, individualmente, os autores das propostas selecionadas, para formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

9.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observada a redução mínima entre os lances de **R\$50,00**, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

9.9. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da administração.

9.10. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita.

9.11. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

9.12 - 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.

9.13. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.14. Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.15. A aceitabilidade será auferida a partir dos preços de mercado vigentes apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que faz parte do presente processo.

9.16. Considerado aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os Documentos para Habilitação do respectivo proponente.

9.17. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos Documentos para Habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

-Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.18. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada, não deixando com esse ato a responsabilidade da veracidade da documentação apresentada pela licitante.

9.19. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

9.20. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.21. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço e negociará com o seu autor decidindo sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

9.22. Da Sessão, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelo representante das licitantes presentes.

10. DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção em recorrer, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias consecutivos para apresentação de memoriais para apresentação das razões do recurso, observado o disposto no artigo 110 e parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e será adjudicado o objeto pelo pregoeiro, depois de encaminhado o processo à autoridade competente para a homologação.

10.3 – As contra razões decorrentes de manifestação de recursos na Sessão Pública deverão ser protocoladas diretamente no Setor de Protocolo no Paço Municipal, sito a Rua Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Parque das Vinhas, aos cuidados do Pregoeiro, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

10.5. O recurso terá efeito suspensivo devendo ser decidido em até 5 (cinco) dias úteis pela Administração e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do Contrato.

10.7. O contrato será formalizado e será subscrito pelo chefe do executivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

10.8. A licitante que convocada para assinar o contrato deixar de fazê-lo no prazo fixado será excluída.

10.9. Colhidas às assinaturas, será providenciada a imediata publicação do contrato e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

11. DO PRAZO DE VALIDADE E DE SUA PRORROGAÇÃO.

11.1. O prazo do contrato será de **12 (doze)** meses, contados a partir da data da assinatura do mesmo.

11.2. O contrato poderá ser prorrogado, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, mediante solicitação expressa da parte interessada com a apresentação da devida justificativa, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, e ainda nas condições previstas no artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93.

12. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO DA ALTERAÇÃO, RESCISÃO E EQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO.

12.1. O contrato somente poderá ser alterado, por escrito, via aditamento, que se submeterá ao artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e aos demais dispositivos aplicáveis à espécie.

12.2. O contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Itupeva no todo ou em parte, nos casos abaixo discriminados, assegurando-se o direito de defesa prévia e ampla defesa cujos prazos observarão o disposto no art.109 da Lei 8666/93:

- a) falir, entrar em concordata, recuperação judicial ou extrajudicial tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) A subcontratação do seu objeto;
- d) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

12.3. Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78,79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

12.4. Eventuais pedidos de equilíbrio econômico financeiro deverão ser protocolados e encaminhados à Diretoria Administrativa, com os devidos comprovantes, para posterior análise da Prefeitura, nas formas estabelecidas pela Lei 8666/93 e suas posteriores alterações e em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria, ficando o licitante vencedor obrigado a executar os serviços solicitados no período dessa análise.

13. DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

13.1. Os serviços contratados deverão ser prestados conforme solicitação da **Secretaria de Saúde, respeitando o Termo de referência Anexo I.**

13.2. Será de responsabilidade da contratada os eventuais prejuízos causados a PMI e/ou a terceiros, que forem provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados, prepostos ou credenciados, na execução dos serviços contratados.

13.3. A Contratada deve manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.4. Não é permitido a contratada transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

14. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE IMPLANTAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

14.1. O sistema deverá funcionar via web através de Browser, e atender as 27 unidades de saúde do município.

14.2. O sistema deverá ser implantado no prazo de 30 (trinta) dias corridos a partir da data ed assinatura do contrato.

14.3. De acordo com a legislação o **CONTRATADO** é obrigado a reparar, corrigir, remover, substituir, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que estiver em desacordo com o licitado.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão efetuados após mensalmente com pagamento em até **15 (quinze) dias** do mês subsequente ao serviço prestado, via depósito bancário, depois de emitida a nota fiscal liberada pela **Secretaria Requerente**, que encaminhará a **Secretaria da Fazenda**.

16.2. Deverá constar no corpo da nota fiscal obrigatoriamente, n. da solicitação de fornecimento, data, n. do banco, agência e conta corrente em nome do contratado.

16.3. A nota fiscal/fatura que apresentar incorreção será devolvida à Contratada e seu pagamento ocorrerá tão somente a sua reapresentação válida, respeitando-se o prazo para pagamento.

17. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

17.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, observadas as normas contidas no Decreto Municipal nº 1.956/06, no que couber.

17.2. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial poderá a Administração aplicar a proponente vencedora às sanções descritas no art.87 da Lei 8.666/93 e ainda: notificação e multas descritas abaixo:

-Advertência

-Multa de 10% sobre o valor global do contrato, quando deixar de cumprir as obrigações constantes deste edital.

-O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da Prefeitura Municipal de Itupeva. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

17.3. Os procedimentos para aplicação de multas relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, bem como demais penalidades, serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitados o contraditório e ampla defesa.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampla disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que cumpridas todas as especificações e que não comprometam o interesse público a finalidade e a segurança da contratação.

18.2. O órgão licitante poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrente de fatos supervenientes a sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.3. A homologação do resultado desta licitação não obrigará a Administração a firmar contratos que dela poderão advir, conforme Decreto Municipal nº 1.956/06.

18.4. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: www.itupeva.sp.gov.br.

18.5. Os envelopes contendo os Documentos para Habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no Setor de Compras e Licitações, sito a Rua Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Pq. das Vinhas, Itupeva, após a publicação do Contrato.

18.6. Os envelopes que não forem retirados no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da publicação do contrato, serão destruídos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

18.7. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, sendo que as razões deverão ser protocoladas diretamente no Setor de Protocolo no Paço Municipal, sito a Rua Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Parque das Vinhas, aos cuidados do Pregoeiro, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.8. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 2 (dois) dias úteis.

18.9. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

18.10. Em caso de alteração do texto do edital e de seus anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

18.11. Integram o presente Edital:

ANEXO I – Especificação do serviço – Termo de Referência;

ANEXO II – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

ANEXO III – Declaração de Plena Adequação da Proposta para com a Especificação do Objeto (Anexo I);

ANEXO IV – Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho;

ANEXO V – Declaração de Inexistência de Impedimento Legal;

ANEXO VI – Declaração – Somente para microempresas e empresas de pequeno porte;

ANEXO VII – Minuta do Contrato.

18.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.13. Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

18.14. Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados através do e-mail e.alves@itupeva.sp.gov.br, ou pelo telefone (11) 4591-8147.

18.15. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jundiá.

Itupeva, 06 de Agosto de 2013.

**Edison Luis Alves
Pregoeiro**

Página 14 de 38

Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 | Pq. Das Vinhas | Itupeva | SP

CEP 13.295-000 | Fone: (11) 4591-8100 | www.itupeva.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO

Contratação de empresa especialista para fornecimento de Software de Gestão em Saúde, considerando que: o sistema deve funcionar via web através de Browser, e atender as 28 unidades de saúde do município, compreendendo: implantação, treinamento, migração de dados, manutenção, atualização e suporte e serviço técnico.

2. OBJETIVOS

Fornecimento através de locação de licença de uso e instalação do software de Gestão em Saúde, nas unidades indicadas abaixo;

- 1 Secretaria de Saúde
- 2 Ambulatório de Especialidades;
- 3 UBS Santa Fé;
- 4 UBS Vila São João;
- 5 UBS Chave
- 6 UBS Monte Serrat;
- 7 UBS Guacuri;
- 8 UBS Medeiros;
- 9 UBS Nova Era;
- 10 UBS Quilombo;
- 11 PACS Vila São João;
- 12 ESF Jardim Guiomar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

- 13 ESF Rio das Pedras;
- 14 ESF Santa Elisa;
- 15 CAPSI;
- 16 Ambulatório Saúde Mental;
- 17 Ambulatório de Fisioterapia;
- 18 Vigilância Epidemiológica;
- 19 Vigilância Sanitária;
- 20 Centro de Controle de Zoonose;
- 21 Centro de Especialidades Odontológicas;
- 22 Serviço Social da Saúde;
- 23 Almoarifado Central de Farmácia;
- 24 Almoarifado Central de Materiais;
- 25 Central de Ambulância;
- 26 Hospital;
- 27 Laboratório de Análises Clínica e Patológica;
- 28 UAC – Unidade de Avaliação e Controle.

b) Implantação do sistema licitado;

c) Manutenção e Suporte técnico do sistema;

d) Treinamento, conforme especificado neste memorial descritivo, item - especificações dos serviços.

3. SERVIÇOS/ATIVIDADES A SEREM REALIZADOS

IMPLANTAÇÃO

O planejamento e a execução dos procedimentos pertinente à implantação de acordo com as regras de negócios estabelecidas por este termo de referência deverá ser coordenada por etapas e direcionada a implantação de forma modular, devendo ser considerados os seguintes procedimentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

- A implantação do sistema não poderão ser superiores a 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, e será executada conforme cronograma de trabalho proposto, devendo ser contemplado obrigatoriamente todos os requisitos constantes neste termo de referência;
- A Contratante designará servidores públicos das áreas de informática e da secretaria municipal da saúde para apoio e suporte para a implantação do sistema, em conjunto aos profissionais técnicos especialistas da Contratada;
- Deverão ser realizadas todas as simulações pela Contratada em conjunto com a Contratante, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema;
- Efetuar simulações em conjunto com a Contratante incluindo: testes de buscas e consultas cadastrais, emissão de relatórios, faturamento, verificando a consistência dos dados e dos cadastramentos de usuários do sistema;
- Validar as simulações junto a Contratante;
- Como parte integrante do processo de implantação, a Contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema, respeitando a implantação modular, abordando conteúdo necessário à operacionalização, proporcionando conhecimento e garantindo adequada e plena utilização do sistema;
- A Contratada deverá efetuar o cadastramento de identificação dos usuários para acesso ao sistema, em conjunto com a Contratante;
- A Contratante fornecerá a relação de servidores públicos que deverão ser cadastrados e que deverão ser treinados para a operacionalização, de acordo com a implantação modular do sistema;

Cada etapa da execução do processo de Implantação se dará por caráter documental entre as partes. Devendo sua execução prática e a documentação técnica estar orientada e aplicada+, tendo como fundamento documentar e garantir que todas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

entregas contratadas sejam entregues nos prazos firmados, sem se desprender da qualidade dos produtos;

Migração de Dados

Esta etapa compreende a análise e execução da migração dos dados existentes, devendo ser analisado conjuntamente entre a Contratada e Contratante. Entende-se que deverá ser realizado em conjunto entre as partes o apoio quanto ao: desenvolvimento de rotina(s) de extração, saneamento e carga dos dados dos sistemas atualmente em uso pela Contratante que contenham dados importantes para a implantação do sistema (programa de computador web). *Entenda por SANEAR: (1) a eliminação de registros duplicados, (2) o acerto de dados inconsistentes, (3) a padronização de dados coincidentes, (4) o agrupamento em tabelas das informações possíveis, garantindo um melhor processo de extração de relatórios;

Os seguintes procedimentos devem ser considerados para a migração e saneamento dos dados:

- Analise da migração dos dados, quanto à configuração de funcionamento do sistema, de acordo com as regras de negócios estabelecidas por este termo de referência;
- Após análise das regras de negócios referentes à migração dos dados, deverá ser realizada reunião entre os técnicos da Contratada e da Contratante para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações e estabelecer a análise do(s) arquivo(s) por meio magnético fornecido pela Contratante;
- A Contratada deverá fornecer relatórios quanto da análise da migração e saneamento dos dados, através do apontamento das inconsistências e irregularidades encontradas no(s) arquivo(s), conforme exigido pela regra de negócio do sistema;
- A Contratada será responsável pela correção das inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios previamente analisados em conjunto com a Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

- Após análise da aplicabilidade da migração dos dados, a Contratante validará a aplicação do resultado junto a Contratada;
- Cada etapa da execução deste processo se dará por caráter documental entre as partes devendo estar em língua portuguesa;
- Documentos (mínimos) a serem produzidos durante a migração de dados: (1) documentação das reuniões de migração de dados, (2) lista de presença das reuniões, (3) descrição das atividades ao processo de migração de dados, (4) fluxos de informações para os processos de migração de dados, dentre outros documentos a serem produzidos entre as parte;
- A conclusão das etapas da migração dos dados, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato;
- Todos os custos originários da conversão de dados correrão por conta da CONTRATADA, sem onerar qualquer prejuízo a esta municipalidade de qualquer espécie;
- O sistema deverá ser executado em ambiente WEB, e deverá ser disponibilizado para todas as unidades de saúde do Município.

ACOMPANHAMENTO DA IMPLANTAÇÃO

A contratante ficará responsável por acompanhar todo o processo de implantação e ativação do software, de acordo com o planejamento especificado pela contratada.

TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

A execução do treinamento será realizada simultaneamente com o plano de implantação do sistema, devendo ser coordenado e direcionado de maneira sincronizada com a implantação modular do sistema, devendo o treinamento acompanhar o mesmo prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

O treinamento ministrado pela Contratada, direcionado aos servidores públicos que utilizarão o sistema correspondente ao módulo em implantação, deverá abordar conteúdo necessário à operacionalização, proporcionando conhecimento e garantindo adequada e plena utilização do sistema, devendo estar concentrado nos seguintes níveis:

- Nível 01 – Treinamento inicial: Treinamento básico visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários de cada módulo;
- Nível 02 – Treinamento avançada: Treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis de cada área atendida pelo Sistema de Gestão de Saúde;
- Nível 03 – Treinamento técnica: O treinamento técnico será voltado à equipe de Tecnologia da Informação;

NIVEL	Descrição	Qde de Treinandos
01	TREINAMENTO INICIAL	150
02	TREINAMENTO AVANÇADA	20
03	TREINAMENTO TÉCNICA	04

**Tabela de Quantidade de Treinandos*

Ao final do treinamento, o nível de conhecimento dos treinados envolvidos no projeto, deverá compreender:

- Noção da importância da integração das informatizações de todas as áreas na qual compõe a secretaria municipal de saúde;
- Ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução;
- Conhecimento e habilidade para o uso de todas as funções dos módulos pertencentes às áreas de responsabilidade, incluindo princípios de controle, auditoria e estatísticas do sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

Os treinamentos serão realizados nas dependências disponibilizadas pela Secretaria Municipal de Saúde com a infraestrutura necessária;

Todo treinamento será agendado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias com a Contratada;

Todo treinamento realizado será avaliado, podendo a Secretaria Municipal de Saúde solicitar um novo treinamento, se constatada a necessidade de reforço aos usuários de todos os níveis, envolvidos no projeto;

SUPORTE A OPERAÇÃO

A Contratada deverá auxiliar os usuários e executar serviços de suporte ao sistema através de telefone, e-mail ou pelo sistema internet. Será de sua responsabilidade, gerenciar chamados técnicos, assim como, atender e orientar os usuários no uso da solução. Este suporte da solução deverá atender de segunda – feira a sexta – feira, das 7:00 às 19:00 horas, sempre de acordo com as necessidades das unidades especificadas neste memorial descritivo.

O tempo máximo de atendimento, conforme prioridade deverá ser de:

Grau de Prioridade	Nível de Serviço
Urgente Sistema parado	1h Atendimento / 4h Solução
Correção/Bug sistema	2h Atendimento / 6h Atualização
Dúvida / Esclarecimentos	4h Atendimento / 8h Resposta

Este suporte deverá ser fornecido durante todo o período do contrato.

PRAZO DO CONTRATO

O contrato terá validade pelo período de 01 (um) ano, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Itupeva, e de acordo com a Lei 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS CARACTERÍSTICAS GERAIS

O sistema deverá operar em ambiente web. Deverá ser executado em browser, podendo ser internet Explorer 7.0 ou superior, Mozilla, Firefox, outro; sem a necessidade de instalação do software nas máquinas locais das unidades de saúde. O sistema deverá possuir uma base de dados unificada para todas as unidades de saúde especificadas no item 2. A Interface gráfica do usuário deverá ser desenvolvida em linguagem de última geração (HTML, PHP, Microsoft .Net, JAVA, JAVASCRIPT e/ou RUBY). Sendo essa camada de apresentação uma interface amigável e compatível com os navegadores citados.

O software será hospedado no Datacenter da Prefeitura Municipal de Itupeva, que será responsável pelos equipamentos (Servidores – Aplicação e Banco de Dados, Link, Rede, Ar-condicionado, Cabeamento, etc.) e por toda a administração do ambiente (Backup/Restore, planos de contingência, performance e monitoramento).

Deverá utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional padrão ANSI/SQL. Permitir acesso padrão ODBC ou JDBC, a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc. O sistema de Gestão da Saúde não poderá gerar nenhum custo adicional para a Prefeitura Municipal de Itupeva, tais como Sistema Operacional, Banco de Dados, Ferramentas. O sistema deve ser composto por módulos integrados que possibilitem o compartilhamento de informações.

CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE SAÚDE

Módulo Administração de Usuários do Sistema

Cadastro de Acesso
Cadastro de Perfil de Acesso
Registro de Histórico de Acesso
Registro de Ações no Sistema
Controle de Usuários por Estabelecimento de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

Modulo Ambulatorial

Agendamento de Consultas Local
Agendamento de Consultas em Centros de Especialidades
Agendamento de Exames Local
Emissão de Preparo para Exames
Registro de Laudo
Controle da Capacidade e Demanda de Médicos
Registro de Ausências de Consultas
Registro de Cancelamentos
Reserva de Vagas
Registro da Confirmação da Realização das Consultas e Exames
Agendamento de Exames em Centros de Especialidades
Gestão de Escala Consultas e Exames
Faturamento Consolidado e Individual – BPA
Controle de Procedimentos Realizados
Pronto Atendimento com Priorização
Registro de CID nos atendimentos
Gestão por Perfil de Usuário
Central de Consultas
Histórico do Paciente
Consultas e Exames por Campanhas
Registro de Encaminhamentos e Retornos
Registro de 1.a Consulta
Registro de Hipertensos e Diabéticos
Controle do Sismama
Registro de Curva de Crescimento pós consulta pediátrica
Registro Pré Natal
Interface Datasus/ Arquivo BPA
Pronto Atendimento Fisioterapeutico
Associação de Profissionais por Estabelecimento da Saúde
Impressão de Comprovante de Marcação – Impressora Térmica
Cadastro Único de Prontuário
Relatório de Procedimentos Lançados por Usuário



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

Relatório de Procedimentos Lançados por Profissional
Relatório de Pacientes Agendados por Profissional
Relatório de Pacientes Agendados por Especialidade
Impressão da Planilha de Procedimentos da Unidade
Registro de Procedimento por Lote x Usuário do Sistema
Liberação do Lote de Procedimentos para Conferência
Exportação do BPA no formato DATASUS

Módulo Ambulância

Registro de Pronto Atendimento
Lançamento de Procedimentos Realizados
Registro de Ocorrências
Registro de Kilometragem
Relatório de atendimentos Realizados
Movimentação de Veículos

Módulo Hospitalar

Controle de Pronto Socorro
Registro de Internação e Remoção Pacientes
Registro de Internação de Gestante e Pediátrica
Controle de Altas
Faturamento
Gestão de Quartos e Leitos
Controle de Quartos e Leitos por Especialidade
Registro de Óbitos e nascimentos
Registro de Triagem
Pronto Atendimento Hospitalar
Cadastro de Não Munícipe
Registro de Procedimentos Realizados
Registro de Medicação
Emissão de Histórico de Internação
Relatório de Óbitos e Nascimentos por Período
Relatório de Remoções
Emissão do Prontuário do Paciente
Emissão de Comprovante de Alta
Emissão de Ficha de Atendimento
Exportação de Arquivo SIAH



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

Módulo Farmácia

Cadastrar medicamentos
Cadastro de estoques
Cadastro de Materiais
Registro de Dispensa de Medicamentos por Usuário
Registro da Prescrição de Medicamento por Profissional
Registro de Entrada de Medicamentos por Lote/Validade
Registro de Entrada/Saída de Materiais
Transferência de Medicamentos entre Unidades
Transferência Parcial
Liberação de Transferência por Autorização
Emissão de Histórico de Movimentação
Relatório de Dispensa de Medicamentos por Profissional
Relatório de Dispensa de Medicamentos por Paciente
Relatório de Medicamentos a Vencer
Emissão de Posição de Estoque por Medicamento/Laboratório/Lote
Envio de Aviso por Email de Medicamentos/Materiais abaixo do estoque mínimo

Módulo Imunização

Cadastro de vacinas
Registro da Vacina Aplicada
Programação de vacinas,
Controle de doses a serem aplicadas;
Impressão da Caderneta de Vacina
Relatório de vacinas Aplicadas
Relatório de vacinas a serem aplicadas por paciente
Emissão de Mapa de Imunização por Bairro
Emissão de Mapa de Imunização por Unidade
Aviso por Email de lançamento CID Notificável
Relatório de Potenciais Riscos Epidemiológicos

Módulo Vigilância Sanitária e Zoonoses



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

Cadastro de estabelecimentos
Registro de Denúncias
Registro de Autuações
Registro de Vistoria
Registro de entrada e saída de animais
Controle dos estabelecimentos (Vistoria, Legalidade, Restrições)
Controle de vetores
Agendamento de castrações.
Relatório de Castrações Agendadas
Relatório de Castrações Realizadas
Registro de Adoção
Emissão de Vistoria
Emissão de Autuações

Módulo Centro Odontológico

Odontograma
Registro de Materiais Utilizados
Grupos de Pacientes (Definitivos, Pré-Tratamento, Excluídos, Contenção e Clínico)
Arquivamento de Imagens
Fichas de Atendimento
Relatório de Atendimento por Faixa Etária e Tipo de Atendimento

Módulo Saúde da Família

Cadastro de Áreas e Micro Áreas
Cadastro da equipe saúde da família;
Agendamento de Visitas
Cadastro da equipe de atenção básica;
Mapa do Atendimento por Micro Área

Módulo Promoção da Saúde

Cadastro de Campanhas
Associação dos Atendimentos a Campanha
Inativação de Campanhas
Relatório de Quantificação de Atendimentos durante Campanha



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

Módulo Central de Consultas – Call Center

Central de Marcação de Consultas e Exames
Desmarcação de Consulta e Exames
Registro de Atendimento
Histórico do Paciente
Relatório de atendimentos Realizados
Relatório de Quantitativo de Consultas/Exames Marcadas

Módulo Agendamento Externo

Registro de Fila de Solicitações de Exames Externos
Registro de Fila de Solicitações de Cirurgias Externas
Registro de Priorização da Fila
Registro de Realização dos Agendamentos
Emissão de Comprovante de Agendamento

Produção SIA / AIH

Controlar autorização, administração e consolidação de laudos de AIH
Gerar relatórios estatísticos por doença, profissionais

Interligação com programas do Ministério da Saúde

Cartão SUS
CNESnet
SiaSUS
Sigtap
SIAB
FPO Magnético
Sisprenatal

Módulo de Avaliação e Controle da Saúde - Relatórios

Avaliação e Controle
Perfil do Usuário Atendido nas Unidades
Atendimento Municipal por Especialidade
Prontuário Eletrônico



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

Morbidade Municipal
Quantitativo de Encaixes
Produtividade dos Profissionais - Nivel Superior
Capacidade Operacional dos Profissionais - Nivel Superior
Relatório de Exames Realizados
Uso das Ambulâncias
Produtividade dos Profissionais Nivel Superior - Hospitalar
Perfil do Usuário Atendido no Hospital
Utilização de Leitos Hospitalares
Atendimento Gestantes
Pronto Atendimento Hospitalar
Morbidade Hospitalar
Registro de Nascimentos
Registro de Óbitos
Evolução da Produção Ambulatorial
Atendimento dos Profissionais por Especialidade
Lista de Usuários atendidos pela Rede por periodo
Medicamentos prescritos
Procedimentos Realizados por Profissional Nível Médio
Usuários atendidos por Bairro
Encaminhamentos
Produção Ambulatorial por Estabelecimento
Usuários Utilizadores de Ambulância
Atendimento em Ações Programadas
Exames por Paciente
Procedimentos Individualizados
Odontologia
Produção Odontológica
Atendimento por Faixa Etária
Estatística dos Atendimentos
Atendimento por Sexo e Faixa Etária
Odontograma por Paciente
Perfil do Usuário Odonto
Vacinação
Vacinação por Bairro
Gestantes Vacinadas
Vacinação por Faixa Etária



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

Faltosos
Resultado de Campanhas
Agenda
Agendados no Período
Ausência de Pacientes
Cancelamento de Agenda
PAC/PSF
Morbidade por microárea
Listagem das famílias por microárea
Listagem de Pessoas por microárea
Saúde da Mulher
Listagem Municipal de Gestantes
Ficha de Acompanhamento de Gestante
Listagem de Gestantes - Último mês de gestação
Hipertenso/Diabetes
Listagem de Pacientes
Histórico Clínico
Listagem por Sexo e Faixa Etária



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____
sediada no (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei,
que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital de Pregão nºXX/XX,
da Prefeitura Municipal de Itupeva.

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

Local e data

(OBS : Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENA ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA PARA COM A ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO (ANEXO I)

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____

sediada no (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que

a proposta apresentada está plenamente adequada às descrições constantes no Anexo I,

parte integrante do Edital de Pregão nº XX/XX, da Prefeitura Municipal de Itupeva.

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

Local e data

(OBS : Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

D E C L A R A Ç Ã O

Eu, _____(nome completo), representante legal da
empresa _____(nome da pessoa jurídica),
interessada em participar no processo licitatório Pregão n.º XX/XX, da Prefeitura Municipal
de Itupeva, declaro, sob as penas da lei que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei n.º
6.544, de 22 de Novembro de 1989, a
_____ (nome da pessoa jurídica)

encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à
observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local, _____ de _____ de xxxx.

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

(OBS : Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

DECLARAÇÃO

Declaramos que a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ n°: xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, não tem qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

Local e data,

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

(OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO – SOMENTE PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ Nº _____,
com sede _____, (endereço completo) por intermédio de seu
representante legal, para fins do Pregão nº _____, DECLARA expressamente, sob as penalidade
cabíveis, que :

A) Encontra-se enquadrada como empresa de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte,
em atendimento a Lei Complementar 123/2006.

B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em
cumprimento ao art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

_____, _____ de _____

(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

(OBS : Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
PREGÃO Nº
CONTRATANTE:
CONTRATADA:

Aos dias do mês de do ano dois mil, no Paço Municipal, a Prefeitura Municipal de Itupeva, situada Rua Eduardo Aníbal, nº 15 – Pq. das Vinhas, Itupeva, neste ato representada pelo Sr....., doravante designada simplesmente PMI, e, de outro, a empresa, CNPJ nº com sede nanº....., bairro:....., cidade....., telefone :....., vencedora e adjudicatária do pregão supra-referido, por seu representante legal, Sr., doravante denominada simplesmente CONTRATADA resolve firmar o presente instrumento, objetivando a prestação de serviços de xxxxxxxxxxxxxxxx constantes na cláusula primeira, em conformidade com o ajustado a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato, para prestação de serviço pela CONTRATADA a PMI, de xxxxxxxxxxxxxxxx, conforme edital do pregão nº xx/XXXX e a proposta da CONTRATADA, cujos termos são parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.2. As despesas decorrentes onerarão os recursos orçamentários da categoria econômica nº **XXXXXXXXXXXXXX**, para o exercício de XXXX, e os meses subsequentes onerarão o exercício de 2014.

CLAUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO E DE SUA PRORROGAÇÃO.

3.1. O prazo do contrato será de **XX (XXXXX)** meses, contados a partir da data da assinatura do respectivo Contrato.

3.2. O contrato poderá ser prorrogado, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, mediante solicitação expressa da parte interessada com a apresentação da devida justificativa, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, e ainda nas condições previstas no artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLAUSULA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO DA ALTERAÇÃO, RESCISÃO E EQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

4.1. O contrato somente poderá ser alterado, por escrito, via aditamento, que se submeterá ao artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e aos demais dispositivos aplicáveis à espécie.

4.2. O contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Itupeva no todo ou em parte, nos casos abaixo discriminados, assegurando-se o direito de defesa prévia e ampla defesa cujos prazos observarão o disposto no art.109 da Lei 8666/93:

- a) falir, entrar em concordata, recuperação judicial ou extrajudicial tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) A subcontratação do seu objeto;
- d) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

4.3. Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78,79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

4.4. Eventuais pedidos de equilíbrio econômico financeiro deverão ser protocolados e encaminhados à Diretoria Administrativa, com os devidos comprovantes, para posterior análise da Prefeitura, nas formas estabelecidas pela Lei 8666/93 e suas posteriores alterações e em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria, ficando o licitante vencedor obrigado a executar os serviços solicitados no período dessa análise.

CLAUSULA QUINTA - DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços contratados deverão ser prestados conforme solicitação da **Secretaria de Saúde**, em conformidade com o Termo de Referências – Anexo I.

5.2. Será de responsabilidade da contratada os eventuais prejuízos causados a PMI e/ou a terceiros, que forem provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados, prepostos ou credenciados, na execução dos serviços contratados.

5.4. A Contratada deve manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.5. Não é permitido a contratada transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

CLAUSULA SEXTA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DA IMPLANTAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

6.1. O sistema deverá funcionar via web através de Browser, e atender as 27 unidades de saúde do município.

6.2. O sistema deverá ser implantado no prazo de 30 (trinta) dias corridos a partir da data ed assinatura do contrato.

6.3. De acordo com a legislação o **CONTRATADO** é obrigado a reparar, corrigir, remover, substituir, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que estiver em desacordo com o licitado.

CLAUSULA SÉTIMA- DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, com pagamento em até **15 (quinze) dias** do mês subsequente ao serviço prestado, via depósito bancário, depois de emitida a nota fiscal liberada pela **Secretaria Requerente**, que encaminhará a **Secretaria da Fazenda**.

7.2. Deverá constar no corpo da nota fiscal obrigatoriamente, n. da solicitação de fornecimento, data, n. do banco, agência e conta corrente em nome do contratado.

7.3. A nota fiscal/fatura que apresentar incorreção será devolvida à Contratada e seu pagamento ocorrerá tão somente a sua reapresentação válida, respeitando-se o prazo para pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, observadas as normas contidas no Decreto Municipal nº 1.956/06, no que couber.

8.2. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial poderá a Administração aplicar a proponente vencedora às sanções descritas no art.87 da Lei 8.666/93 e ainda: notificação e multas descritas abaixo:

-Advertência

-Multa de 10% sobre o valor global do contrato, quando deixar de cumprir as obrigações constantes deste edital.

-O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da Prefeitura Municipal de Itupeva. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

8.3. Os procedimentos para aplicação de multas relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, bem como demais penalidades, serão conduzidos no âmbito do órgão contratante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitados o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições estabelecidas neste contrato, em face da superveniência de normas federais ou municipais que regulem a matéria de forma diversa.

9.2. Fica eleito o foro da comarca do Município de Jundiaí para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E por estarem de acordo, as partes contratantes, foi por mim,, lavrado o presente instrumento, que lido e achado conforme, é assinado em três vias de igual teor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, xxx de xxxxxxxxx de xxxxx

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas: