

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
Depto de Compras**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 04/2018  
PREGÃO PRESENCIAL n.º 04/2018**

**1 - DA LICITAÇÃO**

O MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE, ESTADO DE SANTA CATARINA através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com sede na Rua Chapecó, Centro, União do Oeste/SC, através da Gestora Interina Sra. SUSANA SERGILIO DE CARVALHO e do Pregoeiro designado pelo Decreto nº 3.678/2018, comunica os interessados que está realizando o Processo Licitatório de nº 04/2018 na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo menor preço global, de conformidade com a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores e Decreto Municipal n. 206/2007, cuja documentação e proposta devem ser entregues no dia e hora abaixo especificados, no Departamento de Compras do Centro Administrativo Municipal de União do Oeste, situado a Avenida São Luiz, 531, Centro – União do Oeste/SC.

**DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES: DIA 12/04/2018**  
**HORÁRIO LIMITE PARA PROTOCOLO: ATÉ ÀS 14:00 horas**

**DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES: DIA 12/04/2018**  
**HORÁRIO: ÀS 14:15 horas**

**1 - DO OBJETO:**

1.1 A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E FORNECIMENTO DE SOFTWARE WEB EM GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme discriminação dos serviços e exigências constantes no Termo de Referência, Anexo I.

1.2 Considerando que todos os itens são serviços de caractere tecnológico, e que apresentam correlação entre si para o bom funcionamento objeto total, é visto que a empresa deverá cotar todos os itens contidos no lote, sob pena de desclassificação no referido lote.

**1.3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

1.3.1 A empresa licitante deverá atender todos as exigências de acordo com o termo de referência anexo I e o edital, e estar em conformidade com o edital.

1.3.2 A empresa vencedora deverá em até 3 dias úteis após ser declarada vencedora, realizar a amostra do software para a equipe de avaliação da SMS (Secretaria Municipal de Saúde), contendo todos os módulos e especificações previstas neste edital e seus anexos, sendo sujeita a questionamentos, realização de testes, e

esclarecimento de dúvidas referente a funcionalidade e a capacidade de prestação do serviço.

1.3.3 Após a apresentação do software e da capacidade de prestação do serviço, a empresa se atendendo todos os pré-requisitos, será declarada habilitada para prestação de serviços, por meio de um termo de aceite emitido pelo Secretário Municipal de Saúde.

1.3.4 Caso a empresa declarada vencedora não realizar sua apresentação para a equipe de avaliação dentro do prazo estipulado no item **1.3.2**, ou após realizar sua apresentação, esta não estiver de acordo com todos os itens e conformidades previstas neste edital e anexos, será desclassificada e inabilitada de realizar a prestação do serviço.

1.3.4.1 Sendo a empresa vencedora desclassificada, caso houver, a segunda empresa será comunicada pela SMS a realizar a apresentação do seu software e serviços de acordo com item **1.3.2**, e terá igual prazo iniciando-se no dia da sua comunicação pela SMS.

## **2 - DO CREDENCIAMENTO:**

2.1 - Na data, hora e local designado para início do credenciamento, o representante da empresa licitante deverá apresentar ao pregoeiro, documento que comprove a existência dos necessários poderes para representar a empresa, formular propostas verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, acompanhado de sua Cédula de Identidade ou documento equivalente, para conferência dos dados com aqueles informados no documento de credenciamento.

2.2 - A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada FORA DOS ENVELOPES proposta e documentação, em 01(uma) via, original ou cópia autenticada por tabelião. Para as empresas que se enquadrarem em Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar o certificado de registro na junta comercial.

2.3 – O credenciamento do representante da licitante deverá ser efetuado na seguinte forma:

a) no caso do representante ser sócio-gerente ou diretor da empresa, o mesmo deverá apresentar o Ato Constitutivo, Contrato Social ou Estatuto da mesma, NO QUAL ESTEJAM EXPRESSOS SEUS PODERES PARA EXERCER DIREITOS E ASSUMIR OBRIGAÇÕES EM NOME DA PREGOANTE.

b) caso o representante não seja sócio ou diretor, o seu credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, ou termo de credenciamento (conforme modelo constante do Anexo III), sendo que deverá ser assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa, cuja comprovação far-se-á através da apresentação, antes da abertura dos envelopes propostas, do ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social.

2.4 Apresentar junto ao credenciamento fora dos envelopes a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo IV.

## **3 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

3.1 – A proposta e os documentos exigidos deverão ser apresentados no dia e horário designados para abertura da sessão, contendo a identificação clara e visível da razão social do proponente, número do Pregão, e com os seguintes dizeres externos:

**ENVELOPE Nº 01**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_**  
**PROPOSTA**  
**PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

**ENVELOPE Nº 02**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_**  
**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

**4 – DA PROPOSTA:**

4.1 - O Envelope nº 01 deverá conter OBRIGATORIAMENTE, UMA PROPOSTA:

4.1.1 - Em 01 (uma) via, original, preenchida sem emendas, rasuras ou entrelinhas, de forma legível, devidamente assinado pelo representante legal da empresa, contendo as seguintes informações:

a) Razão Social da empresa, endereço, e-mail e nº do CNPJ da proponente;  
b) Marca Valor unitário e total de cada item, em moeda corrente nacional, sendo admitidas apenas **02 (DUAS) CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA**, para o valor total, onde estejam incluídas todas as despesas com impostos e encargos.

c) O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes propostas. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento;

4.2 – Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total do item cotado, será considerado, para fins de julgamento das propostas, o primeiro.

4.3 – O Pregoeiro Oficial poderá desconsiderar erros meramente formais, desde que não resultem na necessidade de aceitar novos documentos, tanto na análise das propostas de preço como na fase de habilitação.

4.4 – Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**5 – DA HABILITAÇÃO:**

5.1 A documentação deverá ser apresentada no ENVELOPE nº 02, em 01(uma) via, original ou cópia autenticada por tabelião ou servidor público municipal, devendo constar os seguintes documentos de habilitação:

**5.1.1 – QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

5.1.1.1 - Registro Comercial no caso de empresa individual, ou

5.1.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou

5.1.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

5.1.1.4 - Declaração de que a licitante cumpre o disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade), assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do Anexo V.

***OBS: Caso os documentos exigidos nos itens 5.1.1.1 A 5.1.1.3, já tenham sido apresentadas pela licitante no ato do credenciamento ou no envelope proposta, a mesma fica desobrigada de apresentá-los no Envelope nº 02 – Da Habilitação;***

**5.1.2 – QUANTO A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

5.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão CNPJ), pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

5.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, da sede da empresa proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

5.1.2.3 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em vigor;

5.1.2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente, em vigor;

5.1.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, em vigor;

5.1.2.6 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

5.1.2.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, disponibilizada no site do tribunal Superior do trabalho ([www.tst.gov.br/certidao](http://www.tst.gov.br/certidao)), em vigor.

OBS: Todas as Certidões e Provas devem ter validade na data prevista para o recebimento da documentação e das propostas;

**5.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**5.1.3.1** – Certidão negativa de recuperação fiscal/falência/concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida(s) até 60 (sessenta) dias antes da data limite para apresentação das propostas.

**5.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

5.1.4.1 - Declaração que recebeu as informações e que tomou conhecimento de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações (Anexo VII);

5.1.4.2 - Declara que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (Anexo VI);

5.1.4.3 – Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou, cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos a verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Pregoeira.

5.1.4.4 – O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder da Pregoeira pelo prazo de 30 (trinta) dias a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do mesmo.

5.1.4.5 - As empresas serão representadas no processo por seus titulares ou por representantes legais munidos de instrumento de mandato com poderes específicos para a prática de quaisquer atos do procedimento licitatório.

5.1.4.6 - No caso de tratar-se de microempresas ou empresas de pequeno porte, será aplicado o que dispõe os arts. 42 e ss. da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

## **6 – DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO:**

6.1 - No dia, hora e local designados neste edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro executará a rotina de credenciamento, conforme exposto no item 02.

6.2 – Verificadas as credenciais, será declarada aberta a sessão, e o Pregoeiro solicitará e receberá, em envelopes distintos, a proposta e os documentos exigidos para habilitação, devidamente lacrados e identificados, conforme disposto no item 03.

6.3 – Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes contendo proposta e documentos de habilitação fora do prazo estabelecido neste Edital.

6.4 – Serão abertos, por primeiro, os envelopes contendo as propostas de preços, desclassificando-se as incompatíveis.

6.5 – Verificada a conformidade, o pregoeiro classificará preliminarmente o autor da proposta de menor preço total e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

6.6 – Quando não houver no mínimo três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas não sendo superior a 10% do valor total descrito no edital.

6.7 – Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos preços.

6.8 – Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

6.9 – O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

6.10 - A desistência em apresentar lance, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeitos de ordenação das propostas.

6.11 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.12 – Na havendo lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

6.13 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito, desclassificando as propostas dos licitantes que apresentarem preço excessivo, assim considerados aqueles acima do preço de mercado.

6.14 – Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular.

6.15 – A data a ser considerada para a análise das condições de habilitação, na hipótese de haver outras sessões, será aquela estipulada para o recebimento dos envelopes, devendo, contudo, ser sanadas, anteriormente à contratação, quaisquer irregularidades a elas referentes, que se apresentarem após aquela data.

6.16 – Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

6.17 – O uso de telefone celular durante a sessão de lances só será possível com a permissão do Pregoeiro.

## **7 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

7.1 - O critério para julgamento das propostas será o de ***menor preço global***.

7.2 – É indispensável que a empresa participante cote todos os itens, sob pena de desclassificação.

## **8 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

8.1 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

8.2 - O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

8.3 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação;

## **09- DAS PENALIDADES:**

09.1 – Se o licitante vencedor descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93.

09.2 – Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste pregão, o Município de União do Oeste poderá aplicar à empresa vencedora, as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta.

09.3 – Nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5(cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

09.4 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de registro de cadastro do Município, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

09.5 - Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, sem que antes, este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

## **10 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

10.1 - Os recursos para pagamento do objeto do presente Edital estarão garantidos através das classificações orçamentárias:

Entidade: 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE UNIÃO DO OESTE

Órgão – 11 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade – 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Projeto Atividade - 2.036 MANUT. ATIVIDADES DA SAÚDE

Elemento de Despesa: 11 - 3.3.90.00.00.00.00

## **11 – CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZOS, GARANTIAS E VIGENCIA:**

11.1 A Licença terá Validade a partir da homologação com vigência para 08 (oito) meses podendo ser prorrogada dentro dos prazos da Lei, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

11.2 A Licença do Sistema de gestão em Saúde (softwares) deverá apresentar todos os itens constantes no edital de licitação e seus anexos. O sistema terá que ser implantado totalmente e seus módulos de acordo com o edital e seus anexos, em toda a Secretária Municipal de Saúde e suas dependentes em até 20 (vinte) dias após a homologação.

11.3 A empresa licitante deverá atender todos as exigências de acordo com o termo de referência anexo I do edital, e estar em conformidade com o edital.

## **12 - DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA:**

12.1 - A licitante vencedora ficará obrigada a fornecer os produtos, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Autorização de Fornecimento.

12.2 - Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração do Pregão Presencial.

12.3 - A empresa deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

12.3. Manter, até o efetivo recebimento definitivo, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias para contratação com a Administração Pública.

12.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente aquisição.

## **13 – DO PAGAMENTO e do REAJUSTE:**

13.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e emissão da Nota Fiscal Eletrônica NF-e, modelo 55 – DANFE, a qual entrou em vigor a partir de 01/04/2011.

13.2 - A Nota Fiscal/Fatura deverá conter a descrição do item, preço unitário e total, de conformidade com a proposta da contratada.

13.3 – Devem ainda constar na Nota Fiscal o número do respectivo Processo Licitatório, assim como do Pregão e o número da conta bancária da empresa.

#### **14 - DO CONTRATO:**

14.1 – O contrato terá vigência até 31/12/2018, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto na Lei nº 8.666/1993, e pelas condições deste edital, o qual fará parte integrante independentemente de transcrição.

14.1.1 - No caso de prorrogação contratual, após 12 meses, a contratada terá direito ao reajuste dos valores do contrato, baseado na variação do IGP-M ou outro índice médio de preços que vier a substituí-lo.

14.2 - Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

14.3 - Se o licitante vencedor se recusar injustificadamente a assinar o contrato, será aplicada sanção prevista neste edital.

#### **14.4 – DA RESCISÃO:**

14.4.1 – O contrato poderá ser rescindido, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, no caso de inexecução total ou parcial e pelos 4 motivos enumerados no art. 78 da Lei n. 8666/93 e alterações posteriores.

14.4.2 – Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, sujeita-se à empresa contratada ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

#### **15 - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

15.1 – As razões da impugnação e manifestações de recursos administrativos não serão aceitas via e-mail ou fax, devendo as mesmas serem protocoladas no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal do Município.

15.2 - Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

15.3 – Após a declaração de vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, a pregoeira adjudicará o objeto licitado à empresa vencedora, que posteriormente será submetido à homologação do Prefeito Municipal.

15.4 – No caso de interposição de recurso(s), depois de proferida a decisão quanto ao(s) mesmo(s), será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para adjudicação e homologação.

15.5 – A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovada, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.6 – É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.



15.7 – Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação dos termos deste Edital serão atendidos pessoalmente no período das 07:30 as 11:30 e das 13:00 as 17:00, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de União do Oeste - SC, sita a Avenida São Luís, 841, centro, CEP: 89845-000, União do Oeste - SC ou pelo fone 49 3348 1212.

15.8 – Fazem parte do presente Edital:

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Lista de Itens – Proposta;

**Anexo III** – Modelo de Credenciamento;

**Anexo IV** – declaração de cumprimento pleno dos requisitos de habilitação;

**Anexo V** – Modelo que não emprega menores;

**Anexo VI** – Modelo que não possui em seu quadro de empregados Servidores Públicos;

**Anexo VII**- Declaração que recebeu todos os documentos;

**Anexo VIII** – Minuta de Contrato Administrativo.

15.9 – Todos dos documentos deverão ser apresentados, se possível, em folha de tamanho A4.

15.10 - O edital relativo ao objeto desta licitação, encontra-se a disposição dos interessados no Departamento de Licitações junto a Prefeitura Municipal.

## **16 - DO FORO:**

16.1 - Todas as controvérsias ou reclames relativos ao presente processo licitatório serão resolvidos pela Comissão, administrativamente, ou no foro da Comarca de **Coronel Freitas, SC.**

**SUSANA SERGILIO DE CARVALHO**  
Gestora Interina do Fundo Municipal de Saúde

**ANEXO I**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E FORNECIMENTO DE SOFTWARE WEB EM GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

**2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Contratação da empresa para Consultoria mensal em tecnologia da informação, locação mensal de software WEB, e suporte técnico compreendendo os módulos de: Portal de transparência, Vigilância Sanitária, APAE, Controle de Filas de TFD, Controle de Farmácia, Controle de estoque de Almoxarifado, Controle de estoque de ambulatório, Gerenciamento de Frota, Laboratório, Mapeamento Inteligente, Gestão de visitas domiciliares, Banco de Preço em Saúde, Business Intelligence para controle e gestão das atividades desenvolvidas. O SOFTWARE DISPONIBILIZADO DEVE SER SINCRONIZADO/CONECTADO DE FORMA DIRETA COM O SISTEMA e-SUS PEC e CDS, de forma de facilitar os trabalhos da equipe da SMS, possibilitando a sincronização/atualização de cadastros, geração de relatórios complementares, busca de dados e informações, geração de estatísticas, e trazendo as informações de atendimento para o B.I (Business Intelligence) disponibilizado pela empresa vencedora. Instalação das ferramentas em servidor disponibilizado pela SMS, Treinamento dos profissionais para utilização correta do sistema disponibilizado, incluindo Reciclagem/Atualização dos profissionais para correta utilização do sistema de prontuário eletrônico e-SUS PEC e CDS, e-SUS AB Território, e para os sistemas de monitoramento e prevenção (Siscan, Sisvan, Sisprenatal, SipniWeb, Sinan), a realização dos treinamentos deve ser realizada por profissional qualificado.

Consultoria em Tecnologia da Informação para Monitoramento/Supervisão/Auxílio mensal do processo de transmissão dos dados (CNES, FPO Magnético, BPA, SIA) com organização da estrutura, equipamentos, equipes, profissionais, serviços de classificação, programação orçamentária, garantindo o bom funcionamento dos sistemas e o faturamento correto das ações desenvolvidas na SMS, incluindo replicação do conhecimento e suporte ao profissional da SMS quando necessário. A empresa ainda deverá realizar a entrega de um relatório analítico mensal, comprovando o faturamento das ações desenvolvidas pela SMS, e no caso de inconsistências, estas devem ser apontadas para que sejam resolvidas.

**3. DA LOCAÇÃO DE SOFTWARE E SEUS REQUISITOS:**

3.2.1 A LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB tem o objetivo de obter ferramentas que auxiliem na gestão das atividades desenvolvidas pelo SMS e suas dependentes, compreendendo módulos de **Portal de transparência, Vigilância Sanitária, APAE, Controle de Filas de TFD, Controle de Farmácia, Controle de estoque de Almoxarifado, Controle de estoque de ambulatório, Gerenciamento de Frota,**

## **Laboratório, Mapeamento Inteligente, Gestão de visitas domiciliares, Banco de Preço em Saúde, Business Intelligence.**

3.2.1.1 As ferramentas/softwarewares disponibilizados devem ser **sincronizadas** com o sistema e-SUS PEC e CDS (já instalados na unidade, garantindo a unicidade dos dados entre os dois sistemas, (o sistema já existente na SMS, e o disponibilizado pela empresa), realizando sincronização de forma automática diária, a fim de garantir que os dados não tenham distinções, facilitando o trabalho dos profissionais, e evitando ao máximo a duplicidade de cadastros e a distinção de informações entre os dois sistemas.

3.2.2 **Portal de transparência:** O módulo deve conter área para divulgação de notícias, informes e orientações, sendo possível o upload de mídias (fotos, vídeos e documentos); Ouvidoria on-line; Área do Cidadão, para consulta das filas de Tratamento fora de Domicílio para as ações desenvolvidas no município que serão publicadas automaticamente de acordo com a inserção dos cidadãos no módulo de TFD, respeitando a LEI 17.066 da ALESC; Consulta de estoque de farmácia que será atualizada em tempo real de acordo com a movimentação do módulo de Farmácia; Consulta de protocolos; Consulta de roteiro de transporte, sendo possível verificar as viagens, destinos e motoristas, como a quantidade de vagas e horários de saída, que será disponibilizado de acordo com a criação das viagens pelo módulo de gestão de frotas; Local de publicação dos horários de atendimento de cada profissional vinculado a SMS e suas dependentes;

3.2.3 **Vigilância Sanitária:** Contendo funcionalidade para criação de alvarás e guias de inspeção, como sistema de acompanhamento de denúncias e vistorias, funcionalidade para realização de inspeções, vistorias, atendimento a denúncias e reclamações, e ter uma conexão para utilização do sistema PHAROS quando necessário, mapeamento inteligente de focos/pontos estratégicos de epidemias cadastrados.

3.2.4 **APAE:** Módulo para acompanhamento e desenvolvimento de rotinas, trabalhos e procedimentos realizados nas Associações de Pais e Amigos do Excepcionais, com a finalidade de registrar os atendimentos, procedimentos, condições de saúde, e o faturamento das ações do estabelecimento para realização dos pagamentos efetuados pela SMS, sendo possível o resgate de informações, estatísticas e relatórios simples e analíticos das ações desenvolvidas.

3.2.5 **Controle de Filas de TFD:** Ferramenta que concede segurança para as filas de tratamento do SUS, gerenciando consultas, exames, intervenções cirúrgicas e outros procedimentos com: sistema de logs (registro eletrônico de atividades), assim registrando brevidades, cancelamentos e diretrizes de encaminhamentos por laudos médicos, assim imprimindo as TFD'S nos layouts de encaminhamento e agendamento, como também exportação de planilha de agendamento para as entidades que atendem o município, impressão de comprovante de encaminhamento e cancelamento para os municípios, contendo protocolo para consultas, código do procedimento de acordo com as tabelas indicadas no SUS, e classificando o atendimento conforme as cotas visando a programação pactuada integrada, com isso o sistema deve prevenir fraudes nas filas de tratamento, impedindo usuários do sistema que consigam realizar qualquer tipo de fraude, como a seleção de pacientes para atendimento por afinidade. O sistema deve conter uma funcionalidade que permita realizar brevidades com a inserção de laudos médicos, e autorização administrativa, com o registro eletrônico de atividades do usuário logado e do médico solicitante, deixando visível no histórico do paciente. O

sistema também deve imprimir relatórios estatísticos de filas, por paciente, por especialidade, e por procedimento. Também deve permitir o encaminhamento e agendamento coletivo de TFDs, facilitando o trabalho dos profissionais de regulação.

**3.2.6 Controle de Farmácia, ambulatório e almoxarifado:** permitindo o controle de fornecimento dos fornecedores e licitações, base com todos os medicamentos e fornecedores do Brasil cadastrados conforme banco de preços em saúde, controle de grupos de controle de dispensação, controle de fornecimento de medicamentos contínuos, impressão de receitas por grupo, recibo térmico e comprovante de retirada, e sincronização de (ENVIO, ENTRADAS, SAÍDAS, ACERTOS, DEVOLUÇÕES, PERDAS) com o sistema Hórus de acordo com legislação vigente, transferências para estabelecimentos, controle estatístico de disponibilidade do estoque, módulo de medicação em casa, permitindo a entrega de medicamentos por micro área e acompanhamento da entrega e uso das medicações pelos pacientes.

**3.2.7 Gerenciamento de Frota:** Controle viagens, com impressão de roteiros, central de custos de viagens e veículos (diárias, alimentação, manutenção de veículos), controle de multas, manutenções e passagens e emissão de relatórios por veículos, motoristas e destinos, ainda deve realizar a integração com o DETER;

**3.2.8 Laboratório:** Solicitação de exames dos mais diversos setores da unidade, como também a impressão e consulta de resultado e digitação da produção, que poderá ser feita diretamente no laboratório caso este não se encontre na unidade ou seja terceirizado, além de permitir a impressão de grupos de exames e impressão de resultado via protocolo diretamente no portal da secretaria, deve permitir a personalização do layout de cada exame, e realizar o faturamento de produção de acordo com os parâmetros do boletim de produção ambulatorial e os procedimentos da competência vigente do SIGTAP ( SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS).

**3.2.9 Mapeamento Inteligente:** Disponibilizar uma ferramenta de mapeamento inteligente da população do município que deverá ser integrada ao sistema e-SUS para o acompanhamento de grupos familiares, doenças, surtos virais, pessoas em grupo de risco, pessoas com doenças crônicas, onde será possível a utilização dos filtros por micro área, equipes de unidade de saúde da família, emissão de relatórios para acompanhamento de pessoas selecionadas, além de outros indicadores solicitados pelo município.

**3.2.10 Gestão de visitas domiciliares:** Módulo para acompanhamento da realização das visitas domiciliares com a utilização da ferramenta de mapeamento com geolocalização dos grupos familiares, informando as famílias já visitadas, e os seus dependentes, além das famílias novas, seus dependentes que fazem parte de grupos de risco. Também deve ser possível o acompanhamento das visitas por ACS (ACS- Agente comunitário de Saúde) indicando estatísticas de acompanhamento das famílias de cada ACS.

**3.2.11 Banco de Preço em Saúde:** Ferramenta para digitação e informe do banco de preços em saúde, onde deve ser possível fazer o informe das compras realizadas pelo município, e a geração da planilha de importação para o site de acordo como prevê o M.P. de SC, a planilha deve ser atualizada e conter as informações necessárias para sua correta importação no site.

**3.2.12 Business Intelligence:** Ferramenta de Inteligência de negócio e processo WEB, que facilite o gerenciamento de todos os módulos do sistema, integrado com todas as

ferramentas descritas acima para informações de custos de pacientes, produção de profissionais, gerenciamento de custos por estabelecimento, fornecendo indicadores dos trabalhos realizados, e auxiliando na tomada de decisão, com emissão de avisos de pacientes que tiveram brevidade nos atendimentos via TFD, movimentações, compras, vencimentos, transferências relativos aos itens de estoque de farmácia, almoxarifado e ambulatório; Gerenciamento de transporte com fornecimento de estatísticas, viagens, motoristas, despesas de veículos, Estatísticas de atendimento por unidade, profissionais, CID, e CIAP2, Estatísticas de realização de exames, Estatísticas de Acompanhamento das Visitas domiciliares, e outros indicadores de grande relevância para os trabalhos desenvolvidos na SMS.

#### **4. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA:**

4.1. A implantação compreende em realizar a instalação, parametrização, adaptação, ajustes da solução em todos os computadores que o município determinar. A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo município e que atendam a legislação municipal, estadual e federal, como também a instalação das aplicações no servidor, incluindo se necessário o backup, formatação e instalação do sistema operacional de preferência gratuito que se adeque as necessidades das ferramentas a serem instaladas, ainda deve a empresa configurar firewall e realizar os requisitos de segurança que garantam a veracidade, confiabilidade, e integridade dos dados, como também a liberação de portas de acesso no servidor e na rede de acordo com a necessidade. (Os equipamentos serão fornecidos pela contratante).

4.2. Na implantação do sistema acima discriminado, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- A) entrega, instalação e configuração do sistema licitado;
- B) customização do sistema;
- C) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- D) parametrização inicial de tabela e cadastros;
- E) estruturação de acesso e habilitações dos usuários de acordo com M.S;

4.3. O município disponibilizará de 1 (um) funcionário para diminuir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas.

4.4. A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro das penalidades previstas neste edital.

4.5. Recebimento e aceite do sistema licitado, deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário de saúde ou pela equipe técnica, sendo que estes deverão ser formais e oficializados.

4.6. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

4.7.A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade, excluindo apenas, quando por erro técnico ou estrutural fornecido pela SMS.

4.8. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

4.9. O sistema deverá atender a todas a UBS do município bem como a Secretaria de Saúde com comunicação entre si através de sistema de rede.

## **5. SUPORTE TÉCNICO:**

5.1. Durante o período contratual, e após a implantação do sistema, deverá ser garantido atendimento para suporte técnico remoto via chat por usuário individual, além de por telefone e e-mail, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17 horas e/ou quando se fizer necessário em horário estendido com prévio agendamento, de segunda às sextas-feiras, através de técnicos presenciais (quando necessário) e suporte técnico remoto com o objetivo de:

a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

b) auxílio na recuperação que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

c) auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que exista backup adequado de segurança para satisfazer as necessidades de segurança;

d) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, como: gerar/validar arquivos para o órgão governamental, entre outros.

5.2. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

5.3. No caso de parada do sistema, o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

5.4. A contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema contratado em produção no cliente, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

5.5. O prazo máximo para atender solicitações de suporte, deverá ser num prazo não superior a 6 (seis) horas. Viabilizando no caso de prioridade mais severa, em prazo não superior a 24 horas, a presença de técnico nas dependências do município, para a solução da pendência de qualquer sistema contratado. Em caso de parada total do sistema o prazo de correção do problema é de 2 (duas horas). Os prazos iniciam com a abertura do chamado técnico.

5.6. Esse atendimento poderá ser realizado por telefone, internet através de serviços de suporte remoto, ou nas dependências da unidade gestora, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória.

## **6. MANUTENÇÃO:**

6.1. A contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva do sistema contratado, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

a) manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatório e integração, com prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para conclusão, desde que estes erros não causem inatividade nos módulos do sistema, neste caso o prazo para o reparo não deverá ser superior a 2 (duas) horas.

b) manutenção legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.

6.2. a empresa contratada deverá disponibilizar a atualização de versão do sistema, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.

## **7. TERMO DE ACEITE:**

7.1. Quando da implantação do sistema licitado a contratada deve emitir Termo de Aceite para aprovação pelo município.

7.2. Enquanto não emitido o Termo de Aceite do sistema licitado, o mesmo não será considerado como implantado.

## **8. CONDIÇÕES GERAIS:**

8.1. As empresas que tem o interesse em participar do processo licitatório poderão agendar uma visita técnica com a finalidade de conhecer as estruturas físicas e funcionais da secretaria. Esta visita deverá ser marcada com o setor de Informática da Secretaria Municipal de Saúde no horários e dias comerciais.

8.2 Em hipótese alguma haverá pagamento por assistência técnica presencial ou qualquer despesa de deslocamento, estadia e refeições, as mesmas deverão ser custeadas pela contratada.

8.3. A comprovação do atendimento dos itens abaixo deverá ser através de teste de conformidade realizado pela equipe de TI composta por membros definidos pelo gestor da saúde. O não cumprimento de item obrigatório que será avaliado desclassificará a empresa.

8.4. Qualquer um dos itens descritos neste termo de referência não atendidos implicará na desclassificação da proposta.

8.5. Os formulários padrão do ministério da saúde, estado de saúde, e que obrigatoriamente deverão estar disponibilizados no sistema, estão a disposição dos interessados no departamento de informática da secretaria de saúde.

8.6. Em todos os formulários e guias deverá constar o número do cartão nacional do SUS, conforme necessidade da secretaria.

8.7. A vencedora da licitação ficará condicionada a comprovar que o sistema possui os requisitos técnicos presentes do Termo de Referência – anexo I do presente edital, no prazo máximo de 03 (três) dias após a homologação do certame.

8.8. A avaliação do software, quando ao atendimento do edital, será realizada pela equipe de TI, do município, sendo que, em caso de não atendimento a alguma rotina contida da lista, a licitante será sumariamente desclassificada, sendo convocada a segunda colocada para validação dos requisitos.

**9. JUSTIFICATIVA:**

9.1 O planejamento administrativo surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através da implantação de um sistema informatizado capaz de satisfazer a todas as exigências legais em todos os âmbitos, possibilitando ainda maior agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando, acima de tudo, pelo zelo para com o bem público. Por isso, a utilização de softwares que serão interligados e sincronizados em rede local e remota, permitindo assim que todas as unidades de saúde funcionem integradas no sistema a mesmo tempo, dará ao município maior efetividade no processamento de informações e posterior decisão por parte da gestão da saúde.

**10. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:**

10.1 A Licença terá Validade a partir da homologação desta licitação, com vigência para 08 (oito) meses podendo ser prolongada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Chapeco, 501, centro, CEP 89845.000, União do Oeste – SC.

**11. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA:**

11.1 A Licença dos Sistema de gestão em Saúde (softwares) deverá apresentar todos os itens constantes no edital de licitação. O sistema terá que ser implantado totalmente os seus módulos em toda a Secretária de Saúde em 20 (Vinte) dias após a homologação.

**12. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

13.1 A proposta vencedora será aquela que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL.

**13. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE:**

13.1 A Nota Fiscal deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Saúde ou pelo e-mail: [contabilidade@uniaodoeste.sc.gov.br](mailto:contabilidade@uniaodoeste.sc.gov.br)

**14. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:**

Previsão de pagamento é de 30 dias após a emissão da Nota Fiscal.



**ANEXO II**

**LISTA DE ITENS – PROPOSTA DE PREÇOS**

**Licitação N.º 04/2018**

Nome da Empresa:
CNPJ:
Endereço:

Apresentamos nossa proposta para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E FORNECIMENTO DE SOFTWARE WEB EM GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, modalidade **Pregão Presencial**, acatando todas as estipulações consignadas, conforme abaixo:

**Objeto...: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E FORNECIMENTO DE SOFTWARE WEB EM GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

**\*\*\*Os valores deverão ser cotados por preços unitários\*\*\***

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. MÁXIMO	Valor UNT.	Total
1	08	MÊS	Locação mensal de software WEB incluindo a consultoria de tecnologia da informação para suporte técnico mensal (para as ferramentas locadas e ao sistema e-SUS PEC, CDS, e-SUS AB Território), compreendendo os módulos de: Portal de transparência, Vigilância Sanitária, APAE, Controle de Filas de TFD, Controle de Farmácia, Controle de estoque de Almojarifado, Controle de estoque de ambulatório, Gerenciamento de Frota, Laboratório, Mapeamento Inteligente, Gestão de visitas domiciliares, Banco de Preço em Saúde e Business Intelligence para controle e gestão das	R\$ 1.000,00		

			atividades desenvolvidas. Os módulos devem estar de acordo com as exigências contidas no Anexo I.			
2	1	UN	Consultoria em tecnologia da informação para Instalação dos sistemas, Treinamento dos profissionais, Reciclagem e Atualização do conhecimento para correta utilização do sistema disponibilizado e seus módulos, incluindo Instalação (quando necessário), Treinamento, Reciclagem para utilização do prontuário eletrônico e-SUS PEC e CDS, e-SUS AB Território, e para os sistemas de monitoramento e prevenção (Siscan, Sisvan, Sis prenatal, SipniWeb, Sinan), de acordo com as exigências no anexo I.	R\$ 6.000,00		

**Valor total da empresa proponente R\$ \_\_\_\_\_).**

Obs: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**Declaramos que os itens ofertados atendem a todas as especificações descritas no edital.**

**A VALIDADE DA PROPOSTA:** \_\_\_\_\_

**ENTREGA:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**LOCAL E DATA**

\_\_\_\_\_  
**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE E CARIMBO DA EMPRESA**

**ANEXO III**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_**  
**CRENCIAMENTO**

Através do presente, credenciamos o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob n.\_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo Município de União do Oeste, na modalidade Pregão nº \_\_\_\_\_, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**

**ANEXO IV**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_**  
**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_  
(razão social da Empresa)  
\_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_  
(endereço completo)

\_\_\_\_\_,  
declara sob as penas da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

**OBS –** Se for Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal (is) da empresa**

**ANEXO V**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_**  
**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_

DECLARA, para fins do disposto no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo (.....) menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**

**ANEXO VI**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_**  
**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA SERVIDORES PÚBLICOS**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARA, que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerencia, administração ou tomada de decisão.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**

**ANEXO VII**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_**

**DECLARAÇÃO QUE RECEBEU TODOS OS DOCUMENTOS**

\_\_\_\_\_, CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_ sediada na \_\_\_\_\_, **DECLARA** que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e das condições e locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**

**ANEXO VIII**  
**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO O **MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE POR INTERMÉDIO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** E A EMPRESA ....., NOS TERMOS DA LEI Nº. 8.666 DE 21/06/93 e ALTERAÇÕES POSTERIORES.

O **MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE**, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 11.692.396/0001-00, com sede na Rua Chapecó - Centro CEP: 89845-000 – União do Oeste - SC, neste ato representado pelo Gestor do FMS, ....., portador da Cédula de Identidade RG nº ..... e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a Empresa ....., com sede na ....., cidade de ....., inscrita no CGC/MF sob o nº ....., neste ato representada por ....., portador do CPF nº ..... e do RG nº ....., doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, em decorrência do Processo de Licitação Nº. 04/2018, na modalidade Pregão Presencial, homologado em ....., mediante sujeição mútua às normas constantes da Lei Nº 8.666, de 21/06/93 e legislação pertinente, ao Edital antes citado, à proposta e às seguintes cláusulas contratuais:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E FORNECIMENTO DE SOFTWARE WEB EM GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, em conformidade com o disposto no Anexo I – Termo de Referência do Edital de Licitação N.º 04/2018, parte integrante deste Contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

2 - Fazem parte deste Contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes: Edital de Pregão Presencial N. 04/2018, além das normas e instruções legais vigentes no País, que lhe forem atinentes.



## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1 A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor total de R\$: ....., sendo o valor de R\$ ..... correspondente a locação e manutenção do software e R\$ ..... correspondente a implantação do sistema.

3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e emissão da Nota Fiscal Eletrônica NF-e, modelo 55 – DANFE, a qual entrou em vigor a partir de 01/04/2011.

3.2 - A Nota Fiscal/Fatura deverá conter a descrição do item, preço unitário e total, de conformidade com a proposta da contratada.

3.3 – Devem ainda constar na Nota Fiscal o número do respectivo Processo Licitatório, assim como do Pregão e o número da conta bancária da empresa.

## **CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE**

4.1 – Não haverá reajustes, nem atualizações de valores, exceto em caso de prorrogação do contrato, após 12 meses de serviços, os preços poderão ser reajustados pelo índice do IGPM – Índice Geral de Preços do Mercado.

## **CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS**

5.1 – O prazo de vigência do presente contrato é de ..... até 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, desde que seja acordado entre as partes através de declaração por escrito, e de conformidade com o estabelecido na Lei 8.666/93.

5.2 - Os prazos serão em dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente.

5.3 - Os prazos se iniciam e vencem em dia de expediente normal.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS DESPESAS E FONTES DOS RECURSOS**

6.1 - As despesas decorrentes da prestação dos serviços, objeto do presente contrato correrão à conta da Dotação do orçamento do Fundo Municipal de Saúde com a seguinte classificação:

Órgão – 11 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE  
Unidade 01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
Projeto Atividade – 2.036 – MANUT. ATIV. DA SAÚDE  
Cód. Red. 11 – Elemento de Despesa: 3.3.90.00.00.00.00

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO**

7.1 - Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 - A execução deste Contrato deverá ser acompanhado e fiscalizado pelo(a) Gestor(a) do Fundo Municipal de Saúde.

7.3 - A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

8.1 - Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

8.1.1 - Unilateralmente pela **CONTRATANTE**:

a) quando houver modificação do objeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativo de seu objeto, nos limites permitidos no Parágrafo 1º do Artigo 65 da Lei Nº 8.666/93.

8.1.2 - Por acordo das partes:

a) quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstância supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de execução do serviço.

8.2 - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, respeitados os termos do Parágrafo 1º do Artigo 65 da Lei Nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA NONA - DAS MULTAS**

9.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, caberá, conforme a gravidade da falta e garantida a prévia defesa, a aplicação das seguintes sanções, de acordo com o previsto na Seção II do Capítulo IV da Lei Nº. 8.666/93.

9.1.1 - Multa na ordem de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso calculado sobre o valor total do Objeto licitado com atraso, até o limite de 6% (seis por cento).

9.1.2 - Em caso de tolerância, após os primeiros 30 (trinta) dias de atraso, e não rescindido o contrato, se este atraso for repetido, O MUNIC. DE UNIÃO DO OESTE por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE poderá aplicar a multa em dobro, na forma do item 9.1.1.

9.1.3 - Advertência

9.1.4 - Suspensão do direito de licitar, junto ao MUNIC. DE UNIÃO DO OESTE e FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

9.1.5 - Declaração de inidoneidade, de lavra do Prefeito Municipal Sr. CELSO MATIELLO, para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurar os motivos da punição.

9.2 - O atraso para efeito de cálculo da multa prevista nos itens 9.1.1. e 9.1.2. será contados em dias corridos, a partir do vencimento do prazo estipulado da entrega até a data de entrega do Objeto da presente Licitação.

9.3 - Nenhum pagamento será processado à Proponente penalizada, sem que antes, esta tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

10.1 - Rescisão deste Contrato por ato unilateral da **CONTRATANTE**:

10.1.1 - A **CONTRATANTE** poderá, unilateralmente, rescindir de pleno direito este Contrato, independente de notificação judicial ou extrajudicial, desde que ocorra qualquer um dos fatos adiante enunciados, bastando para isso comunicar a **CONTRATADA** sua intenção, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias:

a) o não cumprimento pela **CONTRATADA** das cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

b) o cumprimento irregular pela **CONTRATADA** das cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

c) o desatendimento pela **CONTRATADA** das determinações regulares da autorizada designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

d) razões de interesse do serviço público.

10.1.2 - A **CONTRATANTE** terá o direito de rescindir de imediato o presente contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, caso ocorra qualquer um dos fatos a seguir enunciados:

- a) o atraso injustificado no início dos serviços;
- b) suspensão, pelas autoridades competentes, dos serviços da **CONTRATADA**, em decorrência de violação de disposições legais vigentes;
- c) a paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação a **CONTRATANTE**;
- d) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste;
- e) o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- f) a decretação de falência, o pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil;
- g) a dissolução da sociedade ou o falecimento do proprietário, em se tratando de firma individual;
- h) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução do contrato;
- i) o protesto de títulos ou a emissão de cheques, sem suficiente provisão, que caracterizem a insolvência do contrato.

10.1.3 - No caso de o presente Contrato ser rescindido por culpa da **CONTRATADA**, serão observadas as seguintes condições:

- a) a **CONTRATADA** não terá direito de exigir indenização por qualquer prejuízo e será responsável pelos danos ocasionados, cabendo a **CONTRATANTE** aplicar as sanções contratuais e legais pertinentes;
- b) a **CONTRATADA** terá o direito de ser reembolsada pelos serviços já prestados, desde que aprovado pela **CONTRATANTE**, até a data da rescisão, deduzidos os prejuízos causados a **CONTRATANTE**;
- c) em qualquer caso, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de dar continuidade aos serviços através de outras empresas, ou da forma que julgar mais conveniente;
- d) caso a **CONTRATANTE** não use o direito de rescindir este Contrato, poderá, a seu exclusivo critério, reduzir ou suspender a execução dos serviços

referente ao mesmo e sustar o pagamento das faturas pendentes, até que a **CONTRATADA** cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.2 - Rescisão deste Contrato por Acordo entre as Partes ou Judicial:

10.2.1 - O presente Contrato também poderá ser rescindido quando ocorrer:

a) a supressão, por parte da **CONTRATANTE**, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato, além do permitido no Regulamento de Habilitação Licitação e Contratação, em seu artigo 79 da Lei Nº. 8.666/93;

b) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da **CONTRATANTE**, por prazo superior a 30 (trinta) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra;

c) o atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**, decorrentes de serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra;

10.2.2 - Nestes casos, a **CONTRATANTE**, deverá pagar a **CONTRATADA** os serviços já prestados, de acordo com os termos deste Contrato.

10.3 - Rescisão do Contrato em Virtude de Força Maior:

10.3.1 - Tanto a **CONTRATANTE** como a **CONTRATADA** poderão rescindir este Contrato em caso de interrupção na execução dos serviços por um período maior que 30 (trinta) dias, em virtude de força maior, conforme definido no Código Civil Brasileiro, regularmente comprovado e impedido da execução deste Instrumento Contratual.

Neste caso, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** os serviços que a mesma tenha realizado, de acordo com os termos deste Contrato.

10.3.2 - Sempre que uma das partes julgar necessário invocar motivo de força maior, deverá fazer imediata comunicação escrita a outra, tendo esta última um prazo até 5 (cinco) dias da data de seu recebimento para contestar, ou reconhecer os motivos constantes da notificação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS E FISCAIS**

11.1 - Todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais e parafiscais, inclusive os de natureza previdenciária, social e trabalhista, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza, decorrentes da celebração deste Contrato, ou da execução, correrão única e exclusivamente por conta da **CONTRATADA**.

11.1.1 - Obriga-se a **CONTRATADA** a manter-se inteiramente em dia com as contribuições previdenciárias, sociais e trabalhistas. Verificada, em qualquer tempo, a existência de débito proveniente do não-recolhimento dos mesmos, por parte da

**CONTRATADA**, fica a **CONTRATANTE** desde já autorizada a suspender os pagamentos devidos a **CONTRATADA**, até que fique constatada a plena e total regularização de sua situação.

11.2 - Quaisquer alterações nos encargos ou obrigações de natureza fiscal e/ou parafiscal, após a data limite de recebimento e abertura da proposta, será objeto de entendimento entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**.

11.3 - A **CONTRATADA** responderá a todas as reclamações trabalhistas que possam ocorrer em consequência da execução dos serviços contratados, os quais não importam em vinculação laboral entre a **CONTRATANTE** e o empregado envolvido, que mantém relação empregatícia com a **CONTRATADA**, empregadora na forma do disposto no Art. 2º da Consolidação das Leis do Trabalho.

11.3.1 - Caso haja condenação da **CONTRATANTE**, inclusive como responsável solidária, a **CONTRATADA** reembolsar-lhe-á os valores pagos em decorrência da decisão judicial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - NOVAÇÃO**

12 - A não utilização por parte da **CONTRATANTE**, de quaisquer direitos a ela assegurados neste Contrato ou na Lei, em geral, ou a não aplicação de quaisquer sanções nelas previstas, não importa em novação quanto a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras. Todos os recursos postos à disposição da **CONTRATANTE**, neste Contrato, serão considerados como cumulativos, e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO SEGURO**

13 - A **CONTRATADA** é responsável pelos seguros de seu pessoal e de todo o equipamento/material/veículo que utilizar na execução dos serviços previstos neste Contrato.

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

14 - Para as questões decorrentes deste Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Coronel Freitas/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem de acordo, assinam o presente termo os representantes das partes contratantes, juntamente com as testemunhas abaixo.

União do Oeste – SC, em .....