



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Rua Siqueira Campos, S-64 - Cx. Postal 33 - CEP 17280-000 - Pederneiras-SP
Fone: (14) 3284-1355 - Fax: (14) 3284-1764 - e-mail: gabinete@pederneiras.sp.gov.br

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2011
PROCESSO N.º 199/2010

Denominação: _____	
CNPJn.º: _____	
Endereço: _____	
e-mail: _____	
Cidade: _____	Estado: _____
Telefone: _____	Fax: _____
Obtivemos, através do acesso à página www.pederneiras.sp.gov.br , nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.	
Local: _____, _____ de _____ de 2011	
_____ Assinatura	

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras, por meio do fax (14) 3284-1764 ou do e-mail compras@pederneiras.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Pederneiras da responsabilidade 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.

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 10/2011

PROCESSO Nº 199/2010

DATA DA REALIZAÇÃO: 09/02/2011

HORÁRIO: a partir das 9:00 horas

LOCAL: Sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Pederneiras

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE UM SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE.

IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA, Prefeita Municipal de Pederneiras, Estado de São Paulo, comunica aos interessados que se acha aberto o Edital de PREGÃO (presencial) nº 10/2011, tipo MENOR PREÇO, objetivando a contratação de empresa especializada para a locação de um Sistema de Gestão de Saúde, para o Município de Pederneiras, que será regido pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.544, de 25 de julho de 2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de 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.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal, sito a Rua Siqueira Campos, nº S-64, Centro, **iniciando-se no dia 09/02/2011, às 9:00 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a locação de um Sistema de Gestão de Saúde, compreendendo: instalação do sistema aplicativo e banco de dados, migração, capacitação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico, conforme especificações constantes do Anexo I, que integra este Edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

III - DO CREDENCIAMENTO

1 – Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação), o que segue:

1.1 – Quanto aos representantes:

a) tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de **Procurador**, o instrumento de procuração pública ou particular da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

d) Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

e) A ausência do Credenciado, ou da documentação referida ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências previstas não implicará a desclassificação do licitante, mas o impedirá de dar lances e de manifestar-se no certame contra decisões tomadas pelo Pregoeiro. Entretanto, essas irregularidades poderão ser saneadas até o momento da decisão sobre o encerramento do credenciamento, inclusive com o envio do documento correto via fax.

1.2 – Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser feita de acordo com modelo estabelecido no Anexo XVI do Edital e apresentada fora dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação).

1.3 – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo XIX deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Envelope nº 1 – Proposta

Pregão nº 10/2011

Processo nº 199/2010

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Envelope nº 2 – Habilitação

Pregão nº 10/2011

Processo nº 199/2010

2 - 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 seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, caso esta não tenha sido apresentada no momento do credenciamento.

3 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 - A proposta de preço deverá ser apresentada datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração, caso esta não tenha sido apresentada no momento do credenciamento, devendo conter:

1.1 – Quanto aos preços:

1.1.1 - preços mensais, líquidos, fixos e irrevogáveis, para o Sistema de Gestão de Saúde proposto, expressos em moeda corrente nacional, em perfeito funcionamento, devendo constar na proposta o preço único para instalação do sistema aplicativo e banco de dados, migração, capacitação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico e o valor global para o período de 12 (doze) meses.

1.1.1.1 - nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários para o fiel cumprimento do objeto da presente licitação, no que se refere à instalação do sistema aplicativo e banco de dados, migração, capacitação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico, bem como todos os encargos sociais, tributários e trabalhistas, despesas com transporte de pessoal, alimentação, hospedagem se necessário, combustível, etc.

1.2 – Quanto às características técnicas:

1.2.1 - descrição completa do Sistema de Gestão de Saúde, observados os requisitos mínimos descritos no Anexo I, a fim de comprovar sua real capacidade de atendimento, de forma a permitir a verificação de conformidade destes requisitos.

1.2.2 - As Declarações constantes dos anexos III a XIV deste Edital, deverão constar do envelope “Proposta”.

1.3 – Quanto à implantação e funcionamento:

1.3.1 – prazo de conversão de todos os dados atualmente em uso pela Prefeitura Municipal, implantação e treinamento, de acordo com os requisitos estabelecidos no presente edital, o qual não poderá ser superior a **90 (noventa)** dias corridos, contados da assinatura do contrato.

1.3.2 – apresentar Cronograma de implantação do Sistema, constando os prazos e seqüência de implementação de cada etapa a ser desenvolvida, conforme segue:

- a) Avaliação do ambiente atual;**
- b) Conversão e migração dos dados históricos;**
- c) Instalação do novo Sistema;**
- d) Importação dos dados existentes;**
- e) Customização do Sistema;**
- f) Treinamento e;**
- g) Liberação do Sistema em ambiente de produção.**

1.3.3 – O Sistema de Gestão de Saúde deverá entrar em plena operação, em ambiente de produção, no dia imediatamente posterior ao prazo previsto no subitem acima (1.3.1).

1.4 – Quanto à validade da proposta:

1.4.1 - O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data designada para a abertura da mesma.

1.4.2 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, durante o período de 12 (doze) meses, podendo ser reajustado somente a partir deste período, anualmente, pelo índice IPC da Fipe, em caso de prorrogação contratual.

1.4.3 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

1.4.4 – Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias, independentemente, de qualquer outra manifestação.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, com suas páginas numeradas seqüencialmente, os quais dizem respeito a:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) 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.

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 - REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa à:

c.1) Débitos e Contribuições Administrados pela Secretaria da Receita Federal;

c.2) Dívida Ativa da União;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual relativa ao ICMS;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativa a tributos mobiliários;

f) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

g) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

h) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do Contrato**;

h.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

h.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **dois dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Pederneiras, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

h.3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem h.2, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93 e multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total da contratação, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado que comprove (m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta licitação, que indique (m) o fornecimento/prestação dos serviços de pelo menos 50% (cinquenta por cento) das quantidades estimadas na licitação.

b) Atestado de visita técnica aos locais onde será instalado e utilizado o Sistema de Gestão de Saúde, **emitido pelo Diretor da Divisão de Serviços Administrativos.**

Nota: A visita técnica deverá ser realizada **por representante da empresa licitante**, devidamente identificado, acompanhado do Diretor da Divisão de Serviços Administrativos e por servidor designado pela Diretora do Departamento de Saúde, ambos da Prefeitura Municipal de Pederneiras, devendo ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, através do telefone (14) 3283-9570 – ramal 9574, no horário de expediente normal.

1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados retroativamente da data designada para a abertura dos envelopes “proposta”. **Em qualquer hipótese, mesmo que o licitante seja a filial, este documento deverá estar em nome da matriz.**

1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme Anexo XVII deste Edital;

2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 – A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) da Prefeitura, ou de outros órgãos ou entidades públicas, desde que expedidos nos termos da Lei nº 8.666/93, dentro do prazo de validade, dispensa os documentos do item 1.1 e item 1.2, alíneas “a” e “b”.

2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alíneas “c”, “d”, “e” e “f”, 1.3, 1.4 e 1.5, deste item VI, os quais deverão ser obrigatoriamente apresentados por todos os licitantes.

2.2 - 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.

2.3 - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. **A Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Prova de Situação Regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e a Certidão Negativa de Falência ou Concordata, deverão estar em nome da matriz.**

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 – No dia, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o recebimento do credenciamento dos interessados, da Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, bem como dos envelopes “proposta” e “habilitação”.

2 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por conseqüência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e pela Equipe Técnica de Avaliação do Sistema visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

3.1 - No tocante aos preços, as 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.

3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

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

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços nas condições definidas 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.

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o preço mensal.

5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, 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.

5.1 - A licitante sorteada 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.

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances

8 – Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

8.1 – 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 à proposta mais bem classificada;

8.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

8.2.1 – Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5** (cinco) **minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

8.2.2 – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

8.2.2.1 – Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

8.3 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.4 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retornar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1;

8.4.1 – Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 8.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

9 – Após a fase de lances, serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta na alínea “a” do item 4, deste Capítulo VII, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

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

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

11.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Departamento de Compras, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, o licitante da melhor proposta deverá apresentar o Sistema, conforme item 7 – Requisitos de comprovação da Especificação do Sistema de Gestão da Saúde, constante do Anexo I deste Edital.

13 - A Equipe Técnica de Avaliação do Sistema, em conformidade com o descrito no item 7 do Anexo I, analisará o sistema ofertado, declarando ao final o atendimento ou não às funcionalidades exigidas no referido Anexo, classificando ou não o licitante para a verificação dos documentos de habilitação, sendo aberto o envelope contendo os documentos de habilitação.

14 – Ocorrendo a desclassificação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor valor, negociará com o seu autor e submeterá o sistema à apresentação conforme item 7 do Anexo I, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, em caso negativo, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

15 – Após a classificação do licitante, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do mesmo.

16 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, **sendo vedada a apresentação de documentos novos.**

16.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

16.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será **inabilitada.**

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

18 - 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, 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 cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

19 – O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas 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.

2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6 - A adjudicação será feita por item (preço mensal).

IX – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES GERAIS

1 – O Sistema de Gestão de Saúde deverá ser instalado pela contratada, após a assinatura do termo de contrato, observado o prazo de instalação informado na proposta e o disposto no item 4 desta cláusula, sendo certo que todas as despesas necessárias correrão exclusivamente por conta da contratada.

2 – Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, customização, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, alimentação, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela Prefeitura.

3 – No caso de necessidade de atendimento in-loco, a Prefeitura notificará a contratada que terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para resolução do problema identificado. Em caso de necessidade de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, as despesas correrão exclusivamente por conta da contratada, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado da locação mensal.

4 – Imediatamente após a assinatura do termo de contrato, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação do Sistema de Gestão de Saúde e conversão dos dados atualmente em uso pela Prefeitura. O prazo máximo para que o Sistema de Gestão de Saúde esteja totalmente implantado e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura do termo de contrato, conforme item 1.3.3 da cláusula V deste edital.

4.1 – Após a entrega do Sistema de Gestão de Saúde nos termos do Anexo I deste Edital, constatadas irregularidades no funcionamento, a Prefeitura determinará à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.1.1 – No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, na reincidência, ou mesmo em caso de ultrapassado o prazo concedido, a Prefeitura poderá, com fundamento nos artigos 77, e 78, I, II, III, IV, V, VII, e, VIII da Lei n.º 8.666/93, determinar a rescisão unilateral do contrato, e aplicar à contratada as penalidades legais definidas na cláusula XIII deste edital.

5 - São obrigações da contratada, além daquelas previstas nas cláusulas deste edital e seus anexos:

5.1 - Implantar o Sistema de Gestão de Saúde, objeto desta licitação, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados.

5.2 - Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias.

5.3 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento do Sistema de Gestão de Saúde.

5.4 - Na expiração do prazo contratual, fornecer ao CONTRATANTE, cópias dos arquivos atualizados, em formato TXT e com a devida identificação de campos, tabelas e outras informações necessárias, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado.

5.5 - Manter sigilo absoluto das informações processadas.

5.6 – Manter o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FUNCIONAMENTO

1 - O objeto da presente licitação será recebido:

1.1 - provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

1.2 - definitivamente, após a verificação da qualidade e perfeito funcionamento do mesmo, e conseqüente aceitação.

2 – Será rejeitado no recebimento se o Sistema de Gestão de Saúde fornecido e instalado estiver com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 3 abaixo.

3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

XI - DA FORMA DE PAGAMENTO

1 – Os pagamentos de locação do Sistema serão efetuados através de Ordem de Pagamento Bancária, mensalmente, no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do vencido, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestada pela Diretora do Departamento de Saúde.

3 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

XII – DA CONTRATAÇÃO

1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como Anexo XVIII.

2 – A adjudicatária deverá assinar o termo de contrato no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do comunicado expedido pela Prefeitura Municipal de Pederneiras.

3 – Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a celebrar a contratação, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.

3.1 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 05 (cinco) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

3.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Jornal da Cidade de Bauru e divulgação no endereço eletrônico www.pederneiras.sp.gov.br.

3.3 - Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 8 a 19 do item VII e subitens 1, 2 e 6 do item VIII, todos deste edital.

4 – Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do Contrato, a **regularidade fiscal**, no prazo de **dois dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério do Município de Pederneiras, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93 e multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total da contratação;

4.1 – Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1 do Capítulo VII;

4.2 – Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

5 - O contrato será celebrado com duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

6 - O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do artigo 57, da lei nº 8.666/93.

XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 – Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

1.1 – Pela recusa injustificada de assinar o instrumento de Contrato dentro do prazo estabelecido ou de retirá-lo dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento).

1.2 – Pelo atraso injustificado na implantação completa do sistema e das demais obrigações resultantes da contratação, até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso;

1.2.1 – A partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;

1.3 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

1.4 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

1.5 – Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

1.6 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

XIV – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1 – Os recursos orçamentários para a presente licitação são os seguintes:

1.1 – Ficha nº 179 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – 02.08.01 - Setor Assistência Médica – Recurso Federal.

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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.

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas que conterá tudo que nelas ocorrer e serão assinadas pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes dos licitantes presentes.

2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas deverão ser registradas expressamente na própria ata.

3- Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - O resultado do presente certame será divulgado no Jornal da Cidade de Bauru e no endereço eletrônico www.pederneiras.sp.gov.br.

5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Jornal da Cidade de Bauru.

6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Compras, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

7.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8- Os casos omissos serão regulados pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93, sendo apreciados pelo Pregoeiro, submetendo-os, se necessário, à autoridade superior.

9 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Formulário Padronizado de Proposta;

Anexo III – Declaração de Tecnologia e Banco de Dados utilizado pelo Sistema de Gestão de Saúde ofertado;

Anexo IV – Declaração de Manutenção, atualização, suporte ao Sistema de Gestão de Saúde;

Anexo V – Declaração de hospedagem da aplicação e Banco de Dados do Sistema de Gestão de Saúde em Data Center próprio do licitante;

Anexo VI – Declaração de Implantação, Instalação, Migração de Dados, Capacitação e Treinamento;

Anexo VII – Declaração de Atestado de Vistoria Técnica;

Anexo VIII – Declaração de impressão de etiqueta de Cartão SUS;

Anexo IX – Declaração de impressão de comprovante do agendamento de consultas;

Anexo X – Declaração de impressão da Ficha de Atendimento Ambulatorial – FAA;

Anexo XI – Declaração de impressão de comprovante de entrega de medicamentos;

Anexo XII – Declaração de impressão de comprovante do agendamento de exame laboratorial;

Anexo XIII – Declaração de impressão do Laudo de exames laboratoriais;

Anexo XIV – Declaração de pleno atendimento a todos os requisitos constantes do Termo de Referência do Anexo I do Edital;

Anexo XV - Modelo da Credencial;

Anexo XVI - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo XVII – Modelo de declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo XVIII – Minuta de Contrato;

Anexo XIX - Modelo de Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte e;

Anexo XX - Termo de Ciência e de Notificação.

10 – Pequenos erros ou o desatendimento a meras formalidades que não tragam prejuízo algum para o processo, não ensejarão desclassificação ou inabilitação de licitantes.

11 – A falta de numeração seqüencial da “proposta” bem como da “habilitação”, não acarretará desclassificação ou inabilitação de licitantes.

12 – Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias de expediente, das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, na Rua Siqueira Campos, nº S-64 – Centro, ou através do telefone (14) 3283-9576, com o responsável pelas licitações.

13 – Os esclarecimentos sobre o Sistema de Gestão de Saúde, poderão ser obtidos junto ao Setor de Informática, no mesmo horário e local acima especificados, ou através do telefone (14) 3283-9570, ramal 9574, com o Diretor da Divisão de Serviços Administrativos .

14 – A Prefeitura Municipal de Pederneiras não se responsabilizará por documentação ou proposta que, enviadas via postal, não chegarem até a data e horário aprazados.

15 – A presente licitação poderá ser revogada na forma da lei nº 8.666/93.

Pederneiras, 19 de janeiro de 2011.

IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA

Prefeita Municipal

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Presencial Nº 10/2011

1. REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE AMBIENTE:

Sistema de Gestão da Saúde:

O Sistema de Gestão da Saúde deverá ser um Sistema de gerenciamento e controle do Departamento de Saúde deverá permitir a integração com todas as Unidades da Secretaria.

O Sistema deverá utilizar ferramentas que permitam o controle de acesso dos usuários do Sistema, através de login e senha. O controle de acesso deverá ser definido através permissões, pelo administrador do Sistema e o Gestor do Departamento.

O Sistema de Gestão da Saúde, obrigatoriamente, deverá ser integrado a todos os módulos descritos nas especificações mínimas do Departamento de Saúde, em um único Banco de Dados, permitindo assim a integração dos dados do cidadão.

Tecnologia do Sistema de Gestão de Saúde:

O Sistema de Gestão de Saúde deverá obrigatoriamente realizar todas as suas funcionalidades executadas somente através de navegador – browser de internet, utilizando-se de tecnologia Web (Internet/Intranet), linguagem de programação Interpretada e Orientada a Objetos, Portabilidade Independente de Plataforma, Código Aberto (Open Source) / Livre de Licenças (Freeware), utilizando Sistemas Operacionais Linux ou Windows; não sendo aceito o acesso através de executáveis, serviços de terminal (Terminal Services) e/ou através de emuladores de terminal, máquinas virtuais (virtual machine).

Comprovar através de declaração conforme modelo Anexo III.

O Banco de Dados a ser utilizado no Sistema poderá ser livre de Licença (Freeware) Multi-Plataforma, Código Aberto (Open Source). Caso o Banco de Dados não seja Freeware o Licitante deverá disponibilizar junto ao Sistema de Gestão da Saúde o número de Licenças suficientes para que todos os usuários tenham acesso a ele. O Banco de Dados não poderá ter limitações de hardware ou capacidade física, suas funcionalidades não devem ser limitadas em relação a versões do mesmo desenvolvedor. **Comprovar através de declaração conforme modelo Anexo III.**

O Sistema de Gestão da Saúde deverá permitir seu funcionamento nas Unidades do Departamento de Saúde, via acesso a Internet (Web), através de provedores de transmissão via Sistema de Rádio e/ou ADSL de banda larga;

O Sistema deverá funcionar em todo o parque tecnológico instalado no Departamento de Saúde, tais como:

- Microcomputadores a partir de Pentium 100 MHz;
- Impressora Laser, Jato de tinta;
- Impressoras de emissão de etiquetas adesiva com código de barras;
- Impressora de cupom 80 colunas (não fiscal) para impressão dos protocolos;

2. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE:

Durante a vigência do contrato, o licitante vencedor deverá prover manutenção e atualização constantes no Sistema de Gestão da Saúde, quanto à correção de defeitos e falhas devidamente constatados, além das interações impostas pelo Ministério da Saúde e pela Legislação Municipal, Estadual e Federal; bem como as novas tecnologias de mercado, buscando sempre a melhoria no Sistema (agilidade, velocidades e segurança), **Comprovar através de declaração conforme modelo Anexo IV.**

O licitante vencedor deverá disponibilizar durante a vigência do contrato Analista(s) de Sistemas para discutir e definir as necessidades e prioridades dos módulos a serem implantados no Departamento; quanto à implantação do Sistema de Gestão da

Saúde, Capacitação e Treinamento dos usuários do Sistema, fornecendo cronogramas de implantação e definições das tarefas de cada usuário.

A solicitação para suporte técnico, melhorias, alterações ou correções deverá ser sempre feita através do HELP DESK on-line, onde será registrada formalmente as solicitações dos serviços;

A disponibilidade do cumprimento das solicitações / atendimentos via HELP DESK deve ser no sistema 24 x 7;

3. REQUISITOS DE HOSPEDAGEM DO APLICATIVO E BANCO DE DADOS:

O Sistema de Gestão de Saúde (Programas de Computadores Aplicativos), Servidor Web e Banco de Dados poderão ser hospedados em DATACENTER (Host - Central de Dados) do próprio Licitante para proporcionar redundância, mas o ambiente de Produção deverá ser hospedado na própria infraestrutura da Prefeitura Municipal com o auxílio da equipe técnica do Licitante para ajustes de configuração dos Servidores. **Comprovar através de declaração conforme modelo Anexo V.**

Para a comprovação de redundância do link no acesso ao Sistema de Gestão de Saúde, quando hospedado em DATACENTER externo, o Licitante deverá obrigatoriamente fornecer os domínios de acesso ao sistema, com os seus respectivos IPs primário e secundário de acesso, não sendo aceito o mesmo range de IP para os IPs primário e secundário. **Comprovar através de declaração conforme modelo Anexo V.**

O Sistema operacional dos servidores deverá estar baseado preferencialmente em Linux ou Windows Server;

O Datacenter deverá disponibilizar conexão de acesso aos módulos do Sistema de Gestão de Saúde, em estações de trabalhos (microcomputadores) instalados nas diversas Unidades do Departamento de Saúde através de navegadores – browser de Internet, provendo:

- Conexão ADSL sem a exigência de IP fixo nas estações clientes;
- Suportar conexões discadas ou modem celular;
- Apresentar capacidade de funcionamento normal em conexões ADSL;
- Apresentar capacidade de funcionamento normal em modem celular;
- Operar com base em qualquer sistema operacional;
- Operar a partir dos navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e/ou outros navegadores similares;

A contratada deverá se comprometer em manter o sigilo de todas as informações que estarão sob sua guarda no decorrer do contrato;

4. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO E INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS:

A implantação do sistema, instalação do Aplicativo e Banco de Dados no DATACENTER e migração de dados, deverá ser concluída no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do contrato. **Comprovar através de declaração conforme modelo Anexo VI.**

Implantação e Instalação:

O cronograma de implantação deverá ser definido conjuntamente entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, de forma a atender aos prazos, dentro das datas e horários mais convenientes para a execução dos serviços;

Nesta etapa deverá ser definido e detalhado de todo o plano de implantação, definição da metodologia do Sistema de Gestão de Saúde;

A implantação compreende a conclusão da instalação do Aplicativo e Banco de Dados do Sistema de Gestão de Saúde no Servidor alocado no DATACENTER da CONTRATANTE ou da Licitante e o teste do acesso de todos os computadores disponíveis nas Unidades do Departamento de Saúde, de acordo com os requisitos funcionais do Sistema de Gestão da Saúde;

A configuração e parametrização visam à carga de todas as informações inerentes aos processos em uso pelo Departamento de Saúde e que atendam a legislação Municipal, Estadual e Federal.

Migração de Dados:

Esta etapa compreende a avaliação da necessidade na importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes dos diversos Sistemas utilizados atualmente pelo Departamento de Saúde;

O trabalho operacional de levantamento e disponibilização dos dados que forem necessários à implantação efetiva do sistema será de responsabilidade do Departamento de Saúde em conjunto com o suporte da empresa provedora do Sistema de Gestão de Saúde;

Será obrigatório que o licitante vencedor, inicie os trabalhos de implantação após a migração de todas as bases de dados existentes, para que haja continuidade no apontamento dos históricos, bem como para a continuidade do gerenciamento das informações/histórico na tomada de decisões estratégicas;

Sendo assim, o licitante vencedor, deverá obrigatoriamente migrar as bases de dados existentes dos atuais Sistemas de Gestão em funcionamento na secretária da Saúde, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis da data da assinatura do contrato;

5. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO / TREINAMENTO:

A capacitação e o treinamento deverão ser concluídos no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do contrato;

Compreende realizar a capacitação de toda a equipe de usuários responsáveis pela operacionalização do Sistema de Gestão de Saúde contratado;

O Treinamento deverá ser por módulo e contínuo durante a vigência do contrato, distribuído nos seguintes níveis:

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

Ao final da capacitação, o nível de conhecimento dos treinados envolvidos no projeto, deverá compreender:

- Noção da importância da integração da informatização de todas as áreas da saúde municipal;
- Ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução;
- Conhecimento e habilidades para o uso de todas as funções dos módulos pertencentes às áreas de sua responsabilidade, incluindo princípios de controle, auditoria e estatísticas do sistema;

Os treinamentos serão realizados nas dependências disponibilizadas pelo Departamento de Saúde com a infra-estrutura necessária.

Todo treinamento será agendado com antecedência mínima de 10 dias com a CONTRATADA.

Toda capacitação realizada será avaliada, podendo o Departamento de Saúde solicitar um novo treinamento, se constatada a necessidade de reforço aos usuários de todos os níveis, envolvidos no projeto.

6. REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO:

Os licitantes interessados em participar da presente licitação, deverão realizar visita técnica em todas as Unidades do Departamento de Saúde, onde estão instaladas as estações de trabalho (microcomputador) para a implantação do Sistema de Gestão da Saúde. No ato da visita um funcionário da Prefeitura Municipal de Pederneiras, Setor de Informática, acompanhará o Licitante através de um representante devidamente credenciado à realizar a visita.

Para o agendamento da visita técnica, entrar em contato no Setor de Licitação da Prefeitura pelo fone (14) 3283-9570.

Após a visita em todas as unidades do Departamento de Saúde, será emitido o Atestado de Visita Técnica, **conforme modelo Anexo VII**, que deverá ser apresentado no envelope da proposta comercial, sob pena de desclassificação.

7. REQUISITOS DE COMPROVAÇÃO DA ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DA SAÚDE:

Antes da homologação do certame, a equipe técnica do Departamento de Saúde, juntamente com o Setor de Informática da Prefeitura avaliará se o Licitante de **menor preço** atende a todas as funcionalidades do Sistema de Gestão da Saúde, conforme descrito nos requisitos funcionais solicitados neste edital.

A avaliação constará de uma breve apresentação que deverá ser realizada na própria Prefeitura e no mesmo **dia da abertura dos envelopes, logo após o término da etapa de lances**.

Para a apresentação a Prefeitura disponibilizará apenas uma conexão a internet de banda larga.

O próprio licitante deverá trazer e instalar seus equipamentos tecnológicos, de modo que seja possível executar a apresentação das funcionalidades listadas.

As atividades que requerem impressão dos documentos podem ser realizadas através da geração dos mesmos em formato Portable Document Format (**PDF**), especialmente para os anexos VIII, IX, X, XI, XII e XIII sendo obrigatória a sua apresentação, **sob pena de desclassificação**.

Para a apresentação o acesso ao Sistema de Gestão de Saúde deverá ser externo, ou seja, diretamente no domínio do licitante, devendo ocorrer através dos IPs primário e secundário (não sendo o mesmo range de IP para ambos), informados na Declaração de Hospedagem do Sistema e Banco de Dados no DATACENTER do próprio do licitante, **anexo V, sob pena de desclassificação**.

Para a comprovação do acesso pelo Domínio do Licitante a equipe técnica durante a fase de apresentação, irá consultar a entidade reguladora do Registro de Domínios para a Internet no Brasil (WWW.REGISTRO.BR), quanto as seguintes obrigatoriedades, **sob pena de desclassificação**:

- O domínio de acesso ao sistema informado deverá estar vinculado (registrado) com a respectiva Razão Social e CNPJ do licitante participante do certame;
- Para a comprovação do acesso ao Sistema de Gestão Web diretamente do DATACENTER do próprio licitante, o mesmo domínio de acesso ao sistema informado pelo licitante, deverá estar registrado no servidor DNS primário e servidor DNS secundário (obrigatório), caracterizando

assim a comprovação da hospedagem do domínio de acesso em infraestrutura própria;

- O licitante deverá ainda, prover diretamente do seu DATACENTER, a capacidade de redundância de acesso ao Sistema de Gestão Web, através de dois links de acesso (obrigatório); Para tal comprovação tanto o servidor DNS primário quanto o servidor DNS secundário, deverão apresentar o registro de seu respectivo IP de acesso, não sendo aceito o registro do mesmo range de IP ao servidor DNS primário e servidor DNS secundário, caracterizando assim a capacidade da redundância de rotas de acesso distintas ao Sistema de Gestão Web;

A apresentação das funcionalidades deve ser realizada obrigatoriamente somente pelo navegador – browser de internet, não sendo aceito o acesso através de executáveis, serviços de terminal (Terminal Services) e/ou através de emuladores de terminal, máquinas virtuais (virtual machine);

A apresentação das funcionalidades do Sistema de Gestão da Saúde deverá ser no prazo de 1 (uma) hora, que poderá ser prorrogado a critério da comissão julgadora, sendo de total responsabilidade do apresentador credenciado a organização da sua apresentação de forma que as funcionalidades prioritárias possam ser comprovadas;

Obrigatoriamente deverá ser apresentada no mínimo 1 (uma) interação de cadastro, lançamento e relatório para as **rotinas dos Módulos solicitados abaixo**, conforme descritivo das especificações técnicas e funcionais do Sistema de Gestão de Saúde:

Módulo 01 – Cadastros;

- Imprimir etiqueta similar conforme modelo Anexo VIII;

Módulo 02 – Administrativo;

Módulo 03 – Help Desk da Saúde;

Módulo 04 – Intranet da Saúde;

Módulo 05 – Controle Orçamentário / Compras / Planejamento da Saúde;

Módulo 06 – Controle do Agendamento e Tratamento das Consultas de Especialidades;

- Imprimir protocolo similar conforme modelo Anexo IX;

Módulo 07 – Controle do Pronto Atendimento / Pronto Socorro Municipal;

- Imprimir ficha de atendimento ambulatorial FAA similar conforme modelo Anexo X;

Módulo 08 – Módulo Controle Logístico dos Medicamentos, Materiais de Enfermagem e Odontológico;

Módulo 09 – Controle da Farmácia;

- Imprimir protocolo similar, conforme modelo Anexo XI;

Módulo 10 – Controle dos Exames Laboratoriais;

- Imprimir protocolo similar, conforme modelo Anexo XII;
- Imprimir laudo de exame laboratorial com assinatura digitalizada do biomédico, conforme modelo Anexo XIII;

Módulo 11 – Controle dos Exames de Imagem;

Módulo 12 – Controle de Vacinas;

Módulo 13 – TFD;

Módulo 14 – Controle das Viagens dos Pacientes SUS;

Módulo 15 – Controle da Assistência Social da Saúde;

Módulo 16 – Mapa Temático da Saúde.

Caso o Sistema apresentado não atenda a todas as funcionalidades solicitadas acima, a empresa será desclassificada e será chamada a empresa classificada como segunda colocada para a apresentação do seu sistema, e assim sucessivamente, até o limite estabelecido por lei.

08. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS DO SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE:

O Sistema de Gestão da Saúde, deverá conter, no mínimo, os Módulos e especificações relacionadas abaixo:

Módulo 01 – Cadastros

A. Cadastro usuário do SUS:

O Sistema deverá prover cadastro dos usuários do SUS do município com no mínimo as seguintes informações:

- Nome do usuário do SUS;
- Número do CNS (Cartão Nacional de Saúde);
- Tipo de Cartão (definitivo ou provisório);
- Data de Nascimento;
- Sexo;
- Estado Civil;
- Número do RG;
- Número do CPF;
- Unidade de Saúde em que o usuário do SUS pertence;
- Raça/Cor;
- Número do prontuário (o Sistema deverá gerar o número automaticamente a partir da seqüência do Sistema já implantado na Secretaria Municipal de Saúde).
- Número do prontuário antigo;
- Logradouro: tipo, nome, número, complemento, bairro, CEP, município, UF;
- Telefone residencial, telefone celular e telefone para recado;
- Nome da mãe;
- Nome do pai;
- Campo livre para observações;
- Tipo de usuário do SUS: munícipe, temporário, safrista, outros;
- Dados Sociais do usuário.

O Sistema deverá prover cadastro dos usuários do SUS do município com âmbito, informando a data, com possibilidade de emitir relatório.

O Sistema deverá prover emissão etiqueta adesiva, com as seguintes informações, **conforme modelo Anexo VIII.**

- Nome do usuário do SUS,
- CNS (cartão nacional de Saúde);
- Data de Nascimento;
- Data da emissão;
- Sexo;
- Município de residência
- Número do prontuário (numérico e código de barras).

O Licitante vencedor deverá prover obrigatoriamente a migração do atual cadastro do cartão SUS já existente no Departamento de Saúde (base DATASUS), possibilitando alterações de seus dados, bem como implementação de outras informações necessárias do usuário do SUS.

B. Cadastro das Unidades de Saúde do Município:

O Sistema deverá prover cadastro de todas as Unidades de Saúde e Setores, com previsão de centro de custo, em dois níveis (divisão e setor); o Sistema deverá prover no mínimo as seguintes informações;

- Nome da Unidade;

- CNES;
- Site;
- Tipo da Unidade;
- Logradouro; tipo, nome, número, complemento, bairro, CEP, município, UF;
- Número do telefone, número do fax.
- Responsável (is) pela Unidade; Nome; Cargo; Número do Telefone; Número do Celular.
- Responsáveis pelos Setores; Nome, Cargo, Número do telefone, Número do Celular.

C. Cadastro de Servidor Público do Departamento de Saúde (usuário do Sistema):

O Sistema deverá prover cadastro dos Servidores Públicos do Departamento de Saúde, com todos os dados cadastrais, centro de custo a que pertence (divisão, setor, cargo e função);

O Sistema deverá prover, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome, Número do RG, Número do CPF, Estado Civil, Sexo, Escolaridade, Data da Ativação;
- Situação (ativo, férias, licença, etc.);
- Classificação (concursado, comissionado, estagiários, etc.);
- Logradouro; Tipo, Nome, Rua, Número, Complemento, Bairro, CEP, Município, UF;
- Telefone residência, Telefone Celular, Telefone para recado;
- Centro de custo que pertence;
- Unidade, Setor, Cargo, Função;
- Recursos Humanos: Data Admissão, Data Demissão, Salário Fixo, Salário Variável, Plantão, Início na Saúde, Adicional Insalubridade, Periculosidade, ATS, Sexta Parte, TGI, Tempo de Contrato, Observações pertinentes a salários fixo e variável;
- Cursos que realizou;
- Dias da semana que trabalham, horário de entrada e saída, dois período.

D. Cadastro de Médicos e Especialistas:

O Sistema deverá prover cadastro dos Médicos e Especialistas que presta serviços para o Departamento de Saúde, contendo todas as informações cadastrais, especialidades de atuação, (médico, fisioterapeuta, nutricionista, técnico em RX) carga horária de trabalho, dias da semana de atendimento, número de consultas e retornos por dia.

O Sistema deverá prover no mínimo as seguintes informações para cadastro:

- Nome;
- Número do CRM, (ou equivalente à especialidade, ex. CRP);
- Número do RG;
- Número do CPF;
- Estado civil;
- Sexo;
- Escolaridade;
- Data da admissão;
- Situação (ativo, férias, licença, etc.);
- Classificação (concursado, comissionado, estagiários, etc.);
- Logradouro; Tipo; Nome; Número; Complemento; Bairro; CEP; Município; UF;
- Telefone residência; Telefone celular; Telefone para recado;

- Centro de custo que pertence: Unidade, Setor, Cargo, Função;
- Recursos Humanos: Data Admissão, Data Demissão, Salário Fixo, Salário Variável, Plantão, Início na Saúde, Adicional Insalubridade, Periculosidade, ATS, Sexta Parte, TGI, Tempo de Contrato, Observações pertinentes a salários fixo e variável;
- Cursos que realizou;
- Dias da semana que trabalha (horário de entrada e saída de cada dia);
- Especialidades (prever mais do que uma especialidade).

E. Cadastro de Fornecedores:

O Sistema deverá prover cadastro de Fornecedores do Departamento de Saúde, prever classificação por tipo de material.

O Sistema deverá prover no mínimo as seguintes informações:

- Nome fantasia;
- Razão Social;
- Número do CNPJ;
- Número da Inscrição Estadual;
- Tipo de Fornecedor (tipo de material);
- Site;
- Logradouro: Tipo; Nome; Número; Complemento; Bairro; CEP; Município; UF;
- Telefones comerciais, fax e complementar.
- Contatos: Nome, Departamento, Cargo, Número de telefone, Número de celular, e-mail.

F. Cadastro de material de consumo, enfermagem, odontológico, medicamento. (Almoxarifado).

O Sistema deverá prover rotina de cadastro dos materiais do almoxarifado que deverá prover grupo de materiais, tais como:

- Medicamentos;
- Medicamentos controlados;
- Material de enfermagem;
- Material odontológico;
- Material laboratório;
- Material de consumo.

O cadastro deverá prover no mínimo os seguintes campos:

- Descrição do material;
- Código do Material;
- Unidade de medida;
- Grupo do material;
- Opção de selecionar controle por Lote e Validade;
- Estoque Mínimo;
- Estoque máximo.

G. Cadastro de Medicamento (Farmácia):

O Sistema deverá prover cadastro dos medicamentos, prevendo no mínimo as seguintes informações:

- Unidade de medida;
- Estoque Mínimo;
- Estoque máximo.

H. Cadastro da Frota de Veículos.

O Sistema deverá prover cadastro da frota de veículos do Departamento de Saúde, com objetivo de controle da movimentação da frota, bem como o controle de manutenção.

O Sistema deverá prover no mínimo as seguintes informações:

- a. Cadastro de Veículos:
 - Placa;
 - Modelo;
 - Marca;
 - Tipo;
 - Ano;
 - Cor predominante.
 - Capacidade.
- b. Cadastro de Condutores:
 - Nome do condutor;
 - Data da Inclusão;
 - Nº da carteira de habilitação;
 - Data primeira habilitação;
 - Data de vencimento;
 - Tipo e categoria.
- c. Cadastro de Infração:
 - Código;
 - Tipo de infração;
 - Gravidade (Pontuação).
- d. Cadastro de Oficina;
 - Nome fantasia;
 - Município;
 - Fone/fax.
- e. Cadastro de Postos de Combustível:
 - Nome fantasia;
 - Município;
 - Fone/fax.

Módulo 02 – Administrativo

O Sistema deverá prover a parametrização e manutenção das tabelas utilizadas pelo Sistema e a definição da competência de trabalho, como: Inclusão, alteração e exclusão dos usuários do Sistema, com definição de níveis de acesso a cada rotina;

Obrigatório estar incluso no sistema as tabelas unificadas, tendo interface gráfica similar ao SIGTAP;

Tela de painel controle on-line com “refresh”, onde seja possível gerenciar todos os usuários conectados simultaneamente no sistema e todos os usuários que necessitam de reforço no treinamento;

Obrigatório apresentar na mesma tela gráficos on-line com “refresh”, comparando vários períodos da realização de cadastro dos usuários SUS, resultando quantidade e percentual nos diversos períodos, exibindo gráfico contendo as cinco unidades com maior produtividade de cadastramento;

O Sistema deverá prover relatórios com número de acesso e datas dos usuários do Sistema;

O Sistema deverá prover relatório de permissão por módulo de usuário do Sistema, sendo filtrado o usuário do sistema, unidades;

Especialidades que um profissional pode executar dentro de uma ou mais Unidades de atendimento;

Controle e gerenciamento para utilização de sistema de consórcio de agendas de consultas de especialidades, quanto à inclusão, alteração e exclusão de quotas de consultas de especialidades pactuadas entre os municípios vizinhos;

Apresentar na tela de forma on-line a soma quantitativa e porcentagem de todos os usuários SUS que passaram pela saúde.

Na tela, ainda apresentar a soma da quantidade e porcentagem por sexo masculino e feminino (apresentar gráfico) e apresentar as faixas etárias por sexo masculino e feminino resultando na soma da quantidade e porcentagem (apresentar gráfico);

Apresentar na tela de forma “on-line” a soma quantitativa do histórico por usuários SUS, podendo ser filtrado por período, unidade e/ou serviço, resultando nas telas:

- Agendas de Consultas Médicas;
- Consultas de Pronto Atendimento;
- Dispensação dos Medicamentos;
- Exames Laboratoriais;
- Vacinas;
- Relatório de cadastro de usuário SUS por unidades, com filtro de bairro.
- Relatório quantitativo de cadastro de usuário SUS, nas seguintes variáveis:
 - Municipais;
 - Temporários;
 - Safristas;
 - Estudantes;
 - Outros Municípios.

Relatório de gerenciamento da situação de todos os médicos, de acordo com as variáveis:

- Ativo;
- Demitido;
- Exonerado;
- Afastado;
- Licença;
- Transferido.

Relatório dos óbitos, constando:

- Nome do paciente;
- Data de Nascimento;
- Data de óbito;
- Número do prontuário.

Módulo 03 – Help Desk da Saúde

A solicitação para suporte técnico, melhorias, alterações ou correções deverá ser sempre feita através do HELP DESK on-line, disponibilizado em site específico ou dentro do próprio Sistema de Gestão de Saúde, onde será registrada formalmente as solicitações dos serviços;

Aberto um chamado técnico deverá possuir, no mínimo, as seguintes informações para o acompanhamento:

- Data e horário da abertura do chamado técnico;
- Nome do solicitante;
- Nome do Solicitado;
- Assunto;
- Nível de acompanhamento;
- Arquivos anexos.

Uma vez aberta a solicitação, ter a opção de visualizar o chamado técnico, para o seu acompanhamento.

Obrigatoriamente, a conclusão do chamado técnico deverá ser finalizada somente pelo solicitante, mediante a satisfação da resolução do problema. Caso contrário, manter-se-á aberto até a resolução do mesmo.

Uma vez concluída a solicitação técnica pelo solicitante, a mensagem não deverá ser apagada e sim arquivada, para que possa ser recuperada caso haja necessidade.

Módulo 04 – Intranet da Saúde

O Sistema deverá disponibilizar uma intranet voltada a registrar, formalmente, as conversas/solicitações, eventos, reuniões, e outro assuntos da secretaria, entre todos os profissionais médicos, usuários e colaboradores do Departamento de Saúde.

Aberta uma conversa/solicitação deverá, no mínimo, ter as seguintes informações para o acompanhamento:

- Data e horário da abertura do chamado técnico;
- Nome do solicitante;
- Nome do Solicitado;
- Assunto;
- Nivel de acompanhamento;
- Arquivos anexos.

Obrigatoriamente, a conclusão da conversa/solicitação dar-se-á finalizada apenas pelo solicitante, mediante a satisfação da resolução da conversa. Caso contrário, manter-se-á aberta até a resolução da mesma.

Uma vez concluída a conversa/solicitação pelo solicitante, a mensagem não deverá ser apagada e sim arquivada, para que possa ser recuperada caso haja necessidade.

Módulo 05 – Controle Orçamentário / Compras / Planejamento da Saúde;

Este módulo terá como finalidade controlar toda a dotação orçamentária, através do apontamento de todas as compras realizadas pelo Departamento de Saúde, permitindo o registro dos contratos, requisições, entradas de Notas fiscais e transferências de verba, possibilitando a execução de ações estratégicas através de um planejamento eficiente.

Cadastro de fornecedor, com no mínimo, as seguintes informações:

- Nome Fantasia;
- CNPJ;
- Razão Social;
- Inscrição Estadual;
- Endereço;
- Telefones.

Cadastro de produto, com no mínimo, as seguintes informações:

- Descrição;
- Unidade de Medida;
- Grupo de material.

Cadastro de dotação orçamentária, com no mínimo, as seguintes informações:

- Referência;
- Despesa;
- Tipo de despesa;
- Setor;
- Programa;
- Fonte;
- Funcional;
- Ação;
- Verba.

informações: Cadastro de atributo das despesas, com no mínimo, as seguintes

- Tipo de Atributo;
- Atributo;

informações: Realizar entrada de Nota Fiscal, com no mínimo, as seguintes

- Fornecedor
- Data;
- Unidade;
- Número da Nota Fiscal;
- Data da Nota Fiscal;
- Descrição dos produtos;
- Quantidade dos produtos;
- Valor Unitário;
- Valor Total.

no mínimo, as seguintes informações: Registrar requisição de produtos/serviços referente a um contrato, com

- Referência;
- Natureza da operação;
- Fornecedor;
- Contrato;
- Processo;
- Empenho;
- Nº Licitação;
- Itens da requisição (produto ou serviço);
- Quantidade;
- Valor Unitário.

informações: Realizar transferência de verba, com no mínimo, as seguintes

- Órgão;
- Despesa;
- Tipo de despesa;
- Verba;
- Valor da transferência.

Módulo 06 – Controle do Agendamento e Tratamento das Consultas de Especialidades

O Sistema deverá prover o controle de agendas e tratamento de Consultas de Especialidades (consultas médicas), Consultas Odontológicas, Consultas para Fisioterapia, Exame, Nutricionistas, Papanicolau, e ter no mínimo as seguintes funcionalidades e informações:

- Agendamento de consultas;
- Critérios de busca:
 - Por número de prontuário;
 - Nome do Usuário do SUS;
 - Data de Nascimento.

Ao selecionar o usuário do SUS, o Sistema deverá informar, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome do usuário do SUS;
- Data de Nascimento;
- Idade;
- Sexo;

- Número do prontuário;
- Histórico das consultas (Consultas agendadas e realizadas);
- Unidade em que o usuário do SUS pertence;
- Município de residência;
- Número do Telefone.

Ao selecionar o Usuário do SUS, o Sistema deverá prover opção de imprimir etiqueta adesiva do cartão SUS/Prontuário com as seguintes informações:

- Nome do Usuário do SUS;
- Número do CNS (Cartão Nacional de Saúde);
- Data de nascimento;
- Data de emissão;
- Sexo;
- Município de residência;
- Unidade em que o usuário do SUS pertence;
- Número do prontuário;
- Código de barras do número do prontuário.

O Sistema deverá prover no mínimo as seguintes funcionalidades de agendamento:

- Agendamento descentralizado, possibilitando agendar consultas em todas as Unidades de Saúde do Município "On-Line" via internet;
- Disponibilizar em tela todas as Unidades de atendimento de agendas de especialidades, com as especialidades correspondentes da Unidade;
- Disponibilizar a integração da base de dados do cartão SUS de cada cidade consorciada, para que as mesmas possam acessar de maneira on-line o Sistema, visualizando apenas as suas consultas de especialidades, gerenciando o agendamento dos seus municípios mediante as suas vagas disponíveis;
- Ao selecionar a especialidade, o Sistema deverá informar somente os médicos relacionados à especialidade correspondente;

Ao escolher a Unidade de atendimento, especialidade e médico, o Sistema deverá prover as seguintes opções para agendar uma consulta:

- Data sugerida, a mais próxima disponível, (dia, mês, ano e horário e dia da semana), ou;
- Calendário do médico selecionado, estampando em tela: dias, meses, ano e horários que o mesmo atende, possibilitando a seleção de qualquer dia disponível, informando também o tipo do atendimento: se consulta ou retorno;
- Ao visualizar o calendário do médico, o Sistema deverá prover a informação de cada dia ativo, o número de vagas disponíveis e o número de vagas já ocupadas (agendada);

O Sistema deverá prover opção de "status" da agenda do médico, diferenciando todos os status no calendário, tais como:

- Ativo
- Agendas canceladas, informando o motivo do cancelamento (Férias, Congresso, Plantão, Reposição de cotas);
- Agenda lotada;
- Feriado, informando o motivo do feriado.

O Sistema deverá gerar automaticamente o tipo de atendimento, se consulta ou retorno, mediante critério a ser definido pelo gestor do Sistema.

O Sistema deverá prover opção de criar vários períodos de atendimentos em um mesmo dia (blocos de agendamento).

O Sistema deverá prover a confirmação ou cancelamento do agendamento da consulta, informando no mínimo as seguintes informações:

- Nome do usuário do SUS;
- Unidade agendada;
- Nome Médico;
- Especialidade;
- Tipo do atendimento (consulta ou retorno);
- Data agendada;
- Data;
- Período/Horário.

Ao confirmar o agendamento, o Sistema deverá prover a impressão de protocolo/recibo de agendamento, **conforme modelo Anexo IX.**

O Sistema deverá prover os seguintes bloqueios de agendamento:

- Quando o usuário do SUS tiver uma consulta em aberto da mesma especialidade em qualquer das Unidades da rede Municipal de Saúde;
- Não permitir agendamento nos dias que estiverem com as vagas lotadas, (possibilitando o agendamento somente com senha de supervisor);
- Existência da especialidade solicitada na Unidade em que o usuário do SUS pertence;
- Limitar a quantidade de agendamento por especialidade num período dos últimos 12 meses (definição deverá ser pelo gestor do Sistema);

O Sistema deverá prover agenda de emergência e/ou encaixe, somente mediante a senha de supervisor;

O Sistema deverá prover opção de trabalhar com a agenda “fechada” (período);

O Sistema deverá prover consulta por “status” da agenda do usuário do SUS tais como:

- Agendado;
- Cancelado pelo usuário do SUS;
- Cancelado pelo médico;
- Falta do usuário do SUS;
- Faltou médico;
- Outros;
- Reagendado pelo médico;
- Reagendado pelo usuário do SUS;
- Realizado.

O Sistema deverá prover também as seguintes funcionalidades:

- Cadastro de supervisor por Unidade ou de todas as Unidades;
- Opção de reimprimir o protocolo de agendamento;
- Agendamento retroativo;
- Alteração de consultas finalizadas;
- Listagem de consultas agendadas, separadas por período;

Consulta do histórico do usuário do SUS, no mínimo com os seguintes critérios e informações:

- Busca por Número de prontuário, Nome, Data de Nascimento;
- Nome do Usuário do SUS;
- Número CNS;
- Tipo do CNS (provisório ou definitivo);
- Data de nascimento;
- Sexo;
- Estado civil;

- RG;
- CPF;
- Convênio;
- Unidade em que o usuário do SUS pertence;
- Número do prontuário;
- Endereço completo;
- Número de telefones (residencial, celular, recado)
- Consultas agendadas e realizadas;
- Data da agenda; Horário; Especialidade agenda; Unidade Agendada; Médico; Tipo da Consulta; Status (Agendado; Cancelado pelo médico; Cancelado pelo usuário do SUS; Falta do usuário do SUS; Falta do médico; Reagendado pelo usuário do SUS; Reagendado pelo médico; Realizado).

O Sistema deverá prover a impressão do histórico das consultas de especialidades do usuário do SUS.

O Sistema deverá prover rotina de fechamento da listagem de consultas, por Unidade, Médico, e data;

Emissão de listagem do BPA e Morbidade;

O Sistema deverá prover cancelamento e re-agendamento da agenda, solicitado pelo usuário do SUS, alterando automaticamente o status da agenda do usuário do SUS, liberando a vaga para outro usuário do SUS.

O Sistema deverá prover as seguintes rotinas referentes à jornada médica:

- Cadastrar novas jornadas e cota médica, com no mínimo as seguintes informações:
- Nome do médico;
- Município;
- Unidade de Atendimento;
- Especialidade;
- Horário de início;
- Número de consultas;
- Número de retorno;
- Intervalo de Consulta;
- Intervalo de retorno.
- Opção de cadastrar uma nova jornada por dia ou por um período;
- Cadastrar cotas para outros municípios. (caso de consórcio);
- Criar agenda para o mesmo médico em várias Unidades;
- Criar agenda para o mesmo médico com especialidades diferentes;
- Cancelar as agendas dos médicos;
- Cancelar um determinado dia ou um período, prevendo escolher o motivo de cancelamento, tais como:
- Congresso;
- Plantão;
- Emergência;
- Férias;
- Outros;
- Falta;
- Atestado;
- Feriado / Ponto facultativo;
- Reposição de cotas;

O Sistema deverá prover alterações das agendas dos médicos, de um determinado dia ou um período, prevendo as seguintes opções de alterar:

- Horário de início de atendimento;

- Número de consultas;
- Número de retornos;
- Tempo de consulta;
- Tempo de retorno;
- Reativar agendas canceladas;
- Excluir as jornadas dos médicos,

O Sistema deverá excluir apenas as jornadas que não teve nenhuma agenda, alertando quando possuir consultas agendadas e não permitir a exclusão;

Reagendamento em bloco nos dias que foi cancelada a agenda do médico.

O Sistema deverá prover listagens de consultas agendadas, com a finalidade de separação dos prontuários dos usuários do SUS, prever as seguintes opções por:

- Unidade;
- Médico;
- Data agendada.

O Sistema deverá gerar relatórios com a finalidade de minimizar falta de usuários do SUS com consultas agendadas.

- Prever filtrar as informações por diversos fatores, tais como:
- Data;
- Unidade;
- Especialidade;
- Médico.

Os relatórios deverão ter no mínimo as seguintes informações:

- Unidade;
- Especialidade;
- Médico;
- Nome do usuário do SUS;
- Hora agendada;
- Tipo da consulta;
- Município de residência;
- Data da agenda;
- Data da solicitação;

Número de telefones (residencial celular e recado).

O Sistema deverá gerar relatórios quantitativos de consultas.

Prever filtrar as informações por diversos fatores, tais como:

- Período (dia, mês e ano);
- Unidade;
- Município;
- Especialidade;
- Médico;
- Status.

Prever opção de ordenação, por diversos fatores, tais como:

- Data;
- Unidade;
- Especialidade;
- Médico;
- Status.

O Sistema deverá gerar relatórios de falta dos médicos e/ou especialista.

Prever opção de filtrar as informações por diversos fatores, tais como:

- Unidade;
- Especialidade;
- Médico;

- Motivo dos cancelamentos Médicos;
- Data Cancelada;
- Médico;
- Especialidade;
- Unidade;
- Jornada cancelada (quantidade de consultas e retornos);
- Motivo do cancelamento.

O Sistema deverá prover relatórios de:

- Análise de demanda de consultas e retornos;
- Quantitativo de falta por médico/especialidade;
- Estatísticos dos municípios consorciados;

Prever opção de filtrar por:

- Período;
- Especialidade;
- Unidade;
- Por status (Realizado, faltas).
- Estatísticos (Consulta, Consulta por Pacientes, Pacientes; Idade, Status);
- Consultas finalizadas;
- Consultas agendadas;
- Quantitativos de Produção, Procedimentos, CID;
- Histórico dos reagendamentos;
- Histórico do paciente;
- Gráfico de agendamentos;
- Jornadas;
- Alteração de jornada / cota médica;
- Jornada / cota médica;
- Cotas dos municípios;
- Agendamento por Endereço;
- Atendimento sem Procedimento/CID;
- Procedimento X CID;
- Financeiro de Produção Ambulatorial, com no mínimo, as seguintes informações:
- Filtros:
 - Período (data inicial e final da consulta);
 - Unidade;
 - Idade (inicial e final - intervalo);
 - CBO;
 - Procedimento.

Informações mínimas no Relatório:

- Código do Procedimento;
- Descrição do Procedimento;
- Quantidade;
- Valor Unitário e Total.

Módulo 07 – Controle do Pronto Atendimento / Pronto Socorro Municipal

O Sistema deverá prover módulo de PA e PS (Pronto Atendimento e Pronto Socorro) de Consultas Médicas, com no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Cadastrar plantonista do PA, prevendo as seguintes opções:
 - Informar a especialidade do plantonista;
 - Data de atendimento do plantonista;

- Horário do atendimento (início e final);
- Possibilidade de limitar a quantidade de atendimento dentro do horário de atendimento;
- Sistema deverá prover opção de cadastrar vários médicos no mesmo horário.

○ Sistema deverá prover o PA (Pronto Atendimento) de Consultas Médicas, descentralizado, permitindo criar jornadas de pronto atendimento em todas as Unidades da Saúde simultaneamente e “On-Line”, via Internet.

○ Sistema deverá prover a rotina de geração de senhas de atendimento, por Médico Plantonista.

A pesquisa dos usuários do SUS cadastrados deverá ter selecionada a sua busca por:

- Número de prontuário;
- Nome do usuário do SUS.
- Sistema deverá informar no mínimo as seguintes informações:
 - Número de prontuário;
 - Nome do usuário do SUS;
 - Data de nascimento;
 - Sexo;
 - Nome da mãe;
 - Queixa do paciente.

○ Sistema deverá prover gerar fichas de Atendimento Ambulatorial (FAA), com opção de imprimir, gerando na mesma, o número da FAA automaticamente e seqüencial, considerando todas as Unidades de Saúde do Município, e conter no mínimo as seguintes informações, **conforme modelo Anexo X.**

- Data e horas da emissão da FAA;
- Unidade de atendimento;
- Nome do Médico;
- Especialidade do Médico;
- Atendente;
- Número da senha;
- Nome do usuário do SUS;
- Data de nascimento do usuário do SUS;
- Idade do usuário do SUS;
- Sexo do usuário do SUS;
- Número do CNS (Cartão Nacional de Saúde);
- Número do prontuário;
- Dados do logradouro do usuário do SUS (endereço completo);
- Motivo do atendimento (queixa do paciente);
- Peso do usuário do SUS;
- Altura do usuário do SUS;
- Pressão Arterial do usuário do SUS;
- Temperatura do usuário do SUS;
- Pulsação do usuário do SUS;
- Respiração do usuário do SUS;
- Descrição do exame clínico do usuário do SUS;
- Diagnóstico principal;
- Código CID (código internacional de doença);
- Medicamentos;
- Exames;
- Procedimentos realizados;
- Anotação da enfermagem;

- Campo para assinatura do Usuário do SUS;
- Campo para assinatura do Médico.

O Sistema deverá prover opção de consulta e reimpressão de FAA, informando na FAA no mínimo as últimas duas consultas de PA realizadas, no mínimo as seguintes informações:

- Data e horário de atendimento;
- Unidade do atendimento;
- Médico;
- Especialidade.

O Sistema deverá alertar quando o usuário do SUS realizou consulta de PA em qualquer uma das Unidades de Saúde do Município nas últimas 12 horas.

O Sistema deverá prover rotina para cadastro dos supervisores por Unidade, com a finalidade de agendar consultas de emergência.

O Sistema deverá prover rotina de transferir fichas de atendimento FAA de um Médico para o outro.

O Sistema deverá prover rotina de cadastro de Supervisores.

O Sistema deverá prover rotina de fechamento, possibilitando lançar no mínimo as seguintes informações:

- Tipo de consulta;
- Motivo da consulta;
- Peso;
- Altura;
- Pressão arterial;
- Temperatura;
- Pulsação;
- Respiração;
- Descrição do exame clínico (Diagnóstico principal, Medicamentos, Exames laboratoriais);
- Código CID;
- Código dos Procedimentos;

O Sistema deverá prover consulta de acompanhamento por “status” da FAA, tais como:

- Pendente sem impressão;
- Pendente impresso;
- Finalizado.
- O Sistema deverá prover finalização automática de FAA, através da seleção de todos os atendimentos de um determinado período de tempo, médico e paciente.

O Sistema deverá prover alteração de atendimento finalizado, permitindo a busca do atendimento pela data de realização, Unidade que atendeu, Médico e Especialidade, possibilitando alterar as informações de Status (realizado ou desistência), os CID's e Procedimentos inclusos.

O Sistema deverá prover alteração de FAA finalizada, permitindo a busca do paciente e posterior alteração de registro da FAA, com no mínimo as seguintes informações:

- Seleção da FAA;
- Status;
- Data;
- Médico;
- Especialidade;
- Procedimentos inclusos (deleção e inclusão de outros);

O Sistema deverá prover relatórios da produção de consultas realizadas, com no mínimo as seguintes informações:

- Período (dia, mês e ano);
- Médico;
- Unidade;
- Tipo de consulta;
- Motivo da consulta;
- Status;
- Quantidade

O sistema deverá prover demais relatórios, como:

- Financeiro de Produção Ambulatorial;
- Produção Ambulatorial - BPA;
- Quantitativo de Produção;
- Quantitativo de Procedimentos;
- Atendimentos (por Bairro, Gerados, por CID);
- Atendimentos sem Procedimento/CID;
- Morbidade;

Módulo 08 – Módulo Controle Logístico dos Medicamentos, Materiais de Enfermagem e Odontológico

O Sistema deverá prover módulo o controle logístico dos medicamentos, materiais de enfermagem e odontológico, serviços, materiais de limpeza, bem como o gerenciamento on-line do estoque, prevendo a opção de controle por grupo de produtos tais como:

- Medicamento;
- Material de enfermagem;
- Material odontológico;
- Serviços;
- Material de limpeza;

O Sistema deverá prover o controle de estoque descentralizado, possibilitando criar vários almoxarifados na rede Municipal de Saúde.

O Sistema deverá prover no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Controle de estoque mínimo e máximo, individualizado por material;
- Entrada de material. O Sistema deverá prover no mínimo as seguintes informações:
 - Unidade requisitante;
 - Data do cadastro da entrada;
 - Fornecedor
 - Tipo de documento (Nota fiscal, Doação etc.);
 - Número do documento;
 - Data do documento;
 - Código da requisição / pedido;
 - Descrição do material (medicamento, material de enfermagem, etc...);
 - Quantidade;
 - Valor unitário;
 - Valor total do item;
 - Valor total da nota;
- Prever opção de lançamento de várias notas fiscais de fornecedores diferentes em uma única entrada (medicamento, material de enfermagem, etc...);

- Prever o controle de doações do Governo Estadual e Federal, por diversos tipos de programas, com custo zero no Balancete Financeiro;
- Saídas de material. O Sistema deverá prever, no mínimo, as seguintes informações:
 - Nome do operador;
 - Unidade que esta realizando a saída;
 - Data da saída;
 - Nome do servidor público requisitante;
 - Unidade solicitante;
 - Setor requisitante;
 - Código da requisição;
 - Data da requisição;
 - Descrição do material;
 - Quantidade da saída.

O Sistema deverá permitir vários lançamentos de saídas de material na mesma operação.

O sistema não deverá permitir saída de material cujo estoque seja menor que a quantidade de saída.

O critério do valor de saída de material deverá ser obrigatoriamente pelo preço unitário de entrada da cada lote;

O Sistema deverá prover o controle do estoque físico e financeiro;

Prever Balancetes físicos e financeiros:

- Critérios de busca (Por período, Por grupo de material).
- Prever no mínimo as seguintes informações:
 - Descrição do produto;
 - Código do produto;
 - Unidade de medida;
 - Saldo Anterior (físico e financeiro);
 - Entradas (físico e financeiro);
 - Saída (físico e financeiro);
 - Saldo Atual (Físico e financeiro);
 - Valores totais (financeiros);

O Sistema deverá prover opção de consultar posição do estoque de material, com no mínimo as seguintes informações:

- Descrição do material;
- Código do material;
- Unidade de medida;
- Grupo do material;
- Estoque mínimo e máximo;
- Quantidade de estoque;
- Status.

O Sistema deverá prover opção de consultar o histórico de um material, com no mínimo as seguintes informações:

- Descrição do produto;
- Últimas compras;
- Data da entrada;
- Fornecedor;
- Quantidade;
- Preço unitário;
- Preço total;
- Últimas requisições;
- Data da saída;
- Nome do servidor público que solicitou o material;

- Unidade de destino do material;
- Setor de destino do material;
- Quantidade da requisição.

O Sistema deverá prover opção de consultar as movimentações dos materiais, com no mínimo as seguintes informações:

- Seleção do intervalo de tempo desejado;
- Seleção do Grupo.
- Deve apresentar no mínimo as seguintes informações:
 - Produto;
 - Saldo anterior a data selecionada;
 - Quantidade de entrada;
 - Quantidade de saída;
 - Preço total;

O Sistema deverá prover estornos de entradas e saídas, considerando que para estornar uma entrada, os materiais da entrada não podem estar vinculados à saídas.

Outras funcionalidades:

- Baixa de materiais (ajuste de estoque, quebrado, interditado, vencido...);
- Fechamento de balancete do mês, com visualização da posição de estoque físico e financeiro;
- Cadastro de prateleiras (localização física dos materiais);
- Alteração de entrada de estoque;
- Requisições para o almoxarifado. Os produtos listados nesta requisição deverão ser os produtos permitidos pelo almoxarifado para fins de requisição pela unidade requisitante. Deverá permitir ainda a visualização de pedidos anteriormente realizados com possibilidade de lançar a quantidade efetivamente recebida;
- Requisições pendentes. Deverá possibilitar ao almoxarifado consultar as requisições recebidas e pendentes de entrega, permitindo, ainda, o lançamento da quantidade a ser entregue ao requisitante. Se a quantidade for menor que a solicitada, deverá permitir a inserção do motivo (Falta em estoque, Unidade pediu demais, Outro);
- Permissões. Atribuir às unidades requisitantes quais produtos poderá requerer ao almoxarifado;
- Transferências de materiais. Deverá permitir a transferência de um almoxarifado para outro;
- Histórico do Inventário, permitindo salvar inventários;
- Impressão do Termo de abertura/fechamento do inventário;
- Localização física dos produtos;
- Contratos, com no mínimo, as seguintes informações:
 - Datas de início e fim do contrato;
 - Número do Contrato;
 - Fornecedor;
 - Tipo Contratação (pregão, convite...);
 - Valor total;
 - Parcelas;
 - Gerenciamento das entregas, possibilitando cadastrar informações de cada produto do contrato que é entregue, número da nota fiscal, qtde entregue, saldo e quantidade pendente).

O Sistema deverá prover listagem dos produtos para inventário, com no mínimo com as seguintes informações:

- Código do produto;

- Descrição do produto;
- Unidade de medida;
- Código do grupo;
- Grupo de materiais;
- Quantidade física.

O Sistema deverá gerar relatório de estoque físico mínimo e máximo, no mínimo com as seguintes informações:

- Descrição do produto;
- Código do produto;
- Unidade de medida;
- Grupo de material;
- Estoque acima do máximo;
- Estoque abaixo do mínimo;
- Estoque normal.

O Sistema deverá prover listagem de entradas de materiais, no mínimo com as seguintes funcionalidades e informações:

- Opção de filtrar as informações por diversos fatores, tais como (Período, Produto, Por tipo de documento);
- No mínimo as seguintes informações:
 - Data do documento
 - Data de lançamento
 - Fornecedor
 - Produto
 - Unidade de medida
 - Número do documento
 - Tipo do documento
 - Quantidade
 - Valor unitário
 - Valor total

O Sistema deverá prover listagem de saídas de materiais, no mínimo com as seguintes funcionalidades e informações:

- Opção de filtrar as informações por diversos fatores, tais como (Período, Produto, Requisitante, Unidade requisitante, Setor requisitante);
- No mínimo as seguintes informações:
 - Data da Saída;
 - Data do documento;
 - Grupo;
 - Produto;
 - Unidade de medida;
 - Quantidade de material.

O Sistema deverá prover relatório de consumo;

Critérios de busca: (Período, Funcionário requisitante, Unidade requisitante, Setor requisitante, Grupo de materiais, Produto).

- Outros relatórios:
 - Produtos entregues – Contrato;
 - Entrega – Contrato;
 - Entrada por Fornecedor;
 - Estornos de entradas e saídas;
 - Baixa de Estoque;
 - Consumos médios (diário, mensal);
 - Material de consumo por validade;
 - Material sem movimentação;
 - Movimentação de Psicotrópicos;

- Demanda Reprimida.

Módulo 09 – Controle da Farmácia

O Sistema deverá prover o controle de dispensação de medicamento e controle de estoque das farmácias, permitindo controles individualizados, para todas as farmácias (UBS).

O Sistema deverá prover no mínimo as seguintes funcionalidades e informações:

Entrada de Medicamentos no estoque das farmácias:

- Descrição do medicamento;
- Data da entrada;
- Unidade de medida Unitária;
- Número do Lote;
- Validade do Lote;
- Quantidade.
- Nome do operador.
- Dispensação de Medicamento:
- Critérios de busca: (Por número de prontuário; Nome do Usuário do SUS; Data de Nascimento.

Ao selecionar o usuário do SUS, o Sistema deverá no mínimo ter as seguintes funcionalidades na Dispensação:

Selecionar o médico que receitou o medicamento (caso não esteja no cadastro deverá prover opção de cadastrar na mesma tela);

Selecionar o medicamento a ser dispensado (Sistema de auto completar);

Informar o número de dias receitados; (prevendo uso contínuo);

Informar quantidade do medicamento receitado (Unidade de medida deve ser unitária).

Informar quantidade que esta sendo dispensada (permitindo deixar saldo para Dispensação futura). Não deverá permitir quantidade superior à receitada.

O Sistema deverá calcular automaticamente a validade da receita, contando apenas os dias úteis.

Permitir Dispensação do vários medicamentos em uma única receita.

Prever entrega de Dispensação parcial por receita, controlando saldo dentro da validade da mesma.

Prever na própria tela da Dispensação, opção de consultar as últimas Dispensação do usuário do SUS em toda rede municipal de Saúde, contendo os seguintes dados:

- Data do pedido;
- Data da validade da receita;
- Descrição do medicamento;
- Médico solicitante;
- Quantidade da receita;
- Saldo por medicamento;

O Sistema deverá prover opção de imprimir o comprovante da Dispensação, contendo os seguintes dados, **conforme modelo Anexo XI:**

- Endereço completo da Unidade que dispensou;
- Telefone da Unidade que dispensou;
- Nome do usuário do SUS;
- Data de nascimento;
- Médico Solicitante;
- Operador que dispensou;
- Descrição do(s) medicamento(s);

- Validade da receita;
- Quantidade da receita;
- Quantidade entregue

O sistema deverá prover a realização de transferências de medicamentos entre farmácias, estornos de entradas e a realização de baixa de medicamentos (quebrado, vencido, interditado...);

O Sistema deverá prover o controle de estoque de todas as farmácias (descentralizando) possibilitando visualizar em única tela o estoque de todas as farmácias.

Prever consulta de estoque de medicamento;

O Sistema deverá prover consulta dos médicos que mais emitem receita por medicamento, com informações tais como: Unidade, Médico, Medicamento e Quantidade.

O Sistema deverá prover listagem de medicamentos cadastrados para conferência, com no mínimo as seguintes informações:

- Nome do medicamento;
- Unidade de medida;
- Quantidade.

O Sistema deverá prover consulta de posição de estoque, por farmácia e ou todas as farmácias da rede.

O Sistema deverá prover relatórios estatísticos e gerencias:

- Estoque abaixo do Mínimo;
- Consumo por Usuário do SUS;
- Consumo por Unidade/Produto.
- Quantitativo de dispensação;
- Dispensação, dispensação por paciente;
- Entradas;
- Estornos de dispensação;
- Baixa de Estoque;
- Dispensação de Psicotrópicos;
- Saída Geral;
- Transferência;
- Pacientes atendidos;
- Divergências de inventário.

Módulo 10 – Controle dos Exames Laboratoriais

O Sistema deverá prover módulo de controle completo dos exames laboratoriais, prevendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

Cadastro de exame; prever no mínimo as seguintes funcionalidades e informações:

- Nome do exame;
- Código do exame;
- Sexo de abrangência (Masculino, Feminino, Ambos);
- Seção / grupo (Bioquímica, Imunológica, Hematologia etc.);
- Prazo de entrega;
- Validade do exame;
- Quantidade de reagentes;
- Valor;
- Procedimento;
- Limite inferior mínimo;
- Limite superior máximo;
- Unidade de Medida do resultado;

Deverá prover opção de parametrizar o tipo de resultado:

- Numérico;
- Texto;
- Abreviação;
- Texto/Número.

O Sistema deverá prover no mínimo as seguintes funcionalidades:

Prever opção, se um determinado exame vai ser agrupado com outros exames.

Prever opção, se um determinado exame terá impressão de laudo exclusivo.

Prever opção de parametrizar quantas casas decimais forem necessárias para o resultado de um determinado exame (quando for numérico).

O Sistema deverá prover rotina de pedido de exame, com critérios de busca do usuário do SUS previamente já cadastrado:

- Por número de prontuário
- Nome do Usuário do SUS
- Data de Nascimento

Ao selecionar o Usuário do SUS, deverá estampar no mínimo as seguintes informações:

- Nome do usuário do SUS;
- Número do prontuário;
- Data de nascimento;
- Sexo;
- Estado civil;
- RG;
- CPF.

Selecionar o médico solicitante do exame, (previamente cadastrado). Caso não esteja cadastrado, deverá prover opção de cadastrar na mesma tela, sem precisar interromper o procedimento de pedido do exame.

O pedido do exame deverá prover opção de selecionar exame de urgência ou normal.

Prever dois campos para observações, sendo:

Para anotar uso de medicamentos;

Para diagnóstico clínico.

Prever opção quando o usuário do SUS for do sexo feminino, se gestante e a data da última menstruação.

Prever selecionar vários exames para um único pedido.

O Sistema deverá informar em tela, calendário informando os dias disponíveis para coleta do material para os exames laboratoriais.

O calendário deverá informar a quantidade da capacidade da coleta de cada dia e quantidade de coletas já agendadas.

O calendário deverá mostrar a quantidade de exames agendados por tipo de exame.

Ao finalizar o pedido de solicitação de exame, o Sistema deverá gerar protocolo de agendamento, **conforme modelo Anexo XII**, com no mínimo as seguintes informações:

- Nome da unidade;
- Nome usuário do SUS;
- Número do prontuário;
- Médico solicitante;
- Data da coleta;
- Data da entrega;
- Número do pedido;
- Código de barras do pedido;

- Local da coleta;
- Código do exame;
- Descrições dos exames;

O Sistema deverá prover opção de parametrizar informações no boleto de pedido do exame (exemplo: Coletas das 07:00h as 08:00h).

O Sistema deverá permitir que os pedidos de exames possam ser descentralizados, possibilitando que todas as Unidades da Rede Municipal da Saúde solicitem pedidos de exames “on-line”.

O Sistema deverá prover opção de listagem de coletas, critérios de busca:

- Data;
- Exame;
- Unidade (solicitante).
- Informar no mínimo os seguintes dados:
 - Data;
 - Nome do usuário do SUS;
 - Idade;
 - Número do prontuário;
 - Número o pedido;
 - Médico solicitante;
 - Descrição do exame.

O Sistema deverá prover rotina de lançamento de coleta, critérios de busca:

- Data
- Exame
- Unidade (solicitante);
- Prontuário;
- Número do Pedido;
- Nome do usuário.
- Informar no mínimo os seguintes dados:
 - Nome do usuário do SUS;
 - Idade;
 - Número do prontuário;
 - Número do pedido;
 - Médico solicitante;
 - Exame.
 - Prever opção de lançar o status da coleta, tais como:
 - Realizado;
 - Faltou;
 - Duplicidade.

O Sistema deverá prover a emissão de planilhas de produção diária, agrupando exames da mesma seção e somente exames em que a coleta foi realizada, critérios de busca:

- Data;
- Exame;
- Unidade (solicitante).
- Informar no mínimo os seguintes dados:
 - Descrição do exame;
 - Procedimento;
 - Quantidade;
 - Quantidade de reagentes.

O Sistema deverá prover opção de lançar resultado por exame e por pedido, informando somente o exame pendente de lançamento, critérios de busca:

- Código do pedido;
- Nome do usuário do SUS;
- Data de Nascimento do usuário do SUS;
- Informar no mínimo os seguintes dados:
 - Nome do usuário do SUS;
 - Data de nascimento;
 - Nome da mãe;
 - Código do pedido;
 - Descrição do exame;

Para realizar o lançamento do resultado do exame, o sistema deverá trazer as informações do exame coletado, permitindo o lançamento do valor encontrado.

O Sistema deverá prover opção de alterar pedidos de coleta, possibilitando:

- Reagendar a data da coleta;
- Cancelar o pedido;
- Incluir e/ou excluir exames no pedido.
- O Sistema deverá prover opção:
 - Cancelar resultados lançados errados;
 - Reimprimir protocolo da agenda da coleta;
 - Lançar a entrega do exame, registrando a data que foi entregue para o usuário do SUS.

Impressão e reimpressões de laudos no laboratório ou descentralizada, possibilitando que todas as unidades de rede municipal de Saúde possam imprimir o laudo "on-line", com todos os dados **conforme modelo Anexo XIII**, inclusive com assinatura digitalizada dos biomédicos.

- Controle por status, tais como:
 - Agendado;
 - Pendente de coleta;
 - Não coletado;
 - Pendente de lançamento;
 - Pendente de assinatura;
 - Pendente de impressão;
 - Pendente de entrega;
 - Entregue / finalizado.

O Sistema deverá prover consultar o histórico de exames laboratoriais, critérios de busca:

- Número de prontuário;
- Nome;
- Data de nascimento;
- Informar no mínimo os seguintes dados:
 - Nome completo;
 - Número do CNS (Cartão Nacional de Saúde);
 - Data de nascimento;
 - Sexo;
 - Estado civil;
 - Número RG;
 - Número do CPF;
 - Unidade a que o usuário do SUS pertence;
 - Número do prontuário;
 - Endereço completo;
 - Telefones (residencial, Celular, recado);
 - Exames agendados e realizados.

O sistema deverá prover relatório, no mínimo com seguintes informações:

- Número do pedido;
- Data solicitada;
- Data da coleta;
- Previsão de entrega;
- Unidade;
- Médico solicitante;
- Status (Agendado, pendente de coleta, não coletado, pendente de lançamento, pendente de assinatura, pendente de entrega, entrega/finalizado).

O sistema deverá prover relatórios:

- Histórico dos exames laboratoriais do usuário do SUS;
- Exames realizados (produção) critérios de busca:
- Período (dia, mês e ano);
- Unidade solicitante;
- Exames;
- Informar no mínimo os seguintes dados:
 - Código do Procedimento;
 - Descrição do exame;
 - Quantidade de exames;
 - Quantidade de reagentes;

O Sistema deverá gerar relatório de demanda de exames solicitados, critérios de busca:

Período (dia, mês e ano);

- Unidade solicitante;
- Exames;
- Informar no mínimo os seguintes dados:
 - Descrição do exame;
 - Quantidade de exames;

O Sistema deverá gerar relatórios quantitativos, possibilitando filtrar por diversos fatores tais como:

- Unidade Solicitante;
- Médico solicitante;
- Exames mais solicitados;
- Exames mais realizados;
- O Sistema deverá gerar relatórios por "status":
- Exames não coletados;
- Exames pendentes de lançamento;
- Exames pendentes de assinatura;
- Exames pendentes de impressão;
- Exames pendentes de entrega;
- Exame entregue.

Agendamento dos exames descentralizado, possibilitando o agendamento em todas as Unidades de Saúde do Município "On-Line" via internet;

Disponibilizar o acesso on-line dos laboratórios terceirizados, para que os mesmos retirem a listagem das pessoas que irão realizar a coleta;

Uma vez feito o exame laboratorial, o laboratório terceirizado, irá lançar e auditar o resultado do exame do município diretamente no Sistema de Gestão via internet (on-line) e desta maneira possibilitando a entrega do exame em qualquer Unidade de Saúde;

O Sistema deverá prover no mínimo, as seguintes funcionalidades e informações:

- Cadastro de Área;

- Cadastro de Exame;
- Cadastro de Pedidos de Exame;
- Cadastro de Fórmulas;
- Cadastro de supervisores;
- Cancelamento de resultados;
- Entrega de exames;
- Cadastro de cota por unidade;
- Gerador de etiquetas;
- Mapa por Dia;
- Composição dos Exames;
- Lançamento de Resultados;
- Relatório Estatístico e Gerenciais;

Módulo 11 – Controle dos Exames de Imagem

O Sistema deverá prover módulo de controle dos exames de imagens, prevendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

Cadastro de exame, prevendo no mínimo as seguintes funcionalidades e informações:

- Nome do exame;
- Sexo a que se destina (ambos, masculino ou feminino);
- Prazo;
- Validade;
- Situação (ativo, Inativo);
- Procedimento;
- Número de incidências;
- Preparo.

Deve permitir o cadastro, consulta e alteração dos dados cadastrais.

O sistema deverá prover rotina de Pedido de Exames para os usuários do SUS, com no mínimo as seguintes informações:

- Dados de identificação do usuário:
 - Nome;
 - CNS;
 - Tipo;
 - Data de Nascimento;
 - Sexo;
 - Estado Civil;
 - RG;
 - CPF;
 - Convênio.
- Dados do pedido:
 - Médico solicitante (com possibilidade de cadastrar novos médicos na mesma tela);
 - Observações pertinentes;
 - Inclusão dos exames solicitados;
 - Seleção da data no calendário para agendamento do exame. O calendário deve possuir informações de total de agendamentos permitidos e total de agendamentos marcados, facilitando a escolha da melhor data.
 - Deve gerar protocolo do pedido do exame, com no mínimo as seguintes informações:
 - Dados da unidade (nome, endereço e telefone);
 - Nome do paciente;

- Nome do médico solicitante;
- Código do Pedido;
- Descrição dos exames solicitados.

O sistema deve permitir a alteração de pedidos de exames já agendados.

O sistema deverá possibilitar o lançamento do resultado dos exames por paciente, com no mínimo as seguintes informações:

- Nome do paciente;
- Data de Nascimento;
- Idade;
- Nr. Prontuário;
- Exame;
- Data do Pedido;
- Data Realizada;
- Relatório (deve permitir formatação).

O sistema deverá possibilitar o fechamento de Raios X agendados, inserindo o respectivo status, com no mínimo as seguintes informações:

- Critério de busca por data.
- Listagem de Raio X agendados:
 - Data
 - Nome do Usuário;
 - Idade;
 - Nº Prontuário;
 - Médico;
 - Exame;
 - Status (Realizado, Faltou).

O sistema deverá gerar listagem de Raios X agendados, com possibilidade de impressão da etiqueta do usuário;

O sistema deverá possibilitar a reimpressão dos resultados dos exames de Raios X realizados;

Deverá possuir relatório quantitativo de Raios X solicitados.

Módulo 12 – Controle de Vacinas

O sistema deverá prover controle de vacinas, bem como as vacinações aos usuários do SUS, emissão de relatórios estáticos de vacinação, campanha, usuários faltosos, e outros relatórios a ser definidos quando da implantação.

O Sistema deverá prover o cadastro das Vacinas, com no mínimo as seguintes informações:

- Descrição;
- Tipo;
- Código;
- Unidade de tempo;
- Reforço;
- Tempo de reforço;
- Unidade de tempo;
- Dependência;
- Faixa etária de aplicação;
- Doses;

O Sistema deverá prover agendamento pré-estabelecido de alguns tipos de vacinas padrão, fornecendo listagens dos usuários do SUS que deverão ser vacinados por Unidade.

O Sistema deverá prover relatório de vacinas vencidas e a vencer por qualquer período de escolha;

O sistema deverá gerar relatório de vacinas pendentes dos usuários do SUS, com data de previsão, Número do prontuário do usuário, nome do usuário, idade, e vacina;

O sistema deverá gerar relatório quantitativo de vacinação, permitindo filtrar por período de tempo, unidade, vacina e intervalo de idade;

Gerar calendário de vacina por paciente, contendo todas as vacinas a serem aplicadas com suas respectivas datas sugeridas, de acordo com a idade do paciente, bem como a visualização das vacinas pendentes e já aplicadas, com suas respectivas datas sugeridas e da aplicação executada;

No mesmo mapa, registrar o número do lote da vacina e o nome de quem aplicou a vacina;

Módulo 13 – TFD

Este módulo deverá ter como finalidade o controle e o registro dos pacientes encaminhados para Tratamento Fora do Domicílio.

Cadastro da Solicitação de TFD para um paciente, com no mínimo as seguintes informações:

- Dados da Solicitação:
 - Regional de Saúde;
 - Número do Cartão SUS;
 - Nº Pedido;
 - Data;
 - Nome do Paciente;
 - Nome da Mãe;
 - Data de Nascimento;
 - Idade;
 - Município de Nascimento;
 - UF;
 - Sexo;
 - Altura;
 - Peso;
 - Dados do RG (órgão, UF, Data Expedição);
 - CPF;
 - Dados da Certidão de Nascimento;
 - Endereço completo;
 - Justificativa TFD Regional;
 - Parecer da comissão médica de regulação;
 - Reavaliação de laudo inconclusivo.
- Dados do Laudo:
 - Procedimento solicitado;
 - Código do procedimento;
 - Diagnóstico inicial;
 - CID 10;
 - Histórico da doença;
 - Exame físico;
 - Diagnóstico provável;
 - Tratamentos realizados;
 - Justificativas;
 - Tipo de transporte recomendável;
 - Data.
 - Tipo de Atendimento:
 - Dentro de Estado (Exames complementares, Procedimento solicitado);

- Fora do Estado (Principais sinais e sintomas, Avaliação clínica geral, Estado nutricional, Justificativa da internação, Eventual urgência, Histórico alérgico, Informações sobre dados físicos, Relatório de risco cirúrgico, Informações de exames complementares).

Módulo 14 – Controle das Viagens dos Pacientes SUS

O Sistema deverá prover módulo de controle de viagens dos pacientes SUS, gerenciando as viagens de toda a frota de veículos do Departamento de Saúde, prevendo no mínimo as seguintes rotinas:

- Agendar Transporte;
- Cadastro Motivo de Viagem;
- Cadastro de Condutores;
- Cadastro de Destinos;
- Cadastro de Infração;
- Cadastro de Oficinas;
- Controle de Solicitação de Ambulância;
- Emergência;
- Gerenciamento de Viagens;
- Listagem Transporte Agendados, informando: veículo, destino, dados completo do paciente;
- Relatório Quantitativo de Viagem;
- Relatório de Atendimento;

Módulo 15 – Controle da Assistência Social da Saúde

Este módulo deverá ter como finalidade o gerenciamento do controle de benefícios da Secretaria de Saúde.

I. Cadastros.

I.1. Unidades de Atendimento do Social da Saúde

O Sistema deverá prover cadastro de todas as Unidades e Setores, com previsão de centro de custo, em dois níveis (divisão e setor).

O Sistema deverá prover no mínimo as seguintes informações:

- Nome da Unidade;
- Razão Social;
- Tipo da Unidade;
- Logradouro;
- Tipo;
- Nome;
- Número;
- Complemento;
- Bairro;
- CEP;
- Município;
- UF;
- Número do telefone;
- Número de fax.

Responsável (is) pela Unidade:

- Nome;

- Cargo;
- Número do telefone;
- Número do celular.

Responsáveis pelos setores:

- Nome;
- Cargo;
- Número do telefone;
- Número do celular;

I.2. Servidor Público do Social da Saúde

O Sistema deverá prover cadastro dos usuários do Sistema, com todos os dados cadastrais, centro de custo a que pertence (divisão, setor, cargo e função).

O Sistema deverá prever, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome;
- Número do RG;
- Número do CPF;
- Estado civil;
- Sexo;
- Data da admissão;
- Situação (ativo, férias, licença, etc.);
- Classificação (concursado, comissionado, estagiários, etc.);
- Logradouro:
 - Tipo;
 - Nome;
 - Número;
 - Complemento;
 - Bairro;
 - CEP;
 - Município;
 - UF;
- Telefone residência;
- Telefone celular;
- Telefone para recado,
- Centro de custo que pertence, Unidade;
- Setor, Cargo;
- Função;
- Dias da semana que trabalham, horário de entrada e saída;
- Carga horária;
- Salário Fixo;
- Salário Variável;
- Função;
- Insalubridade;
- Periculosidade;
- ATS;
- Sexta Parte;
- Lei 2263.

I.3. Fornecedores dos Benefícios

O Sistema deverá prover no mínimo as seguintes informações:

- Nome Fantasia;
- Razão Social;
- Número do CNPJ;
- Número da Inscrição Estadual;

- Tipo de Fornecedor (governo ou empresas);
- Site;
- Logradouro/Domicílio; Tipo; Nome; Número; Complemento; Bairro; CEP; Município; UF.
- Contatos; Nome; Departamento; Cargo; Número de telefone; Número de celular, e-mail.

I.4. Usuários do Social da Saúde

O Sistema deverá prover a integração com o cadastro dos usuários SUS, através dos dados cadastrados no Departamento de Saúde.

O Sistema deverá prover a seleção do usuário do Social da Saúde, através do cadastro da Saúde, e ao selecionar o usuário o Sistema deverá integrar no mínimo as seguintes informações para o cadastro dos usuários:

- Nome;
- Data de Nascimento;
- Estado Civil,
- Sexo;
- Naturalidade;
- UF;
- Telefone principal;
- Telefone celular; celular; Telefone de recado;
- Nome da Mãe;
- Nome do Pai;
- Nº do Cartão do Cidadão (prontuário);

Após a integração destes dados o Sistema deverá permitir a atualização dos demais dados, com a finalidade de avaliação da (o) Assistente Social para fornecimento dos mais diversos Benefícios oferecidos pela Saúde, tais como:

Documentos:

- Número do RG;
- Número do CPF;
- Título de Eleitor;
- Obrigatório sob pena de desclassificação a inclusão da Biometria Digital do usuário;

Qualificação Escolar:

- Se freqüente escola;
- Grau de instrução;
- Série escolar;
- Tipo de escola;
- Nome da escola.

Qualificação Profissional:

- Situação no mercado de trabalho;
- Nome da empresa;
- Nº do CNPJ;
- Data da admissão;
- Ocupação principal;
- Remuneração se empregado;
- Remuneração se aposentado/pensão;
- Remuneração de seguro desemprego;
- Pensão alimentícia;
- Outras rendas;
- Renda da família, (o Sistema deverá prover a renda de todos os residentes no domicílio).

Logradouro/Domicílio: Tipo; Nome; Número; Complemento; Bairro; CEP; Município; Estado.

Características do Domicílio:

- Tipo de Localidade (rural, urbano...);
- Cobertura do Departamento de Saúde (PSF, Unidade Básica...);
- Situação do Imóvel (alugado, cedido,...);
- Tipo (casa, cômodo....);
- Nº de cômodos;
- Tipo de construção (alvenaria, tábuas...);
- Tipo de abastecimento de água (rede pública, poço, carro pipa...);
- Tratamento de água (fervura, sem tratamento....);
- Tipo de iluminação (relógio comunitário, lâmpada...);
- Escoamento sanitário (rede pública céu aberto...);
- Destino do lixo (Coletado, céu aberto...).

Utensílios domésticos:

- Geladeira;
- Fogão;
- Microondas;
- Televisão;
- Freezer;
- Som;
- DVD.

Despesas mensais da família:

- Aluguel;
- Prestação de habitação (financiamento);
- Alimentação;
- Água;
- Luz;
- Transporte;
- Medicamentos;
- Gás;
- Outros.

O Sistema deverá informar todos os moradores no domicílio, com no mínimo as seguintes informações;

- Nº seqüencial de pessoas;
- Nº do cartão do cidadão (prontuário);
- Nome;
- Idade;
- Parentesco;
- Data de mudança no domicílio.

O Sistema deverá informar também todas as pessoas residentes anteriormente no domicílio, com no mínimo as seguintes informações:

- Nº seqüencial de pessoas;
- Nº do cartão do cidadão (prontuário);
- Nome;
- Idade;
- Parentesco;
- Data de mudança do domicílio.

O Sistema deverá permitir atribuir benefícios aos usuários do social, com no mínimo as seguintes informações:

- Benefício;

- Quantidade;
- Data do lançamento;
- Observações pertinentes.

O Sistema deverá permitir atribuir Programas sociais aos usuários do social, com no mínimo as seguintes informações:

- Programa Social;
- Valor;
- Data do lançamento;
- Observações pertinentes.

O Sistema deverá permitir atribuir Empréstimo de Benefício aos usuários do social, com no mínimo as seguintes informações:

- Benefício;
- Devolução;
- Data do lançamento;
- Data da devolução;
- Observações pertinentes.

I.5. Controle de Benefícios

O Sistema de Gestão de Saúde do Social da Saúde, neste módulo, tem como objeto o controle quantitativo e financeiro, bem como o gerenciamento dos Benefícios oferecido pela Saúde do Município (recursos Municipal, Estadual e Federal), com análise por usuários/família, relacionados com as condições de moradia, rendas.

O Sistema deverá prover entradas de benefícios (estoque) para que a (o) Assistente Social da Saúde possa fazer o atendimento aos usuários, com no mínimo as seguintes informações:

- Unidade da Assistência Social;
- Data do lançamento;
- Nome do Funcionário (operador do Sistema);
- Fornecedor do recurso;
- Tipo de documento;
- Nome da fonte do recurso (fornecedor);
- Nº do documento;
- Data do documento;
- Nº do Pedido do recurso;
- Nome do Benéfico;
- Quantidade;
- Valor unitário;
- Valor total;

O Sistema deverá informar o “estoque” de Benefícios.

I.6. Atendimento aos Usuários da Assistência Social

Este módulo do Sistema de Gestão de Saúde, tem como finalidade gerenciar a recepção e atendimento da (o) Assistente Social, o Sistema deverá prover as seguintes rotinas:

I.7. Cadastro dos Plantonistas (Assistente Social, Psicólogo, outros)

O Sistema deverá prover informar os profissionais (plantonistas) que irão atender os usuários do Departamento de Assistência Social, para que o Sistema possa controlar a produção e ações de cada profissional da área Social, informando no mínimo as seguintes informações;

- Nome da (o) Profissional;
- Tipo de Especialidade;
- Data;
- Hora de início dos trabalhos;
- Hora de fim dos trabalhos;

- Nº de Atendimento no período (opcional).

I.8. Senha de Atendimento (recepção)

O Sistema deverá prover senha de atendimento (ordem de chegada), e direcionar os atendimentos para o(s) plantonista(s).

O Sistema deverá prover a recepcionista, consultar o cadastro dos usuários da Assistência Social, pelo nº de identificação do cartão cidadão, pelo nome e pela Digital do usuário (obrigatório sob pena de desclassificação), conferindo seus dados, e permitindo a atualização referente aos dados: pessoal, profissional, do domicílio (residência), bem como os dados da família.

Após conferir os dados do usuário, a recepcionista indicará no Sistema a (o) Assistente Social que irá atender.

I.9. Atendimento (Lista para Atendimento)

O Sistema deverá prover lista de atendimento para a (o) Assistente Social com as seguintes informações:

- Nº de senha (ordem);
- Nome do usuário da Assistência Social;
- Data e Horas;
- Solicitação do usuário referente a Benefícios.

O Sistema deverá prover a (o) Assistente Social, analisar a solicitação do usuário, visualizando todos os dados: pessoal, profissional, domicílio e da família, bem como todos os Benefícios já fornecidos.

A visualização dos benefícios já fornecidos deverá no mínimo ter as seguintes informações:

- Benefícios;
- Quantidade;
- Valor unitário;
- Valor total;
- Data;
- Assistente Social que forneceu o Benefício.

O Sistema deverá prover as informações por data (mês) e por benefício, ordenando por: benefício, valor unitário, valor total e por Assistente Social.

O Sistema deverá prover a (o) Assistente Social, analisar as condições Sociais do usuário, referente ao(s) Benefício(s) solicitado(s), permitindo assim tomada de decisão quando ao fornecimento ou não, e descrevendo a sua avaliação no campo observação, que ficará registrada para eventual consulta e/ou impressão destas informações.

I.10. Relatórios Gerenciais e Estatísticos

O Sistema deverá prover relatórios Gerenciais e Estatísticos, tais como:

- Relatório quantitativo por tipo;
- Relatório de Prontuários.
- Relatório de saída de Benefícios / Demanda.

Módulo 16 - Mapa Temático da Saúde

- O Sistema deverá possuir uma rotina ou módulo que possibilite a criação de Mapas Temáticos para fins de apoio à tomada de decisões, através do fornecimento de informações estratégicas ao Usuário/Gestor;
- Os Mapas Temáticos deverão apresentar um mapa do município com as respectivas demarcações de áreas (bairros/zonas/áreas) de abrangência de cada unidade básica de saúde, coloridas com tons pré-definidos, simbolizando o nível de satisfação e as metas a serem

atingidas de acordo com o apontamento on-line das informações da produção diária do sistema de gestão de saúde. Além dos mapas, o Sistema deverá proporcionar a geração de planilhas de dados para cada mapa, com informações quantitativas de cada unidade e gráficos relacionando metas e cadastros realizados por cada unidade básica de saúde;

- No mínimo e obrigatório agrupar as informações da seguinte forma:
 - Configuração: Possibilita ao usuário cadastrar as informações de definições do mapa a ser criado, como: título da consulta, tema (cadastro de usuário SUS, campanha de vacinação, especialidades e faturamento), meta geral, data inicial, período e data final; informações de metas por unidade básica de saúde e preferências - local para salvar (pastas que forem sendo criadas).
 - Minhas Consultas: Lista das consultas (mapas temáticos) criadas, separadas de acordo com as pastas criadas pelo usuário (em configurações - preferências), permitindo ao usuário consultá-las, para efeitos de análises comparativas.
 - Painel: Apresenta o mapa temático do município, gráfico e planilha de dados, de acordo com as informações previamente configuradas (dados quantitativos), permitindo a visualização detalhada de cada unidade básica de saúde, como o mapeamento dos bairros na abrangência da unidade e os cadastros realizados relacionados a cada um deles.
- Permitir a visualização da área de abrangência coberta por cada posto/unidade de saúde;
- Permitir a visualização dos bairros correspondente a cada área de abrangência por cada posto/unidade de saúde;
- Obrigatório que os mapas se apresentem de maneira temática, com resultados em cores, legendas, planilha e gráficos;
- Disponibilizar ferramentas de manipulação e visualização de mapa temático em ambiente 100% browser de internet, a fim de que possa ser acessado pelo Usuário/Gestor a partir de qualquer computador conectado à internet informando, para tanto, as credenciais de acesso.

ANEXO II
MODELO DE FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

PREGÃO Nº 10/2011

PROCESSO Nº 199/2010

Att. Pregoeiro

Prezado Senhor:

Após analisarmos as condições estabelecidas nesta licitação, declaramos estar de acordo com o objeto e seus anexos e propomos executar, sob nossa integral responsabilidade o objeto e seus anexos da presente licitação, supra referida, de acordo com os valores ofertados abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$) PARA 12 MESES
1	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE, COMPREENDENDO: INSTALAÇÃO DO SISTEMA APLICATIVO E BANCO DE DADOS, MIGRAÇÃO, CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO. ATENDENDO OS REQUISITOS ESPECIFICADOS NO ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA		
		Valor Total	

_____, ____ de _____ de 2011.

Assinatura: _____

Nome do representante legal _____

Razão Social _____

CNPJ nº _____

I.E. nº _____

Endereço: _____

Cidade: _____ CEP: _____ Fone/Fax: _____ E-mail: _____

Conta Corrente (local de pagamento: agência e nº) _____

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE TECNOLOGIA E BANCO DE DADOS UTILIZADO PELO SISTEMA DE
GESTÃO DE SAÚDE OFERTADO

PREGÃO Nº 10/2011

PROCESSO Nº 199/2010

A empresa....., CNPJ Nº., através de seu representante Sr.(a)....., CPF Nº..... RG Nº., Declara que utiliza no Sistema de Gestão ofertado tecnologia Web, não utilizando executáveis, serviços de terminal (Terminal Services) e/ou emuladores de terminal, máquinas virtuais (virtual machine), e sim tendo total funcionamento somente pelo navegador / browser de internet, utilizando linguagem interpretada e orientada a objeto, portabilidade independente de plataforma, livre de licença.

Linguagem de programação do aplicativo:, Versão

Declara ainda, que o Banco de Dados a ser utilizado no sistema é livre de licença (Freeware), é Multi-Plataforma, Código Aberto (Open source), não tendo limitações de capacidade de armazenamento e de suas funcionalidades limitadas em relação a versões do mesmo desenvolvedor.

Banco de Dados utilizado: Versão.....

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____, ____ de _____ de 2011.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE AO SISTEMA DE
GESTÃO DE SAÚDE

PREGÃO Nº 10/2011

PROCESSO Nº 199/2010

A empresa.....CNPJ Nº., através de seu representante Sr.(a)..... CPF Nº..... RG Nº., Declara que fará durante a vigência do contrato de manutenção, todas as manutenções necessárias, atualizações, suporte constantes no Sistema de Gestão Saúde contratado, compreendendo:

- a. A correção de defeitos e falhas devidamente constatadas;
- b. Alteração da legislação incidente sobre o sistema impostas pelo Ministério da saúde e pela Legislação Municipal, Estadual e Federal, que torne necessária sua atualização, para o pleno atendimento dos aspectos legais;
- c. Novas tecnologias de mercado, buscando sempre a melhoria na agilidade, velocidades e segurança;
- d. Suporte técnico com disponibilidade 24x7, para o cumprimento de todas as solicitações e atendimentos via HELP DESK on-line;

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE HOSPEDAGEM DA APLICAÇÃO E BANCO DE DADOS DO SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE EM DATA CENTER PRÓPRIO DO LICITANTE

PREGÃO Nº 10/2011

PROCESSO Nº 199/2010

A empresa....., CNPJ Nº., através de seu representante Sr.(a)....., CPF Nº..... RG Nº., Declara que a aplicação do Sistema de Gestão de Saúde e o Banco de Dados (armazenamento de todos os cadastros e procedimentos), poderá ser hospedados em DATACENTER (Host - Central de Dados) do próprio Licitante para proporcionar redundância, mas o ambiente de Produção deverá ser hospedado na própria infraestrutura da Prefeitura Municipal com o auxílio da equipe técnica do Licitante para ajustes de configuração dos Servidores.

Informar o acesso ao sistema de gestão no DATACENTER do próprio licitante, o domínio e os IP primário diferente do range do IP secundário:

Domínio: www.....

IP primário Range N.:

IP secundário Range N.:

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E
CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

PREGÃO Nº 10/2011

PROCESSO Nº 199/2010

A empresa.....CNPJ Nº., através de seu representante Sr.(a)....., CPF Nº..... RG Nº., Declara se vencedora da licitação, realizará a implantação do sistema, instalação do sistema aplicativo e do banco de dados, migração de dados necessários e realizará a capacitação, treinamento dos níveis 01, 02 e 03, no prazo máximo previsto no edital de até 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do contrato e também realizará toda a migração necessária dos dados e planilhas em funcionamento no Departamento de Saúde,

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE ATESTADO DE VISTÓRIA TÉCNICA

PREGÃO Nº 10/2011

PROCESSO Nº 199/2010

Atestamos que a empresa....., CNPJ
Nº., através de seu representante
Sr.(a)....., CPF Nº.....RG Nº.
....., Visitou as Unidades do Departamento de Saúde, em/...../2010, e
declara ter pleno conhecimento de todos os locais onde será utilizado o Sistema de Gestão
de Saúde.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE IMPRESSÃO DE ETIQUETA DE CARTÃO SUS

PREGÃO Nº 10/2011

PROCESSO Nº 199/2010

A empresa _____
CNPJ Nº. _____ através de seu representante Sr.(a) _____,
R.G. Nº. _____, declara realizar amostra de impressão de etiquetas
no dia da apresentação do Sistema de Gestão de Saúde, com a impressão podendo ser
realizada através da geração em formato Portable Document Format (PDF), no mínimo com
os dados do modelo abaixo, a ser colocado no cartão SUS municipal e entregue ao
município:

- Nome do paciente;
- CNS;
- Data Nascimento;
- Data Emissão;
- Sexo;
- Município de Residência;
- Unidade;
- Número prontuário (com código de barra)

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE IMPRESSÃO DE COMPROVANTE DO AGENDAMENTO DE
CONSULTAS

PREGÃO Nº 10/2011

PROCESSO Nº 199/2010

A empresa _____

CNPJ Nº. _____ através de seu representante Sr.(a)

_____, R.G. Nº. _____,

declara realizar amostra de impressão do protocolo / comprovante do agendamento de consultas de especialidades, com todos os dados, no mínimo com os dados do modelo abaixo, e com a impressão podendo ser realizada através da geração em formato Portable Document Format (PDF), no padrão de cupom não fiscal:

Prefeitura Municipal de Pederneiras Departamento de Saúde UBS Central Rua Eliazar Braga, N-184, Centro Telefone: 3284-1351 CENTRO DE ESPECIALIDADE
Paciente: Tipo de consulta: Data: Hora: Médica: Especialidade:
OBS: comparecer com 30 minutos de antecedência
ATENÇÃO
Caso não possa comparecer na consulta agendada favor desmarcar com 01 (um) dia de antecedência para que possamos encaixar outro paciente nesse horário

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO X
DECLARAÇÃO DE IMPRESSÃO DA FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL – FAA

PREGÃO Nº 10/2011

PROCESSO Nº 199/2010

A empresa _____ CNPJ Nº. _____
_____ através de seu representante Senhor(a)
_____, RG Nº. _____, declara realizar amostra de
impressão da FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial), com todos os dados a seguir, e
com a impressão podendo ser realizada através da geração em formato Portable Document
Format (PDF), no padrão de folha A4:

- Número da ficha (com código de barras);
- Data e hora;
- Nome do médico;
- Nome da Unidade;
- Especialidade;
- Número da senha;
- Nome do paciente;
- Data nascimento;
- Sexo;
- Número CNS;
- Número prontuário;
- Endereço paciente (rua, número, bairro, Município, CEP, código IBGE);
- Telefones (residencial, celular e recados);
- Tipo Consulta, motivo, peso, PA, temperatura, P, R;
- Data, hora, unidade, médico e especialidade das 2 ultimas consultas;
- Descrição do exame clínico;
- Diagnóstico principal / CID;
- Conduta Médica;
- Anotações de enfermagem;
- Procedimentos realizados;
- Nome do paciente/responsável e assinatura;
- Nome do médico responsável pelo atendimento com CRM e assinatura.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO XI
DECLARAÇÃO DE IMPRESSÃO DE COMPROVANTE DA ENTREGA DE
MEDICAMENTO

PREGÃO Nº 10/2011

PROCESSO Nº 199/2010

A empresa _____ CNPJ Nº. _____ através de seu representante Sr.(a) _____ RG Nº. _____, declara realizar amostra de impressão do comprovante de entrega do medicamento, no mínimo com os dados do modelo abaixo, e com a impressão podendo ser realizada através da geração em formato Portable Document Format (PDF), no padrão de cupom não fiscal:

Prefeitura Municipal de Pederneiras Departamento de Saúde UBS Central Rua Eliazar Braga, N-184, Centro Telefone: 3284-1351
DADOS DO PACIENTE
Nome Paciente: Data nascimento: Médico: Operador:
DESCRIÇÃO <input type="checkbox"/>
Medicamento Validade Receita Qtde solicitada Qtde entregue

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO XII
DECLARAÇÃO DE IMPRESSÃO DE COMPROVANTE DO AGENDAMENTO DE EXAME
LABORATORIAL

PREGÃO Nº 10/2011

PROCESSO Nº 199/2010

A empresa _____ CNPJ Nº. _____ através de seu representante Sr.(a) _____ RG Nº. _____,

declara realizar amostra de impressão de protocolo / agendamento da solicitação de exames laboratórios, no mínimo com os dados do modelo abaixo, e com a impressão podendo ser realizada através da geração em formato Portable Document Format (PDF), no padrão de cupom não fiscal:

Prefeitura Municipal de Pederneiras Departamento de Saúde UBS Central Rua Eliazar Braga, N-184, Centro Telefone: 3284-1351
DADOS DO PACIENTE
Nome Paciente: Número Prontuário: Médico Solicitante: Data Coleta: Data entrega: Código Pedido (com código de barras)
EXAMES SOLICITADOS <input type="checkbox"/>
Código Descrição do exame
OBS:

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO XIII
DECLARAÇÃO DE IMPRESSÃO DO LAUDO DE EXAMES LABORATORIAIS

PREGÃO Nº 10/2011

PROCESSO Nº 199/2010

A empresa _____ CNPJ Nº.
_____ através de seu representante Senhor(a)
_____, RG Nº. _____, declara realizar amostra de
impressão de laudos laboratoriais, com assinatura digitalizada do biomédico e com a
impressão podendo ser realizada através da geração em formato Portable Document
Format (PDF), no papel A4.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO XIV
DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO A TODOS OS REQUISITOS CONSTANTES
NO TERMO DE REFERENCIA DO “ANEXO I” DO EDITAL

PREGÃO Nº 10/2011

PROCESSO Nº 199/2010

A empresa.....CNPJ Nº., através
de seu representante Sr.(a)....., CPF
Nº..... RG Nº., Declara sob as penas da lei,
que a solução ofertada de Sistema de Gestão de Saúde, atende plenamente a todos os
requisitos obrigatórios constantes no Termo de Referência do “Anexo I” do Edital.

_____, ____ de _____ de 2011.

Assinatura do responsável

ANEXO XV – MODELO DA CREDENCIAL

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa....., com sede na....., devidamente inscrita no CNPJ nº e Inscrição Estadual nº, representada por seu sócio-gerente Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, nomeia e constitui seu representante o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão Presencial nº 10/2011, instaurado pela Prefeitura Municipal de Pederneiras, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura pelo responsável pela outorga.

Obs.: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

**ANEXO XVI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO
AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2011

Processo nº 199/2010

....., devidamente inscrita no CNPJ sob nº
....., com sua sede....., em conformidade com
o disposto no artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002, DECLARA que cumpre
plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital que rege o certame acima
indicado.

Local e data.

Assinatura do representante legal

Nº do RG

**ANEXO XVII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR
PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu....., representante legal da
empresa....., interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL
Nº 10/2011 da Prefeitura Municipal de Pederneiras, declaro sob as penas da lei, que,
a empresaencontra-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 e data.

Assinatura do representante legal

Nº do RG

ANEXO XVIII – MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 199/2010

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE, CONFORME PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2011.

Aos dias do mês de de 2011, o **MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS**, com sede à Rua Siqueira Campos, n.º S-64, CNPJ n.º 46.189.718/0001-79, representado neste ato por **IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA, Prefeita Municipal**, brasileira, casada, portadora do RG n.º e inscrita no CPF sob n.º, residente e domiciliada nesta cidade de Pederneiras – SP, doravante denominado **CONTRATANTE** e, com sede na, – SP, CNPJ n.º e Inscrição Estadual n.º, neste ato representada por, portador do RG n.º, inscrito no CPF sob n.º, residente e domiciliado na,- SP, daqui em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do resultado do Pregão Presencial nº 10/2011, têm entre si, como justo e contratado o seguinte:

1- DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato, a locação de Sistema de Gestão de Saúde, compreendendo: instalação do sistema aplicativo e banco de dados, migração, capacitação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico, conforme especificações constantes do Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 10/2011.

2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - As despesas decorrentes do presente processo licitatório serão empenhadas dentro da seguinte codificação: Ficha nº 179 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – 02.08.01 - Setor Assistência Médica – Recurso Federal.

3 - DA SUBMISSÃO AO EDITAL

3.1 - A **CONTRATADA** ratifica neste ato sua submissão a todas as exigências do Edital de **Pregão Presencial n.º 10/2011** e seus anexos, que constituem parte integrante deste contrato, juntamente com a proposta da empresa vencedora, bem como a Ata da sessão pública de realização do certame (exceto no que contrariar as normas do Edital e seus anexos ou deste contrato), independentemente de transcrição.

4 – DO PREÇO

4.1 - O CONTRATANTE compromete-se a pagar à CONTRATADA o valor mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo um total de R\$ _____ (_____) para o período de 12 (doze) meses, conforme preço final obtido na sessão de realização do Pregão Presencial nº 10/2011.

4.2 - Os preços manter-se-ão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, podendo, após este período, e em caso de prorrogação contratual, serem atualizados, anualmente, pelo índice IPC da Fipe.

5 – DO PAGAMENTO

5.1 - Os pagamentos serão efetuados através de Ordem de Pagamento Bancária, mensalmente, no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do vencido, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestada pelo Diretor da Divisão de Serviços Administrativos.

5.2. – As notas fiscais deverão ser emitidas e entregues na Prefeitura Municipal no último dia útil do mês referente aos serviços prestados, para que o pagamento ocorra no mês subsequente conforme cláusula 5.1.

6 – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES GERAIS

6.1 – Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste contrato correrão exclusivamente por conta da **CONTRATADA**, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, customização, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, alimentação, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela Prefeitura.

6.2 – No caso de necessidade de atendimento in-loco, o **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** que terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para resolução do problema identificado. Em caso de necessidade de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, as despesas correrão exclusivamente por conta da **CONTRATADA**, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado da locação mensal.

6.3 – Imediatamente após a assinatura deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá dar início aos trabalhos de implantação do Sistema de Gestão de Saúde e conversão dos dados atualmente em uso pelo **CONTRATANTE**. O prazo máximo para que o Sistema de Gestão de Saúde esteja totalmente implantado e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura deste contrato.

6.3.1 – Após a entrega do Sistema de Gestão Saúde nos termos do Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 10/2011, constatadas irregularidades no funcionamento, o **CONTRATANTE** determinará à **CONTRATADA** a correção da falha, devendo a nova

solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

6.3.1.1 – No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, na reincidência, ou mesmo em caso de ultrapassado o prazo concedido, o **CONTRATANTE** poderá, com fundamento nos artigos 77, e 78, I, II, III, IV, V, VII, e, VIII da Lei n.º 8.666/93, determinar a rescisão unilateral do contrato, e aplicar à contratada as penalidades legais definidas na cláusula 9 deste Contrato.

6.4 - São obrigações da **CONTRATADA**, além daquelas previstas nas cláusulas deste Contrato e do Edital de Pregão Presencial nº 10/2011 e seus anexos:

6.4.1 - Implantar o Sistema de Gestão de Saúde, objeto desta licitação, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados.

6.4.2 - Manter o técnico da **CONTRATANTE**, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias.

6.4.3 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento do Sistema de Gestão de Saúde.

6.4.4 - Na expiração do prazo contratual, fornecer ao **CONTRATANTE**, cópias dos arquivos atualizados, em formato TXT e com a devida identificação de campos, tabelas e outras informações necessárias, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado.

6.4.5 - Manter sigilo absoluto das informações processadas.

6.4.6 – Manter o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1- O presente **contrato** terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do artigo 57, da lei nº 8.666/93.

8 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FUNCIONAMENTO

8.1 - O objeto do presente contrato será recebido:

8.1.1 - provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

8.1.2 - definitivamente, após a verificação da qualidade e perfeito funcionamento do mesmo, e conseqüente aceitação.

8.2 – Será rejeitado no recebimento se o Sistema de Gestão de Saúde fornecido e instalado estiver com especificações diferentes das constantes no ANEXO I do edital de Pregão Presencial nº 10/2011 e das informadas na PROPOSTA da

CONTRATADA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no subitem 8.3.

8.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **CONTRATANTE** poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

9- DAS MULTAS E PENALIDADES

9.1 – Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

9.1.1 – Pelo atraso injustificado na implantação completa do sistema e das demais obrigações resultantes da contratação, até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso;

9.1.1.1 – A partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;

9.1.2 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

9.1.3 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

9.2 – Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

9.3 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

10 – DO LOCAL PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS

10.1 - Os serviços deverão ser entregues na Sede do **CONTRATANTE**, sito à Rua Siqueira Campos, nº S-64, Centro – Pederneiras - SP.

11- DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1- O **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente **contrato** por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII, da lei n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer indenização e sem embargo da imposição das penalidades previstas na cláusula anterior.

12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1- O presente **contrato** está vinculado ao edital de Pregão Presencial nº 10/2011, à proposta da **CONTRATADA** e às leis nºs 8.666/93 e 10.520/02.

12.2 - Os serviços somente serão recebidos, se estiverem em perfeitas condições, atestados pelo Diretor da Divisão de Serviços Administrativos, que acompanhará a sua execução.

12.3 – Caso seja necessário, a critério do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** se obrigará a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato.

12.4 – Durante a execução dos serviços objeto deste contrato, sempre que solicitado, a **CONTRATADA** deverá fornecer as certidões exigidas no edital, a fim de manter atualizada a sua condição de habilitação.

12.5 - Fica expressamente vedada à **CONTRATADA** a transferência da responsabilidade decorrente deste contrato, a qualquer outra empresa, no todo ou em parte.

12.6 – Fica expressamente vedada, ainda, a violação e divulgação de qualquer tipo de informação a que a **CONTRATADA** tenha acesso em razão da prestação dos serviços contratados.

12.7 - A **CONTRATADA** deverá manter como preposto para representá-la na execução deste contrato o senhor (a).....

13- DO FORO

13.1- A parte que transgredir o presente **contrato**, deixando de cumpri-lo, responderá perante a outra, por perdas e danos que forem apurados em liquidação. Se houver Procedimento Judicial, a parte faltosa, ainda responderá pelo pagamento de custas e honorários do advogado contratado pela parte fiel.

13.2- Fica eleito o Fórum da Comarca de Pederneiras, para dirimir divergências ou causas oriundas do presente **contrato**.

E por estarem de pleno acordo com o disposto nas cláusulas deste **contrato** digitado em 03 (três) vias de igual teor, assinam-o juntamente com as testemunhas abaixo que a tudo assistiram para que surta seus devidos efeitos jurídicos.

Pederneiras, ... de de 2011

CONTRATADA

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

ANEXO XIX

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n° _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial n° 10/2011, realizado pelo Município de Pederneiras, Estado de São Paulo.

Local e data.

Nome do representante

RG n°

ANEXO XX – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2011

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Município de Pederneiras

CONTRATADA:

CONTRATO Nº

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a locação de Sistema de Gestão de Saúde

ADVOGADO(S):

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

Outrossim, estamos CIENTES; doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Pederneiras,dede 2011.

CONTRATANTE

CONTRATADA