



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

COMPROVANTE  
RETIRADA DE EDITAL

EMPRESA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

FONE (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 113/2014

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ANÁLISE, DESENVOLVIMENTO, INSTALAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO QUE INTEGRAM OS MÓDULOS DO SAMU (SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA) 192 REGIONAL DE ITAPETININGA, CONFORME DESCRITIVO NO ANEXO I, PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES - SECRETARIA DE SAÚDE.

Obtivemos, através do acesso [www.itapetininga.sp.gov.br](http://www.itapetininga.sp.gov.br) nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remete-lo ao Setor de Licitação, por meio de fax (15) 3376-9640 ou do e-mail [pregao@itapetininga.sp.gov.br](mailto:pregao@itapetininga.sp.gov.br).

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

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Nome por Extenso: \_\_\_\_\_

RG. n.º: \_\_\_\_\_

ASSINATURA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE ABERTURA DO PREGÃO (PRESENCIAL) N.º 113/2014

PROCESSO N.º 179/2014

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

DATA DA REALIZAÇÃO: dia 04.09.2014 às 09h00min

LOCAL: SALA DA CPL I

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ANÁLISE, DESENVOLVIMENTO, INSTALAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO QUE INTEGRAM OS MÓDULOS DO SAMU (SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA) 192 REGIONAL DE ITAPETININGA, CONFORME DESCRITIVO NO ANEXO I, PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES - SECRETARIA DE SAÚDE.

### PREÂMBULO

O Exmo. Sr. Walter dos Santos Júnior - Secretário Municipal de Administração e Finanças, ordenador de despesa nos termos do Decreto nº 999 de 14.01.2013, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ANÁLISE, DESENVOLVIMENTO, INSTALAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO QUE INTEGRAM OS MÓDULOS DO SAMU (SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA) 192 REGIONAL DE ITAPETININGA, CONFORME DESCRITIVO NO ANEXO I, PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES - SECRETARIA DE SAÚDE**, conforme especificação do Anexo I, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 1.006 de 29 de janeiro de 2013, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Esta licitação atende a Requisição de Compras n.º 6662 da Secretaria Municipal de Saúde - Protocolo n.º: 26874/1/2014.

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 abaixo 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 data de **04 de setembro de 2014 às 09h00min**, na sala da Comissão Permanente de Licitações - CPL I, localizada na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, em Itapetininga (SP), e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

### I - OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ANÁLISE, DESENVOLVIMENTO, INSTALAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO QUE INTEGRAM OS MÓDULOS DO SAMU (SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA) 192 REGIONAL DE ITAPETININGA, CONFORME DESCRITIVO NO ANEXO I, PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES - SECRETARIA DE SAÚDE**.

1.1.1- A presente contratação justifica-se para a aquisição de licença de software para análise, desenvolvimento, instalação e manutenção de sistema de informação integrada do SAMU, sendo de extrema necessidade essa compatibilidade para o funcionamento adequado e qualificação dos serviços.

### II - DA PARTICIPAÇÃO E REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA OPCIONAL

2.1 - Pessoas Jurídicas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Instrumento Convocatório e seus anexos;

2.2 - Pessoas Jurídicas que se enquadrem na definição de prestadores de serviços do objeto da presente licitação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

2.3 - Em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no país, aquelas que apresentem as exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, sendo representadas por procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos;

2.4 - Não poderão participar desta licitação:

2.4.1 - Pessoas Jurídicas que estejam suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapetininga e/ou foram declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública.

2.4.2 - Pessoas Jurídicas que se encontrem sob o regime falimentar.

2.4.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

2.4.4 - Consórcios ou grupo de empresas.

2.5 - A licitante interessada em participar do presente certame licitatório, poderá proceder a visita técnica opcional até 01 (um) dia útil anterior à data de processamento do pregão prevista no preâmbulo deste edital, com prévio agendamento junto ao SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência), com o servidor Tiago Henrique de Moraes, pelo telefone 192.

2.6 - A visita técnica será acompanhada por funcionário da Prefeitura Municipal de Itapetininga, devidamente designado, sendo realizada em dias úteis no horário previamente agendado.

a) Em hipótese alguma haverá agendamento ou visita técnica após a data limite;

2.7 - A visita técnica tem por finalidade obter, para a utilização e exclusiva responsabilidade do licitante, esclarecimentos/informações adicionais que repute necessário à elaboração da proposta.

2.7.1 - Todos os custos associados à visita serão de inteira responsabilidade do licitante;

### III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público 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.

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

3.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.5 - Os documentos já apresentados na fase de credenciamento são dispensados na fase de habilitação.

### IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II deverá ser apresentada **FORA** do Envelope n.º 01(Proposta) junto com o CREDENCIAMENTO.

4.2 - A declaração de **microempresas ou empresas 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 V deste Edital, e apresentada **FORA** do envelope n.º. 01 (Proposta), junto ao credenciamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

4.2.1 Caso não utilizada a faculdade prevista no item 4.2, será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.

4.3 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 01	ENVELOPE Nº. 02
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº113/2014. PROCESSO N.º179/2014 "PROPOSTA COMERCIAL"	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº113/2014. PROCESSO Nº. 179/2014 "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"

### V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "PROPOSTA"

5.1 - A proposta, nos termos do item 4.3 da cláusula IV, 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, devendo conter:

5.1.1 - LOTE (compatível com o objeto descrito), com preços total global dos serviços, **conforme descritos no Anexo I**, e totais líquidos, fixos e irrecorríveis, expressos em moeda nacional corrente, por serviço, CIF-ITAPETININGA/SP, prestados na forma da cláusula IX deste instrumento. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: combustível, tributos de qualquer natureza, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o serviço do objeto da presente licitação;

5.1.2 - prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de encerramento da licitação.

5.1.3 - Identificação completa dos serviços, constando inclusive a marca dos equipamentos, sendo necessária a apresentação de prospectos técnicos ilustrativos ou manuais originais do fabricante dos produtos ofertados, que contenham com detalhes seus dados técnicos, conforme a especificação que consta no Anexo I;

5.2 - Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

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

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

5.5 - O envelope da proposta deverá observar todas as exigências referidas no Anexo I.

### VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação", nos termos do item 4.3 da cláusula IV, deverá conter os documentos a seguir:

#### 6.1.1 - 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) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

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

6.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### 6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

6.1.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.1.2.3 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

6.1.2.3.1 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

6.1.2.3.2 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

6.1.2.3.3 - Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

6.1.2.3.4 - Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

6.1.2.3.5 - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

6.1.2.3.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei, nº 5.452 de 01/05/1943 (Lei nº 12.440/2011).

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

6.1.2.5 - O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei Complementar nº. 123/6 de 14 de dezembro de 2006, que trata de **MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, deverá apresentar a **DECLARAÇÃO** que se enquadra na citada lei, **FORA** do envelope de Proposta, conforme modelo contido no ANEXO V.

**6.1.2.5.1 Caso não utilizada a faculdade prevista no item 4.2 e no item 6.1.2.5, será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.**

6.1.2.6 - 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;

6.1.2.7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério deste Ente, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

6.1.2.8 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### 6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta.

### 6.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.4.1. No mínimo 1 (hum) Atestado de capacidade técnica profissional expedido(s) por pessoas de direito público ou privado, em nome do responsável técnico, que deverá pertencer ao quadro permanente da empresa comprovado através de Carteira Profissional, Ficha de Registro de Empregado ou Contrato de Trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços. (Súmula 25 do TCE), compatíveis com o objeto da licitação. Tais atestados deverão estar acervados no CREA.

6.1.4.2. Se o(s) atestado(s) for (em) emitido(s) em nome do responsável técnico sócio proprietário da empresa, este deverá comprovar sua condição, com a apresentação do contrato social.

6.1.4.3. Apresentação do(S) ACERVO(S) TÉCNICO(S) EMITIDO(S) PELO CREA ACOMPANHADO(S) DO(S) RESPECTIVO(S) ATESTADO(S) (EM CÓPIAS AUTENTICADAS) DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA POR EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CARACTERÍSTICAS, QUANTIDADES E PRAZOS COMPATÍVEIS AO OBJETO DESTA LICITAÇÃO, que comprovem a execução dos serviços de maior relevância técnica, em obediência ao disposto na Súmula nº 24 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, o (s) atestado (s) apresentado (s) deverá comprovar a execução de serviços similares no mínimo de 50% (cinquenta por cento) do objeto deste certame licitatório. O(S) ATESTADO(S) DEVERÃO TER SIDO EXPEDIDO(S) POR EMPRESA PÚBLICA E/OU PRIVADA, SENDO QUE O(S) MESMO(S) DEVER(ÃO) ESTAR EM NOME DO PROFISSIONAL E/OU DA EMPRESA LICITANTE.

6.1.4.3.1 Indicação do responsável técnico que deverá pertencer ao quadro permanente da empresa comprovado através de Carteira Profissional, Ficha de Registro de Empregado ou Contrato de Trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços (Súmula 25 do TCE), acompanhada de sua declaração expressa de que tem ciência e aceita a sua indicação.

### 6.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.4.1 - Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (Anexo III);

6.1.4.2 - Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (Anexo IV).

6.1.4.3 - Declaração de Atendimento das Condições e Exigências do Edital (Anexo VIII).

6.1.4.4 - Declaração da proponente de que possui disponibilidade do serviço ofertado (Anexo IX).

6.1.4.5 - **Em virtude das disposições contidas no art. 430 do Código Tributário Municipal a proponente deverá apresentar declaração que não possui**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

débitos tributos e multas com os cofres públicos municipais, conforme modelo (Anexo VII).

### 6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 - A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos, exceto para o documento solicitado no item 6.1.3.1 deste Edital;

6.2.1.1 - A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

6.2.1.1.1 - As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro ou membro da equipe de apoio, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

6.2.2 - São facultadas as licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo aqueles abaixo excetuados, pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido por qualquer Órgão Público, desde que em plena validade, e com a qualificação pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame;

6.2.2.1 - para sua aceitação, o Certificado de Registro Cadastral deverá ter sido expedido com observância dos artigos 28 aos 31 da Lei n.º 8666/93.

6.2.2.2 - O Certificado de Registro Cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 6.1.2.3; 6.1.2.3.1; 6.1.2.3.2; 6.1.2.3.3; 6.1.2.3.4; 6.1.2.3.5; 6.1.2.3.6; 6.1.2.5; 6.1.3.1; 6.1.4.1; 6.1.4.2; 6.1.4.3; 6.1.4.4; 6.1.4.5; devendo ser apresentados por todos os licitantes.

6.2.3 Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, devendo ser observado o seguinte:

6.2.3.1 - se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

6.2.3.2 - se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

6.2.3.3 - se a licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

### VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 10 (dez) minutos.

7.2 - Durante os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.2.2 - Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes ficarão em poder do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, sendo devolvidos às licitantes desclassificadas, mediante pedido escrito, após a assinatura do contrato ou efetivo cumprimento da obrigação pela proponente adjudicatária.

7.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

- b) que deixe de apresentar qualquer dos documentos solicitados neste Edital;
- c) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

7.3.1 - 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 correto o preço unitário. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

7.4 - 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 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1 - 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.

7.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço unitário por item**.

**7.6.1 Havendo empate, será assegurada a preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte.**

**7.6.2 Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.**

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

**7.7.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.**

7.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

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

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

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

**7.10.2 A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar cópias do manual de operação (impresso/mídia (CD), folders, em língua portuguesa ou, se apresentado em outra língua deverá estar acompanhado de tradução, indicando a marca/fabricante, modelo, contendo desenho ou fotografia, bem como as especificações técnicas do equipamento ofertado, de forma a permitir sua avaliação de acordo com as especificações solicitadas no anexo I - Especificações Técnicas e Quantidade dos Itens, sob pena de desclassificação.**

7.11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

7.12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

7.12.2 - 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.

7.13 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 6.2.2 e subitens da cláusula VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

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

7.15 - 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 cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.16 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja formalizada a assinatura do Termo de Registro de Preços pela licitante vencedora. Após este fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

### VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada 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.

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

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

8.5 - O recurso terá efeito suspensivo para o item respectivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 - A adjudicação será feita **pelo MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.7 - Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

8.7.1 - somente serão válidos os documentos originais;

8.7.2 - quando encaminhadas via FAC-SÍMILE ou CORREIO ELETRÔNICO, as razões do recurso serão válidas por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os memoriais originais junto à Prefeitura Municipal de Itapetininga;

8.7.3 - as razões deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo, na Praça dos Três Poderes nº. 1.000 Jardim Marabá, Térreo, Itapetininga (SP);

8.7.4 - não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

8.8 - homologado o certame a vencedora será notificada via fax, ou correspondência (AR) ou em publicação no Diário Oficial do Estado a critério da Administração Municipal, para que a empresa compareça para assinar o Contrato, munida de toda documentação exigida para fins de assinatura do instrumento no prazo de 05 (cinco) corridos dias a contar:

a) no caso de envio via fax a contar do envio sendo válida a data do comprovante de envio de fax;

b) no caso de correspondência a contar da data de recebimento do AR pelo destinatário;

c) no caso de publicação no Diário Oficial do Estado a contar da publicação.

d) no caso de correio eletrônico a contar da data do envio do e-mail.

### IX - DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS DO OBJETO DA LICITAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

9.2- Após a assinatura do contrato, a Secretaria de Saúde dará a Ordem de Início dos Serviços para que a empresa contratada inicie os serviços, concluindo a instalação e operacionalização do sistema de informação no **prazo máximo de 10(dez) dias após a emissão do empenho**, prorrogável mediante justificativa e aceite da Secretaria de Saúde.

9.2.1 A Secretaria de Saúde, através do(s) funcionário(s) responsável(eis) pela gestão do presente contrato, prestará todo o auxílio à empresa contratada visando possibilitar a instalação do sistema de informação no prazo previsto no item 9.2, autorizando o acesso dos profissionais da empresa contratada às dependências da Unidade Móvel - SAMU.

9.2.2 Constatada qualquer irregularidade na prestação do serviço, a empresa vencedora da Licitação, obrigará-se a trocá-lo, **imediatamente**, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do contrato nos termos legais.

9.3 - O serviço que será entregue pela licitante vencedora deverá ser idêntico às especificações contidas neste Edital. Caso o serviço não corresponda às especificações exigidas, será devolvido e poderá ser admitida uma substituição, desde que o prazo citado acima no item 9.2 desta cláusula não se tenha esgotado e a empresa possa fornecer, frise-se, dentro do restante do prazo. Nesta hipótese de substituição, caso seja realizada dentro do prazo de entrega inicial ainda não esgotado, não será aplicada a penalidade; se realizada após findo aquele prazo, o serviço poderá ser aceite, entretanto, será apurada a aplicação das multas cabíveis.

9.4 - A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte o serviço que estiver em desacordo com o Edital.

9.5 - A Empresa vencedora se compromete a fornecer o serviço com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

9.6 - Deverão ser observadas todas as condições e exigências referidas no Anexo I do Edital.

#### 9.7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.7.1 Análise, desenvolvimento, instalação, atualização e manutenção de sistema de informação que integra os módulos definidos neste Termo de Referência:

1 - Plataforma Tecnológica

1.1 -O sistema de informação objeto deste Termo de Referência será desenvolvido em módulos no modelo "Cliente-Servidor" Microsoft Windows Server 2008 R2 64 bits ou superior e compilado em modo executável, independente e não interpretado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

1.2 - O Sistema SGS-SAMU será executado em hardware microcomputadores x86, 32/64 bits, com sistema operacional Microsoft Windows XP SP3 32/64 bits ou superior, terminais Thin Client, impressoras matriciais e impressoras lasers em ambiente de rede local Ethernet TCP/IP.

## 2 - Módulos Integrados

### 2.1 Cadastros

- 2.1.1 SAMU / Dados Cadastrais do SAMU
- 2.1.2 Conveniados/Cadastro de Conveniados
- 2.1.3 Colaboradores/Cadastro de Colaboradores
- 2.1.4 Cargos/Cadastro de Cargos
- 2.1.5 Fornecedores/Cadastro de Fornecedores
- 2.1.6 Itens/Cadastro de Itens
- 2.1.7 Classes/Cadastro de Classes
- 2.1.8 Áreas/Cadastro de áreas
- 2.1.9 Fontes/Cadastro de Fontes Pagadoras
- 2.1.10 Contas/Cadastro de Plano de Contas
- 2.1.11 Custos/Cadastro de Centro de Custos
- 2.1.12 Documentos/Cadastro de Tipos de Documentos
- 2.1.13 Lista/Lista de Cadastros
- 2.1.13.1 Conveniados/Lista do Cadastro de Conveniados
- 2.1.13.2 Fornecedores/Lista do Cadastro de Fornecedores
- 2.1.13.3 Itens/Lista do Cadastro de Itens
- 2.1.14 Sair do Sistema

### 2.2 Almoxarifado

- 2.2.1 Entrada/Entrada de Itens no Almoxarifado
- 2.2.2 Saída/Saída de Itens do Almoxarifado
- 2.2.3 Devolução/Devolução de Itens no Almoxarifado
- 2.2.4 Descarte/Descarte de Itens do Almoxarifado
  - 3.2.3.1 Almoxarifado/Descarte de Itens do Almoxarifado
  - 3.2.3.2 Área/Descarte de Itens da Área
- 3.2.5 Rastrear/Rastrear Itens do Almoxarifado
- 3.2.6 Listas/Listas do Almoxarifado
  - 3.2.6.1 Almoxarifado/Lista de Entrada de Itens no Almoxarifado
    - 3.2.6.1.1 Item/Lista do Almoxarifado por Item
    - 3.2.6.1.2 Nota fiscal/Lista do Almoxarifado por Nota Fiscal
    - 3.2.6.1.3 Validade/Lista do Almoxarifado por Validade
    - 3.2.6.1.4 Inventário/Lista do Almoxarifado para Inventário
  - 3.2.6.2 Saída/Lista de Saída de Itens do Almoxarifado
    - 3.2.6.2.1 área/Lista de Saída de Itens do Almoxarifado por Área
    - 3.2.6.2.2 Item/Lista de Saída de Itens do Almoxarifado por Item
      - 3.2.6.2.3 Colaborador/Lista de Saída de Itens do Almoxarifado por Colaborador
      - 3.2.6.2.4 Requisição/Listas de Saída de Itens do Almoxarifado por Requisição
  - 3.2.6.3 Devolução/Lista de Devolução de Itens no Almoxarifado
    - 3.2.6.3.1 Área/Lista de Devolução de Itens no Almoxarifado por Área
    - 3.2.6.3.2 Item/Lista de Devolução de Itens no Almoxarifado por Item
      - 3.2.6.3.3 Colaborador/Lista de Devolução de Itens no Almoxarifado por Colaborador
      - 3.2.6.3.4 Requisição/Lista de Devolução de Itens no Almoxarifado por requisição
  - 3.2.6.4 Descarte/Lista de Descarte de Itens
    - 3.2.6.4.1 Almoxarifado/Lista de Descarte de Itens no Almoxarifado por Item
    - 3.2.6.4.2 Área/Lista de Descarte de Itens da Área por Item
  - 3.2.6.5 Validade/Lista de Itens com Aviso de Validade
  - 3.2.6.6 Vencidos/Lista de Itens vencidos
- 3.3 Financeiro
  - 3.3.1 Repasses/Lançamento de Repasses
    - 3.3.1.1 Previsão/Lançamento de Previsão de Repasses
    - 3.3.1.2 Realizado/Lançamento de Repasses Realizados
  - 3.3.2 Despesas/Lançamento de Despesas
  - 3.3.3 Salários/Lançamento de Salários
  - 3.3.4 Relatórios/Relatórios Financeiros



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.3.4.1 Repasses/Relatório Financeiro de Repasses
  - 3.3.4.1.1 Previsão/Relatório de Lançamento de Previsão de Repasses
  - 3.3.4.1.2 Realizado/Relatório de Lançamento de Repasses Realizados
  - 3.3.4.1.3 Saldo/Saldo de Repasses Previstos e Realizados
- 3.3.4.2 Despesas/Relatório de Lançamento de Despesas
- 3.3.4.3 Salários/Relatório de Lançamento de Salários
- 3.3.5 Contas/Prestação de Contas
  - 3.3.5.1 Repasses|Prestação de Contas de Repasses
  - 3.3.5.2 Despesas|Prestação de Contas de Despesas
  - 3.3.5.3 Salários|Prestação de Contas de Salários
  - 3.3.5.4 Demonstrativo|Demonstrativo Financeiro
- 3.4 Sistema
  - 3.4.1 Reorganização|Reorganização de Arquivos
  - 3.4.2 Inicialização|Inicialização de Arquivos
  - 3.4.3 Edição|Edição de Arquivos
  - 3.4.4 Senhas|Gerenciamento de Senhas
  - 3.4.5 Data e Hora|Acerta Data e hora
  - 3.4.6 Configuração|Configuração do Sistema
  - 3.4.7 Impressora|Configuração de Impressora
  - 3.4.8 Atividade|Registro de Atividade do Sistema
    - 3.4.8.1 Relatório|Relatório de Atividade do Sistema
    - 3.4.8.2 Inicialização|Inicialização de Arquivo de Atividade do Sistema
  - 3.4.9 Calendário|Mostra de Calendário
  - 3.4.10 Atualização|Atualização do Sistema
  - 3.4.11 Direitos|Direitos

#### 4. Acessos

- 4.1 Os módulos integrantes do Sistema SGS-SAMU serão acessados de acordo com o nível de acesso delegado aos usuários cadastrados pelo administrador do Sistema SGS-SAMU.
- 4.2 Nível de acesso "Administrador", cadastrar usuários, delegar nível de acesso, acesso a todos os módulos do sistema de informação.
- 4.3 Nível de acesso "Usuário", acesso aos módulos do Sistema SGS-SAMU com entrada, alteração e saída de dados.
- 4.4 Nível de acesso "Impressor", acesso aos módulos do Sistema SGS-SAMU com saída de dados.

#### 5. Auditoria

- 5.1 A Auditoria das atividades do usuário será realizada pelo registro da data, hora, módulo e usuário que acessou o módulo.

#### 6. Atualização

- 6.1 A atualização do sistema SGS-SAMU será realizada para atender novos requisitos de hardware e sistema operacional, melhoria de desempenho de processamento, segurança de dados e produtividade operacional.

#### 7. Licenciamento

- 7.1 O Licenciamento do Sistema SGS-SAMU será por unidade instalada, limitado o número de usuários a capacidade do modelo "Cliente-Servidor" Microsoft Windows Server 2008 R2 64 bits ou superior onde está instalado.

#### 8. Manutenção

- 8.1 A manutenção do Sistema SGS-SAMU será realizada no prazo acordado com o nível de severidade da manutenção.
- 8.2 Nível de manutenção "Adaptativa", incluir, modificar ou excluir um módulo para atender novos requisitos de protocolo, melhoria de desempenho do processamento e produtividade operacional. Prazo de atendimento em 96 (noventa e seis) horas.
- 8.3 Nível de manutenção "Corretiva", modificação de um módulo para corrigir problemas identificados que comprometam a segurança de dados ou impeça a execução do módulo. Prazo de atendimento em 08 (oito) horas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

8.4 Nível de manutenção "Preventiva", modificação de um módulo para corrigir problemas identificados que possam comprometer a segurança de dados e impedir a execução do módulo. Prazo de atendimento em 24 (vinte e quatro) horas.

8.5 O CONTRATANTE deverá designar, um representante o qual será o mediador entre CONTRATANTE e CONTRATADA para análise dos serviços a serem executados, bem como avaliação da qualidade do atendimento prestado pela CONTRATADA.

8.6 O atendimento da solicitação de serviço técnico será em turno contínuo de 24 horas, de segunda a domingo (24/7), 365 dias/ano.

9.7.2 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

9.7.3 O local de entrega e instalação dos equipamentos é na **Avenida Praça Gaspar Ricardo, n.º18, Centro, Itapetininga - SP**, através dos horários: 08:00 às 12:00 - 13:00 às 17:00.

9.7.4 Os serviços deverão estar em conformidade com a legislação pertinente ao objeto, em especial: Lei n.º. 8.078, de 11 de setembro de 1990, dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos [art. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal](#) e [art. 48 de suas Disposições Transitórias](#).

### X - DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

10.1.1 - Provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

10.1.2 - Definitivamente, após a verificação da qualidade do mesmo, em consonância com as especificações técnicas e proposta da empresa Contratada, conseqüente aceitação.

10.2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, na forma na cláusula anterior, a Contratante poderá:

a) se disser respeito aos serviços ou materiais, rejeição por quaisquer dos motivos elencados na cláusula anterior, 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 Secretaria de Saúde, **imediatamente**, depois de constatado a irregularidade;

b) se disser respeito à diferença de quantidade, 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, **imediatamente**, depois de constatado a irregularidade.

### XI - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

11.1 - A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação necessária sua celebração ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.1.1 - Se a licitante vencedora for microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar como condição para a celebração do contrato os documentos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

originais ou cópias autenticadas aludidos nos itens 6.1.2 comprovação de regularidade fiscal.

11.1.2 - Se os documentos de regularidade fiscal apresentarem alguma restrição serão assegurados o prazo de 02 (dois) dias úteis para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

11.1.3 - O prazo de regularização da documentação aludido no item 11.1.2 poderá ser estendido uma única vez, mediante pedido formal da empresa vencedora, juntando declaração de seu responsável legal de que está providenciando a regularização e eventuais documentos comprobatórios.

11.1.4 - Decorrido o prazo, a não regularização da documentação, implicará na decadência do direito à contratação, ficando sujeita às penalidades previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.2 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias da Notificação, conforme cláusula 8.8, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas, em multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

11.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.3.1 - advertência;

11.3.2 - multa indenizatória pecuniária de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

11.3.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

11.3.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 11.3.3 desta cláusula.

11.3.5 - as sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

11.3.5.1 - das sanções estabelecidas no item 11.3, subitens 11.3.1, 11.3.2 e 11.3.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA;

11.3.5.2 - da sanção estabelecida no item 11.3, subitem 11.3.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida à reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

11.4 - O atraso injustificado na prestação dos serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, limitado ao percentual descrito na cláusula 11.3.2.

11.5 - As sanções previstas nos itens 11.1, 11.2, 11.3, 11.4 e subitens poderão ser aplicados cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

11.6 - O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro.

11.6.1 - não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

## XII - DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Itapetininga, até **15 (quinze) dias úteis**, após o recebimento da Nota Fiscal eletrônica (vide item 12.1.1), que deverá ter anexo constando o **fechamento do relatório emitido pela Secretaria de Saúde**, e os comprovantes de recolhimento de INSS, FGTS, Certidão de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

regularidade com a JUSTIÇA DO TRABALHO, sendo que os recursos financeiros serão atendidos pela dotação:

**Reserva nº.: 416, de 31/07/2014**

Ficha nº.: 464,

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,

Unidade Orçamentária: 08 - Secretaria de Saúde,

Unidade de Despesa: 01 - Gabinete do Secretário e Dependências,

Função: 10 - Saúde;

Subfunção: 302 Assist. Hospitalar e Ambulatorial

Programa: 0063 - Gestão do Fundo Municipal de Saúde;

Projeto/atividade: 2115 - Atividades do SAMU;

Categ. Econômica: 3.3.90 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica,

Elemento de Despesa: 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica,

Fonte: 06 - Outras Fontes de Recursos

Vigentes no orçamento da **CONTRATANTE** para o exercício de 2014 e as correspondentes para os exercícios futuros, em caso de prorrogação contratual, as despesas decorrentes para o próximo exercício correrão por conta da dotação orçamentária, prevista na lei de orçamento, bem como no que for necessário para suportar este contrato, advindo do orçamento do exercício de 2015, e no que couber art.º 7º § 2º item III ou conforme previsto artigo 65 § 8º da lei 8.666/93 e posteriores alterações.

12.1.1 - A nota fiscal eletrônica, na prestação de serviços, fica condicionado a legislação local do emitente e referente a venda é obrigatório a emissão da nota fiscal eletrônica.

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

12.3 - A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades "ordem de pagamento bancária", "Correios" ou "duplicata em carteira", devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente.

12.4 - Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa exclusiva da Prefeitura, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IPCA Esp. IBGE - Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice que venha substituí-lo.

12.5 - A ausência dos documentos atualizados relativos à regularidade com a Previdência Social (INSS), FGTS e a Certidão de regularidade com a JUSTIÇA DO TRABALHO, ensejará a suspensão dos pagamentos a que a Contratada tenha ou venha a ter direito, até que seja normalizada a situação de regularidade havida na fase de habilitação;

12.5.1 - na ocorrência de suspensão de pagamento aqui prevista, a Contratada não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio no fornecimento dos serviços motivado pela falta dos pagamentos, incorrerá nas sanções previstas nos itens 11.1, 11.3, 11.4 e subitens da cláusula XI deste Edital.

12.6 - Deverão também os preços propostos englobar todas as despesas com os transportes, descargas, seguro, impostos e outras que correrão sempre por conta e risco do fornecedor devendo, portanto estar incluídas no preço do serviço cotado.

12.7 - Não haverá reajuste em período inferior a 12 (doze) meses.

12.8 - Para fins de pagamento a Contratada deverá observar as disposições do art. 430 do Código Tributário Municipal.

### **XIII - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

13.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

- 13.1.1 - As petições deverão ser protocoladas junto ao Setor de Licitações, na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, 1º andar, Itapetininga (SP), dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 03 dias úteis.
- 13.1.2 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 13.1.3 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.
- 13.2 - Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:
- 13.2.1 - somente serão válidos os documentos originais;
- 13.2.2 - quando encaminhados via FAC-SÍMILE ou CORREIO ELETRÔNICO, esses documentos serão válidos por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os documentos originais junto à Prefeitura Municipal de Itapetininga;
- 13.2.3 - os documentos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo, na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, Térreo, Itapetininga (SP);
- 13.2.4 - não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

#### XIV - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO, DOS PREÇOS E DOS REAJUSTAMENTOS

- 14.1 - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.
- 14.2 - Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela **CONTRATADA** e isso motivar a paralisação dos serviços, esta incorrerá na penalidade prevista no item 11.3 e subitens 11.3.1, 11.3.2, 11.3.3 e 11.3.4 da Cláusula XI e não será paga a atualização de valor a que se refere o item 12.4 da Cláusula XII, ambos deste Edital.
- 14.3 - Para que os preços estejam sempre atualizados e visando todo processamento necessário, a futura **CONTRATADA** se obriga em fornecer, a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, **é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências.**
- 14.3.1 - Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.
- 14.3.2 - Os serviços deverão ser medidos pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a Contratada solicitar o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato sobre serviços já efetuados, o mesmo não será concedido, sendo que o termo aditivo somente terá efeitos a partir de constatação do desequilíbrio.
- 14.3.3 - A paralisação dos serviços por esta razão sujeitará a contratada às sanções contratuais e previstas neste edital.
- 14.4 - A obrigatoriedade da futura Contratada em fornecer documentos que permitirão variação dos preços contratados vigerá para todo o período do Contrato, mesmo para períodos que possam não haver fornecimento dos serviços.
- 14.5 - Os preços que vigorarão no contrato corresponderão aos preços unitários propostos, com data base o mês de apresentação da proposta.
- 14.6 - referidos preços, constituirão a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços e pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 14.7 - Em havendo interesse da Contratante em optar pela prorrogação do contrato, os preços serão reajustados pelo índice IPCA, ou outro índice que o Governo Federal ou a Administração Municipal venha a adotar para os Contratos da espécie.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Se o mês da assinatura do aditamento contratual não houver sido publicado o índice referido e sua variação, será usada a variação dos imediatamente 12 (doze) meses anteriores à data de apresentação da proposta.

### **XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

15.2 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

15.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

15.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

15.4 - O Comunicado de Abertura de licitação, bem como resultado do presente certame será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado e no Semanário Oficial de Itapetininga.

15.5 - Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

15.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do Contrato ou instrumento equivalente.

15.7 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

15.8 - Integram o presente Edital:

**Anexo I - Descrição do Objeto do Certame;**

**Anexo II - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;**

**Anexo III - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;**

**Anexo IV - Modelo de Declaração de Regularidade para com o Ministério do Trabalho;**

**Anexo V - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;**

**Anexo VI - Modelo de Procuração para Credenciamento;**

**Anexo VII - Declaração de Inexistência de Débitos Municipais;**

**Anexo VIII - Modelo de Declaração de Atendimento das Condições e Exigências do Edital;**

**Anexo IX - Declaração de Disponibilidade**

**Anexo X - Minuta do Contrato.**

**Anexo XI - Termo de ciência e Notificação**

15.9 - A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

15.10 - Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado no Setor de Licitações, na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, 1º andar, Itapetininga (SP), telefone: (0xx15) 3376-9552, quando a o assunto se relacionar com os termos do presente edital ou na Secretaria de Saúde (SAMU) pelo telefone: (0xx15) 3272-6916/ 3373-3977 Itapetininga - SP, quando a dúvida se relacionar com o objeto licitado.

Itapetininga, 08 de agosto de 2014.

**WALTER DOS SANTOS JÚNIOR**  
**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**DECRETO Nº 999 DE 14.01.2013**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO I**

**REF.: PROCESSO N.º179/2014 PREGÃO PRESENCIAL N.º 113/2014**

Compreende o objeto desta licitação: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ANÁLISE, DESENVOLVIMENTO, INSTALAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO QUE INTEGRAM OS MÓDULOS DO SAMU (SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA) 192 REGIONAL DE ITAPETININGA, CONFORME DESCRITIVO NO ANEXO I, PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES - SECRETARIA DE SAÚDE.**

<b>LOTE</b>	<b>Qtde</b>	<b>Unidade Medida</b>	<b>Descrição dos serviços</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE (12 MESES)</b>
1	01	SV	Análise, desenvolvimento, instalação, atualização e manutenção de sistema de informação que integra os módulos conforme descritivo em anexo, por um período de 12 (doze) meses.	<b>R\$ 41.000,00</b>

**ANEXO I**

**DESCRITIVO DOS SERVIÇOS**

1- OBJETO

2.3 Análise, desenvolvimento, instalação, atualização e manutenção de sistema de informação que integra os módulos definidos neste Termo de Referência;

3 - Plataforma Tecnológica

3.1 -O sistema de informação objeto deste Termo de Referência será desenvolvido em módulos no modelo "Cliente-Servidor" Microsoft Windows Server 2008 R2 64 bits ou superior e compilado em modo executável, independente e não interpretado.

3.2 - O Sistema SGS-SAMU será executado em hardware microcomputadores x86, 32/64 bits, com sistema operacional Microsoft Windows XP SP3 32/64 bits ou superior, terminais Thin Client, impressoras matriciais e impressoras lasers em ambiente de rede local Ethernet TCP/IP.

4 - Módulos Integrados

4.1 Cadastros

4.1.1 SAMU / Dados Cadastrais do SAMU

4.1.2 Conveniados/Cadastro de Conveniados

4.1.3 Colaboradores/Cadastro de Colaboradores

4.1.4 Cargos/Cadastro de Cargos

4.1.5 Fornecedores/Cadastro de Fornecedores

4.1.6 Itens/Cadastro de Itens

4.1.7 Classes/Cadastro de Classes

4.1.8 Áreas/Cadastro de áreas

4.1.9 Fontes/Cadastro de Fontes Pagadoras

4.1.10 Contas/Cadastro de Plano de Contas

4.1.11 Custos/Cadastro de Centro de Custos

4.1.12 Documentos/Cadastro de Tipos de Documentos

4.1.13 Lista/Lista de Cadastros

4.1.13.1 Conveniados/Lista do Cadastro de Conveniados

4.1.13.2 Fornecedores/Lista do Cadastro de Fornecedores

4.1.13.3 Itens/Lista do Cadastro de Itens

4.1.14 Sair do Sistema



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.2 Almojarifado
  - 4.2.1 Entrada/Entrada de Itens no Almojarifado
  - 4.2.2 Saída/Saída de Itens do Almojarifado
  - 4.2.3 Devolução/Devolução de Itens no Almojarifado
  - 4.2.4 Descarte/Descarte de Itens do Almojarifado
    - 3.2.3.1 Almojarifado/Descarte de Itens do Almojarifado
    - 3.2.3.2 Área/Descarte de Itens da Área
  - 3.2.5 Rastrear/Rastrear Itens do Almojarifado
  - 3.2.6 Listas/Listas do Almojarifado
    - 3.2.6.1 Almojarifado/Lista de Entrada de Itens no Almojarifado
      - 3.2.6.1.1 Item/Lista do Almojarifado por Item
      - 3.2.6.1.2 Nota fiscal/Lista do Almojarifado por Nota Fiscal
      - 3.2.6.1.3 Validade/Lista do Almojarifado por Validade
      - 3.2.6.1.4 Inventário/Lista do Almojarifado para Inventário
    - 3.2.6.2 Saída/Lista de Saída de Itens do Almojarifado
      - 3.2.6.2.1 àrea/Lista de Saída de Itens do Almojarifado por Área
      - 3.2.6.2.2 Item/Lista de Saída de Itens do Almojarifado por Item
      - 3.2.6.2.3 Colaborador/Lista de Saída de Itens do Almojarifado por Colaborador
      - 3.2.6.2.4 Requisição/Listas de Saída de Itens do Almojarifado por Requisição
    - 3.2.6.3 Devolução/Lista de Devolução de Itens no Almojarifado
      - 3.2.6.3.1 Área/Lista de Devolução de Itens no Almojarifado por Área
      - 3.2.6.3.2 Item/Lista de Devolução de Itens no Almojarifado por Item
      - 3.2.6.3.3 Colaborador/Lista de Devolução de Itens no Almojarifado por Colaborador
      - 3.2.6.3.4 Requisição/Lista de Devolução de Itens no Almojarifado por requisição
    - 3.2.6.4 Descarte/Lista de Descarte de Itens
      - 3.2.6.4.1 Almojarifado/Lista de Descarte de Itens no Almojarifado por Item
      - 3.2.6.4.2 Área/Lista de Descarte de Itens da Área por Item
    - 3.2.6.5 Validade/Lista de Itens com Aviso de Validade
    - 3.2.6.6 Vencidos/Lista de Itens vencidos
  - 3.3 Financeiro
    - 3.3.1 Repasses/Lançamento de Repasses
      - 3.3.1.1 Previsão/Lançamento de Previsão de Repasses
      - 3.3.1.2 Realizado/Lançamento de Repasses Realizados
    - 3.3.2 Despesas/Lançamento de Despesas
    - 3.3.3 Salários/Lançamento de Salários
    - 3.3.4 Relatórios/Relatórios Financeiros
      - 3.3.4.1 Repasses/Relatório Financeiro de Repasses
        - 3.3.4.1.1 Previsão/Relatório de Lançamento de Previsão de Repasses
        - 3.3.4.1.2 Realizado/Relatório de Lançamento de Repasses Realizados
        - 3.3.4.1.3 Saldo/Saldo de Repasses Previstos e Realizados
      - 3.3.4.2 Despesas/Relatório de Lançamento de Despesas
      - 3.3.4.3 Salários/Relatório de Lançamento de Salários
    - 3.3.5 Contas/Prestação de Contas
      - 3.3.5.1 Repasses|Prestação de Contas de Repasses
      - 3.3.5.2 Despesas|Prestação de Contas de Despesas
      - 3.3.5.3 Salários|Prestação de Contas de Salários
      - 3.3.5.4 Demonstrativo|Demonstrativo Financeiro
  - 3.4 Sistema
    - 3.4.1 Reorganização|Reorganização de Arquivos
    - 3.4.2 Inicialização|Inicialização de Arquivos
    - 3.4.3 Edição|Edição de Arquivos
    - 3.4.4 Senhas|Gerenciamento de Senhas
    - 3.4.5 Data e Hora|Acerta Data e hora
    - 3.4.6 Configuração|Configuração do Sistema
    - 3.4.7 Impressora|Configuração de Impressora
    - 3.4.8 Atividade|Registro de Atividade do Sistema
      - 3.4.8.1 Relatório|Relatório de Atividade do Sistema
      - 3.4.8.2 Inicialização|Inicialização de Arquivo de Atividade do Sistema
    - 3.4.9 Calendário|Mostra de Calendário
    - 3.4.10 Atualização|Atualização do Sistema



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### 3.4.11 Direitos|Direitos

#### 4. Acessos

4.1 Os módulos integrantes do Sistema SGS-SAMU serão acessados de acordo com o nível de acesso delegado aos usuários cadastrados pelo administrador do Sistema SGS-SAMU.

4.2 Nível de acesso "Administrador", cadastrar usuários, delegar nível de acesso, acesso a todos os módulos do sistema de informação.

4.3 Nível de acesso "Usuário", acesso aos módulos do Sistema SGS-SAMU com entrada, alteração e saída de dados.

4.4 Nível de acesso "Impressor", acesso aos módulos do Sistema SGS-SAMU com saída de dados.

#### 5. Auditoria

5.1 A Auditoria das atividades do usuário será realizada pelo registro da data, hora, módulo e usuário que acessou o módulo.

#### 6. Atualização

6.1 A atualização do sistema SGS-SAMU será realizada para atender novos requisitos de hardware e sistema operacional, melhoria de desempenho de processamento, segurança de dados e produtividade operacional.

#### 7. Licenciamento

7.1 O Licenciamento do Sistema SGS-SAMU será por unidade instalada, limitado o número de usuários a capacidade do modelo "Cliente-Servidor" Microsoft Windows Server 2008 R2 64 bits ou superior onde está instalado.

#### 8. Manutenção

8.1 A manutenção do Sistema SGS-SAMU será realizada no prazo acordado com o nível de severidade da manutenção.

8.2 Nível de manutenção "Adaptativa", incluir, modificar ou excluir um módulo para atender novos requisitos de protocolo, melhoria de desempenho do processamento e produtividade operacional. Prazo de atendimento em 96 (noventa e seis) horas.

8.3 Nível de manutenção "Corretiva", modificação de um módulo para corrigir problemas identificados que comprometam a segurança de dados ou impeça a execução do módulo. Prazo de atendimento em 08 (oito) horas.

8.4 Nível de manutenção "Preventiva", modificação de um módulo para corrigir problemas identificados que possam comprometer a segurança de dados e impedir a execução do módulo. Prazo de atendimento em 24 (vinte e quatro) horas.

8.5 O CONTRATANTE deverá designar, um representante o qual será o mediador entre CONTRATANTE e CONTRATADA para análise dos serviços a serem executados, bem como avaliação da qualidade do atendimento prestado pela CONTRATADA.

8.6 O atendimento da solicitação de serviço técnico será em turno contínuo de 24 horas, de segunda a domingo (24/7), 365 dias/ano.

- O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

- O local de entrega e instalação dos equipamentos é na **Avenida Praça Gaspar Ricardo, n.º18, Centro, Itapetininga - SP**, através dos horários: 08:00 às 12:00 - 13:00 às 17:00.

- Os serviços deverão estar em conformidade com a legislação pertinente ao objeto, em especial: Lei n.º. 8.078, de 11 de setembro de 1990, dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos [art. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal](#) e [art. 48 de suas Disposições Transitórias](#).

**FELIPE THIBES GALVÃO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**"DECLARAÇÃO"**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

At. - PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

**REF.: PROCESSO N.º 179/2014 PREGÃO PRESENCIAL N.º 113/2014**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente

....., ..... de ..... de 2014.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

"DECLARAÇÃO"

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

At. - PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

REF.: PROCESSO N.º 179/2014 PREGÃO PRESENCIAL N.º 113/2014

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, e, que não está suspensa de participar em processos de licitação ou impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Itapetininga**, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

..... de  
..... de 2014.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**"DECLARAÇÃO"**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

At. - PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

**REF.: PROCESSO N.º 179/2014 PREGÃO PRESENCIAL N.º 113/2014**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está 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, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

..... de ..... de 2014.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENEFICIAR-SE DA LEI COMPLEMENTAR 123.**

**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 nº \_\_\_\_\_ é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 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 nº ...../2014, realizado pelo Município de Itapetininga, Estado de São Paulo.

**Local e Data.**

\_\_\_\_\_  
**Nome do representante**

**RG nº:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO VI**

**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CRENCIAMENTO**

Pelo presente instrumento particular de Procuração e pela melhor forma de direito, a empresa..... com sede à ....., inscrita no CNPJ/MF sob n.º .....e Inscrição Estadual sob n.º ....., neste ato, representada por seu sócio-gerente Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., nomeia e constitui seu representante o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., a quem confere poderes para representar a empresa outorgante no PREGÃO PRESENCIAL N.º .... / 2014, instaurado pela Prefeitura Municipal de Itapetininga, 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 do 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.***



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS MUNICIPAIS**

**"DECLARAÇÃO"**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

At. - PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

**REF.: PROCESSO N.º 179/2014 PREGÃO PRESENCIAL N.º 113/2014**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que não possui débitos de tributos e multas com os cofres públicos municipais, estando em conformidade com as disposições do art. 430 do Código Tributário Municipal<sup>1</sup>**, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2014.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade

<sup>1</sup> **Artigo 430** - Os contribuintes que estiverem em débito de tributos e multas com os cofres públicos municipais, não poderão receber quaisquer quantias ou créditos que tiverem com a Prefeitura, participar de concorrência, coleta ou tomada de preços, celebrar contratos ou termos de qualquer natureza ou transacionar, a qualquer título, com a administração do Município.

**Parágrafo Único** - A proibição a que se refere este artigo não se aplicará quando, sobre o débito ou a multa, houver recurso administrativo ainda não decidido definitivamente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL**

**DECLARAÇÃO**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

At. - PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

**REF.: PROCESSO N.º 179/2014 PREGÃO PRESENCIAL N.º 113/2014**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que está de pleno acordo com as condições e exigências do Edital** referente ao Pregão Presencial n.º.: XXX/2014 e Processo n.º.: XX/2014 e aceitam a cumprirem fielmente.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2014

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

At. - PREGOEIRO OFICIAL

**REF.: PROCESSO N.º 179/2014 PREGÃO PRESENCIAL N.º 113/2014**

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.º \_\_\_\_\_ tem disponibilidade dos produtos e dos demais meios para a realização dos serviços, conforme Anexo I do Edital referente ao Pregão Presencial n.º.: e Processo n.º.:, para a prestação do serviço no prazo estabelecido pelo Edital da presente licitação.

**Local e Data.**

---

**Nome do representante**

**RG n.º:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

REF.: PROCESSO N.º 179/2014 PREGÃO PRESENCIAL N.º 113/2014- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ANÁLISE, DESENVOLVIMENTO, INSTALAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO QUE INTEGRAM OS MÓDULOS DO SAMU (SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA) 192 REGIONAL DE ITAPETININGA, CONFORME DESCRITIVO NO ANEXO I, PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES - SECRETARIA DE SAÚDE.

CONTRATO N.º...../2014

PREÂMBULO

Pelo presente instrumento as partes, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**, com sede a Praça dos Três Poderes n.º 1.000 em Itapetininga, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 46.634.291/0001-70, representada neste ato pelo Sr. Secretário Municipal de Administração e Finanças, ordenador de Despesas nos termos do Decreto Municipal n.º 999 de 14.01.2013, Sr. ...., residente à Rua ....., n.º ....., nesta cidade de Itapetininga/SP, portador do RG n.º ..... e do CPF/MF n.º ....., doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ....., estabelecida à ..... n.º ..... em ....., Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob n.º ..... e Inscrição Estadual n.º ....., representada neste ato pelo Sr. ...., portador do RG n.º ..... e CPF/MF n.º ..... doravante denominada **CONTRATADA**, formalizam entre si o presente ajuste, que visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ANÁLISE, DESENVOLVIMENTO, INSTALAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO QUE INTEGRAM OS MÓDULOS DO SAMU (SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA) 192 REGIONAL DE ITAPETININGA, CONFORME DESCRITIVO NO ANEXO I, PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES - SECRETARIA DE SAÚDE**, descrita na cláusula primeira deste contrato, em razão do **PROCESSO N.º, Pregão n.º**, já homologado e adjudicado, e na conformidade das cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

1.1- A **CONTRATADA**, por força do presente ajuste, se obriga a executar, à **CONTRATANTE**, os serviços de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ANÁLISE, DESENVOLVIMENTO, INSTALAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO QUE INTEGRAM OS MÓDULOS DO SAMU (SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA) 192 REGIONAL DE ITAPETININGA, CONFORME DESCRITIVO NO ANEXO I, PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES - SECRETARIA DE SAÚDE**:

Item	Quant.	Unid	Descrição dos Serviços	VALOR UNT
		SV		R\$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

1.1.1 Vincula-se ao presente contrato, todas as especificações técnicas apresentadas no Anexo I do Pregão Presencial nº 113/2014 e na proposta da empresa contratada, independentemente de transcrição.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1.1 Análise, desenvolvimento, instalação, atualização e manutenção de sistema de informação que integra os módulos definidos neste Termo de Referência:

#### 2 - Plataforma Tecnológica

2.1 -O sistema de informação objeto deste Termo de Referência será desenvolvido em módulos no modelo "Cliente-Servidor" Microsoft Windows Server 2008 R2 64 bits ou superior e compilado em modo executável, independente e não interpretado.

2.2 - O Sistema SGS-SAMU será executado em hardware microcomputadores x86, 32/64 bits, com sistema operacional Microsoft Windows XP SP3 32/64 bits ou superior, terminais Thin Client, impressoras matriciais e impressoras lasers em ambiente de rede local Etheret TCP/IP.

#### 3 - Módulos Integrados

##### 3.1 Cadastros

3.1.1 SAMU / Dados Cadastrais do SAMU

3.1.2 Conveniados/Cadastro de Conveniados

3.1.3 Colaboradores/Cadastro de Colaboradores

3.1.4 Cargos/Cadastro de Cargos

3.1.5 Fornecedores/Cadastro de Fornecedores

3.1.6 Itens/Cadastro de Itens

3.1.7 Classes/Cadastro de Classes

3.1.8 Áreas/Cadastro de áreas

3.1.9 Fontes/Cadastro de Fontes Pagadoras

3.1.10 Contas/Cadastro de Plano de Contas

3.1.11 Custos/Cadastro de Centro de Custos

3.1.12 Documentos/Cadastro de Tipos de Documentos

3.1.13 Lista/Lista de Cadastros

3.1.13.1 Conveniados/Lista do Cadastro de Conveniados

3.1.13.2 Fornecedores/Lista do Cadastro de Fornecedores

3.1.13.3 Itens/Lista do Cadastro de Itens

3.1.14 Sair do Sistema

##### 3.2 Almoxarifado

3.2.1 Entrada/Entrada de Itens no Almoxarifado

3.2.2 Saída/Saída de Itens do Almoxarifado

3.2.3 Devolução/Devolução de Itens no Almoxarifado

3.2.4 Descarte/Descarte de Itens do Almoxarifado

3.2.3.1 Almoxarifado/Descarte de Itens do Almoxarifado

3.2.3.2 Área/Descarte de Itens da Área

3.2.5 Rastrear/Rastrear Itens do Almoxarifado

3.2.6 Listas/Listas do Almoxarifado

3.2.6.1 Almoxarifado/Lista de Entrada de Itens no Almoxarifado

3.2.6.1.1 Item/Lista do Almoxarifado por Item

3.2.6.1.2 Nota fiscal/Lista do Almoxarifado por Nota Fiscal

3.2.6.1.3 Validade/Lista do Almoxarifado por Validade

3.2.6.1.4 Inventário/Lista do Almoxarifado para Inventário

3.2.6.2 Saída/Lista de Saída de Itens do Almoxarifado

3.2.6.2.1 área/Lista de Saída de Itens do Almoxarifado por Área

3.2.6.2.2 Item/Lista de Saída de Itens do Almoxarifado por Item

3.2.6.2.3 Colaborador/Lista de Saída de Itens do Almoxarifado por Colaborador



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.2.6.2.4 Requisição/Listas de Saída de Itens do Almoarifado por Requisição
- 3.2.6.3 Devolução/Lista de Devolução de Itens no Almoarifado
  - 3.2.6.3.1 Área/Lista de Devolução de Itens no Almoarifado por Área
  - 3.2.6.3.2 Item/Lista de Devolução de Itens no Almoarifado por Item
  - 3.2.6.3.3 Colaborador/Lista de Devolução de Itens no Almoarifado por Colaborador
  - 3.2.6.3.4 Requisição/Lista de Devolução de Itens no Almoarifado por requisição
- 3.2.6.4 Descarte/Lista de Descarte de Itens
  - 3.2.6.4.1 Almoarifado/Lista de Descarte de Itens no Almoarifado por Item
  - 3.2.6.4.2 Área/Lista de Descarte de Itens da Área por Item
- 3.2.6.5 Validade/Lista de Itens com Aviso de Validade
- 3.2.6.6 Vencidos/Lista de Itens vencidos
- 3.3 Financeiro
  - 3.3.1 Repasses/Lançamento de Repasses
    - 3.3.1.1 Previsão/Lançamento de Previsão de Repasses
    - 3.3.1.2 Realizado/Lançamento de Repasses Realizados
  - 3.3.2 Despesas/Lançamento de Despesas
  - 3.3.3 Salários/Lançamento de Salários
  - 3.3.4 Relatórios/Relatórios Financeiros
    - 3.3.4.1 Repasses/Relatório Financeiro de Repasses
      - 3.3.4.1.1 Previsão/Relatório de Lançamento de Previsão de Repasses
      - 3.3.4.1.2 Realizado/Relatório de Lançamento de Repasses Realizados
      - 3.3.4.1.3 Saldo/Saldo de Repasses Previstos e Realizados
    - 3.3.4.2 Despesas/Relatório de Lançamento de Despesas
    - 3.3.4.3 Salários/Relatório de Lançamento de Salários
  - 3.3.5 Contas/Prestação de Contas
    - 3.3.5.1 Repasses|Prestação de Contas de Repasses
    - 3.3.5.2 Despesas|Prestação de Contas de Despesas
    - 3.3.5.3 Salários|Prestação de Contas de Salários
    - 3.3.5.4 Demonstrativo|Demonstrativo Financeiro
- 3.4 Sistema
  - 3.4.1 Reorganização|Reorganização de Arquivos
  - 3.4.2 Inicialização|Inicialização de Arquivos
  - 3.4.3 Edição|Edição de Arquivos
  - 3.4.4 Senhas|Gerenciamento de Senhas
  - 3.4.5 Data e Hora|Acerta Data e hora
  - 3.4.6 Configuração|Configuração do Sistema
  - 3.4.7 Impressora|Configuração de Impressora
  - 3.4.8 Atividade|Registro de Atividade do Sistema
    - 3.4.8.1 Relatório|Relatório de Atividade do Sistema
    - 3.4.8.2 Inicialização|Inicialização de Arquivo de Atividade do Sistema
  - 3.4.9 Calendário|Mostra de Calendário
  - 3.4.10 Atualização|Atualização do Sistema
  - 3.4.11 Direitos|Direitos
- 4. Acessos
  - 4.1 Os módulos integrantes do Sistema SGS-SAMU serão acessados de acordo com o nível de acesso delegado aos usuários cadastrados pelo administrador do Sistema SGS-SAMU.
  - 4.2 Nível de acesso "Administrador", cadastrar usuários, delegar nível de acesso, acesso a todos os módulos do sistema de informação.
  - 4.3 Nível de acesso "Usuário", acesso aos módulos do Sistema SGS-SAMU com entrada, alteração e saída de dados.
  - 4.4 Nível de acesso "Impressor", acesso aos módulos do Sistema SGS-SAMU com saída de dados.
- 5. Auditoria
  - 5.1 A Auditoria das atividades do usuário será realizada pelo registro da data, hora, módulo e usuário que acessou o módulo.
- 6. Atualização



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

6.1 A atualização do sistema SGS-SAMU será realizada para atender novos requisitos de hardware e sistema operacional, melhoria de desempenho de processamento, segurança de dados e produtividade operacional.

### 7. Licenciamento

7.1 O Licenciamento do Sistema SGS-SAMU será por unidade instalada, limitado o número de usuários a capacidade do modelo "Cliente-Servidor" Microsoft Windows Server 2008 R2 64 bits ou superior onde está instalado.

### 8. Manutenção

8.1 A manutenção do Sistema SGS-SAMU será realizada no prazo acordado com o nível de severidade da manutenção.

8.2 Nível de manutenção "Adaptativa", incluir, modificar ou excluir um módulo para atender novos requisitos de protocolo, melhoria de desempenho do processamento e produtividade operacional. Prazo de atendimento em 96 (noventa e seis) horas.

8.3 Nível de manutenção "Corretiva", modificação de um módulo para corrigir problemas identificados que comprometam a segurança de dados ou impeça a execução do módulo. Prazo de atendimento em 08 (oito) horas.

8.4 Nível de manutenção "Preventiva", modificação de um módulo para corrigir problemas identificados que possam comprometer a segurança de dados e impedir a execução do módulo. Prazo de atendimento em 24 (vinte e quatro) horas.

8.5 O CONTRATANTE deverá designar, um representante o qual será o mediador entre CONTRATANTE e CONTRATADA para análise dos serviços a serem executados, bem como avaliação da qualidade do atendimento prestado pela CONTRATADA.

8.6 O atendimento da solicitação de serviço técnico será em turno contínuo de 24 horas, de segunda a domingo (24/7), 365 dias/ano.

- O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

- O local de entrega e instalação dos equipamentos é na **Avenida Praça Gaspar Ricardo, n.º18, Centro, Itapetininga - SP**, através dos horários: 08:00 às 12:00 - 13:00 às 17:00.

- Os serviços deverão estar em conformidade com a legislação pertinente ao objeto, em especial: Lei n.º. 8.078, de 11 de setembro de 1990, dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos [art. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal](#) e [art. 48 de suas Disposições Transitórias](#).

### CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 - O prazo de vigência do contrato será **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

3.2. O prazo indicado no item 3.1 poderá ser prorrogado de acordo com as condições estabelecidas no Art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO

4.1 - Importa o presente Contrato no valor global estimado de R\$ ....., decorrente dos preços unitários, expressos em moeda corrente, válidos para a data de encerramento da licitação.

### CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

5.1.1 - Provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

5.1.2 - Definitivamente, após a verificação da qualidade do mesmo, em consonância com as especificações técnicas e proposta da empresa Contratada, conseqüente aceitação.

5.2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, na forma na cláusula anterior, a Contratante poderá:

a) se disser respeito aos serviços ou materiais, rejeição por quaisquer dos motivos elencados na cláusula anterior, 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 Secretaria de Saúde, **imediatamente**, depois de constatado a irregularidade mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade, 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, **imediatamente**, depois de constatado a irregularidade, mantido o preço inicialmente contratado.

### CLÁUSULA SEXTA - DOS PREÇOS E DOS REAJUSTAMENTOS

6.1 - Os preços que vigorarão no contrato corresponderão aos preços unitários propostos, com data base o mês de apresentação da proposta.

6.2 - referidos preços, constituirão a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços e pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.3 - Em havendo interesse da Contratante em optar pela prorrogação do contrato, os preços serão reajustados pelo índice IPCA, ou outro índice que o Governo Federal ou a Administração Municipal venha a adotar para os Contratos da espécie.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Se o mês da assinatura do aditamento contratual não houver sido publicado o índice referido e sua variação, será usada a variação dos imediatamente 12 (doze) meses anteriores à data de apresentação da proposta.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

7.1 - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

7.2 - Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela **CONTRATADA** e isso motivar a paralisação dos serviços, esta incorrerá na penalidade prevista nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4 da Cláusula X e não será paga a atualização de valor a que se refere o item 8.5 da Cláusula VIII, ambos deste Contrato.

7.3 - Para que os preços estejam sempre atualizados e visando todo processamento necessário, a CONTRATADA se obriga em fornecer, a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, **é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências.**

7.3.1 - Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.

7.3.2 - Os serviços deverão ser medidos pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a Contratada solicitar o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato sobre serviços já efetuados, o mesmo não será concedido, sendo que o termo aditivo somente terá efeitos a partir de constatação do desequilíbrio.

7.3.3 - A paralisação dos serviços por esta razão sujeitará a contratada às sanções contratuais e previstas no edital.

7.4 - A obrigatoriedade da Contratada em fornecer documentos que permitirão variação dos preços contratados vigerá para todo o período do Contrato, mesmo para períodos que possam não haver fornecimento dos serviços.

### CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Itapetininga, **até 15 (quinze) dias úteis**, após o recebimento da Nota Fiscal eletrônica (vide item 8.1.1), que deverá ter anexo constando o **fechamento do relatório emitido pela**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

**Secretaria de Saúde**, os comprovantes de recolhimento de INSS, FGTS, da JUSTIÇA DO TRABALHO.

8.1.1 - A nota fiscal eletrônica, na prestação de serviços, fica condicionado a legislação local do emitente e referente a venda é obrigatório a emissão da nota fiscal eletrônica.

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

8.3 - A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades "ordem de pagamento bancária", "Correios" ou "duplicata em carteira", devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente.

8.4 - Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa exclusiva da Prefeitura, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IPCA Esp. IBGE - Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice que venha substituí-lo.

8.5 - Por se tratar de prestação de serviço parcelada e para atendimento de exigências legais, a Contratada, se obriga, a cada recebimento de valor, fornecer ao Departamento de Orçamento e Finanças da Prefeitura Municipal de Itapetininga (SP), original ou cópia autenticada por cartório competente, das provas de regularidade com a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e com a JUSTIÇA DO TRABALHO, atualizadas;

8.5.1 - a ausência desses documentos, atualizados, implicará na suspensão dos pagamentos decorrentes da prestação do serviço, até que seja restaurada a situação de normalidade existente na data de encerramento do certame.

8.5.2 - na ocorrência do bloqueio, e conseqüente atraso no(s) pagamento(s), não haverá quaisquer atualizações do valor devido, e no caso de bloqueio na prestação do serviço incorrerá a Contratada nas sanções cabíveis.

8.6 - Não haverá reajuste em período inferior a 12 (doze) meses.

8.7 - Para fins de pagamento a contratada deverá observar as disposições do art. 430 do Código Tributário Municipal.

### **CLÁUSULA NOVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 - As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias vigentes no orçamento da **CONTRATANTE** para o exercício de 2014 e as correspondentes para os exercícios futuros, em caso de prorrogação do termo da ata de registro de preços, as despesas decorrentes para o próximo exercício correrão por conta da dotação orçamentária, prevista na lei de orçamento, bem como no que for necessário para suportar este Contrato, advindo do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

orçamento do exercício de 2014, e no que couber art.º 7º § 2º item III ou conforme previsto artigo 65 § 8º da lei 8.666/93 e posteriores alterações.

### **Reserva nº.: 416, de 31/07/2014**

Ficha nº.: 464,

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Itapetininga,

Unidade Orçamentária: 08 - Secretaria de Saúde,

Unidade de Despesa: 01 - Gabinete do Secretario e Dependências,

Função: 10 - Saúde;

Subfunção: 302 Assist. Hospitalar e Ambulatorial

Programa: 0063 - Gestão do Fundo Municipal de Saúde;

Projeto/atividade: 2115 - Atividades do SAMU;

Categ. Econômica: 3.3.90 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica,

Elemento de Despesa: 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica,

Fonte: 06 - Outras Fontes de Recursos

9.2 - O valor global referido na cláusula quarta deste instrumento, onerou a dotação acima através da Nota de Empenho n.º ...../... de \_\_/\_\_/\_\_\_\_, que passa a integrar o presente Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES**

10.1 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

10.2- Após a assinatura do contrato, a Secretaria de Saúde dará a Ordem de Início dos Serviços para que a empresa contratada inicie a instalação do sistema de informação, devendo a Contratada efetuar os serviços no **prazo máximo de 10 (dez) dias após a emissão do empenho**, sendo que eventual atraso deverá ser devidamente justificado e aceito pela Secretaria de Saúde, a fim de evitar a penalização da empresa contratada.

10.2.1 A Secretaria de Saúde, através do(s) funcionário(s) responsável(eis) pela gestão do presente contrato, prestará todo o auxílio à empresa contratada visando possibilitar a instalação do equipamento no prazo previsto no item 10.2, autorizando o acesso dos profissionais da empresa contratada às dependências da Unidade Móvel - SAMU.

**10.2-** Constatada qualquer irregularidade na prestação do serviço, a empresa vencedora da Licitação, obrigará-se a substituí-los imediatamente, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do contrato nos termos legais.

10.3- O serviço que será entregue pela licitante vencedora deverá ser idêntico às especificações contidas neste Edital. Caso o serviço não corresponda às especificações exigidas, será devolvido e poderá ser admitida uma substituição, desde que o prazo citado acima no item 10.1 desta cláusula não se tenha esgotado e a empresa possa fornecer, frise-se, dentro do restante do prazo. Nesta hipótese de substituição, caso seja realizada dentro do prazo de entrega inicial ainda não



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

esgotado, não será aplicada a penalidade; se realizada após findo aquele prazo, o serviço poderá ser aceito, entretanto, será apurada a aplicação das multas cabíveis.

10.4 - A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte o serviço que estiver em desacordo com o Edital.

10.5 - A Empresa vencedora se compromete a fornecer o serviço com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

10.6 - Deverão ser observadas todas as condições e exigências referidas no Anexo I do Edital.

10.7 - Fica designado a servidora **SRA. ELIZABETE GABRIELA PAGOTTO DE BRITO** para acompanhar e fiscalizar o presente contrato, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

11.1 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.1.1 - advertência;

11.1.2 - multa indenizatória pecuniária de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

11.1.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

11.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 11.1.3 desta cláusula.

11.1.5 - as sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

11.1.5.1 - das sanções estabelecidas no item 11.1, subitens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA;

11.1.5.2 - da sanção estabelecida no item 10.1, subitem 10.1.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

11.2 - O atraso injustificado da entrega do sistema, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

11.3 - As sanções previstas nos itens 11.1 e 11.2 subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

11.4 - O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a Contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

11.4.1 - não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

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

12.1 - O presente Contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Itapetininga/SP:

12.1.1 - Unilateralmente, sem prévio aviso, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA qualquer direito à reclamação ou à indenização, nos casos de imperícia e/ou negligência e naqueles previstos nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;

12.1.2 - Amigavelmente, conforme previsto no inciso II do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93.

12.2 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da administração, em caso da rescisão administrativa prevista no art.º 77 da Lei n.º 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO**

13.1 - Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de Licitação respectivo e a proposta vencedora da **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS**

14.1 - Aplicar-se-á a Lei Federal n.º 10520/02 e a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, para o esclarecimento dos casos por ventura omissos neste Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1 - Será competente o Foro da Comarca de Itapetininga, Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas oriundas deste Contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado seja.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Contrato, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

assinando o presente em 03 (três) vias de igual efeito e teor, na presença de duas testemunhas, abaixo indicadas:

Itapetininga, ..... de ..... de 2014.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
**CONTRATANTE**

**FELIPE THIBES GALVÃO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

**Nome:**

**Nome:**

**RG:**

**RG:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XI

MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

MUNICÍPIO de ITAPETININGA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

NOME DA EMPRESA:

Contrato nº: \_\_\_\_\_/2014

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ANÁLISE, DESENVOLVIMENTO, INSTALAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO QUE INTEGRAM OS MÓDULOS DO SAMU (SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA) 192 REGIONAL DE ITAPETININGA, CONFORME DESCRITIVO NO ANEXO I, PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES - SECRETARIA DE SAÚDE.

Advogado(s): Procuradores Municipais

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, declaramos estar 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.

Itapetininga, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

**CONTRATADA:**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ANÁLISE, DESENVOLVIMENTO, INSTALAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO QUE INTEGRAM OS MÓDULOS DO SAMU (SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA) 192 REGIONAL DE ITAPETININGA, CONFORME DESCRITIVO NO ANEXO I, PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES - SECRETARIA DE SAÚDE.

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O CONTRATO**

<b>Nome:</b> WALTER DOS SANTOS JÚNIOR
<b>Cargo:</b> Secretário Municipal de Administração e Finanças
<b>RG n°:</b>
<b>Endereço:</b>
<b>Telefone:</b>
<b>e-mail:</b>

**Responsável pelo atendimento a requisição de documentos do TCESP**

<b>Nome:</b> Felipe Thibes Galvão
<b>Cargo:</b> Secretário Municipal de Saúde
<b>Endereço:</b>
<b>Telefone e Fax:</b>
<b>e-mail:</b>

Itapetininga, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

WALTER DO SANTOS JÚNIOR  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DECRETO N° 999 DE 14.01.2013

FELIPE THIBES GALVÃO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE