



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2020

Razão Social: _____

CNPJ Nº: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____

Porte da Empresa: (____) Micro Empresa (____) Empresa de Pequeno Porte
(____) Micro Empreendedor Individual

Pessoa para contato: _____

Recebemos através de acesso a pagina www.caibi.sc.gov.br nesta data copia do edital da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e a sua empresa, solicito que Vossa Senhoria preencha o recibo de entrega do edital e remeta ao departamento de licitações o recibo **escaneado** para o e-mail licitacao@caibi.sc.gov.br

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório bem como de quaisquer informações adicionais.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
licitacao@caibi.sc.gov.br

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER LICENCIAMENTO DE SOFTWARE CUSTOMIZÁVEL (LICENÇA PARA USO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE) COMPREENDENDO A INSTALAÇÃO (QUANDO NECESSÁRIO), TREINAMENTO, RECICLAGEM, IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE, LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA OPERAÇÃO ASSISTIDA AOS FUNCIONÁRIOS, CONVERSÃO DOS DADOS EXISTENTES, MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA COM UMA VISITA GRATUITA A CADA 30 DIAS (APÓS A IMPLANTAÇÃO) E SUPORTE TECNICO "IN LOCO" DESTINADOS AOS PROFISSIONAIS DA SECRETARIA DE SAÚDE



**PROCESSO LICITATÓRIO N° 016/2020
PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2020**

**DATA DA ABERTURA: 03/03/2020 às 14:30 HORAS
LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI
FONE: (49)3648-0211**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2020
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2020**

**PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE
PEQUENO PORTE E EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS**

O Fundo Municipal de Saúde de Caibi, Estado de Santa Catarina, torna público para conhecimento dos interessados, que a Pregoeira e sua Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 237/2019, reunir-se-ão no **dia 03 de Março de 2020 às 14:30** horas na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de CAIBI-SC sito a Rua dos Imigrantes, 499, onde será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo "**Menor Preço – Global, EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS**" onde o certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, alterado pelos Decretos nº 3693, de 20/12/2000 e nº 3.784, de 06/04/2001, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, bem como nas Leis Complementares 123/2006 e 128/2008, Lei Complementar nº 147/2014 e na Lei Municipal nº 2.326/2012 de 13/12/2012 – Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas/Empreendedores Individuais, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos.

Os envelopes contendo as propostas de preços e habilitações serão recebidos, pela Pregoeira, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Caibi - SC, no endereço acima mencionado, onde também poderá ser obtida a íntegra do edital. Não havendo expediente na data marcada para realização do Pregão, será o mesmo adiado para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo local e horário.

1- DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER LICENCIAMENTO DE SOFTWARE CUSTOMIZÁVEL (LICENÇA PARA USO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE) COMPREENDENDO A INSTALAÇÃO (QUANDO NECESSÁRIO), TREINAMENTO, RECICLAGEM, IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE, LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA OPERAÇÃO ASSISTIDA AOS FUNCIONÁRIOS, CONVERSÃO DOS DADOS EXISTENTES, MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA COM UMA VISITA GRATUITA A CADA 30 DIAS (APÓS A IMPLANTAÇÃO) E SUPORTE TÉCNICO "IN LOCO" DESTINADOS AOS PROFISSIONAIS DA SECRETARIA DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO.

1.2 –Trata-se de licitação EXCLUSIVA para participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Empreendedores Individuais, conforme permite e obriga o inciso I do art. 48 da Lei nº 123/06.

1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.3.1 O sistema deve possibilitar a gestão do sistema único de saúde (SUS) municipal, de acordo com as características e especificidades inerentes ao cuidado em saúde pública, considerando o funcionamento integrado em uma rede de



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

serviços;

1.3.2 O sistema deverá funcionar em ambiente WEB, acessível pelos principais navegadores do mercado: Internet Explorer, Google Chrome, safari, Opera e Mozilla Firefox, tanto através do computador, como também através de dispositivos móveis, sem a existência de nenhum componente que seja necessária instalação nas estações clientes;

1.3.3 O sistema deverá ter a possibilidade de integração com outros sistemas, tecnologias, plataformas e suportes, que forem entendidas como necessárias durante a vigência do contrato, sempre levando em consideração as condições de plataforma e viabilidade;

1.3.4 **O sistema deverá realizar pareamento/sincronização com o SISTEMA e-SUS AB PEC e CDS**(Sistema fornecido pelo ministério da saúde e já utilizado no município atualmente), garantindo a unicidade dos dados entre os dois sistemas, realizando sincronização de forma automática diária, a fim de garantir que os dados não tenham distinções, 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 atendimentos e procedimentos.

1.3.5 Não será permitida a utilização de software emuladores de terminal;

1.4 DO TREINAMENTO

1.4.1 O Treinamento, dos profissionais VINCULADOS AS EQUIPES DE ESF, NASF, E ATENÇÃO BÁSICA, para correta utilização do sistema e-SUS PEC, CDS, e-SUS AB Território (Prontuário eletrônico, SOAP, solicitações de exames, confecção de receitas, atestados, encaminhamentos, declarações de comparecimento, consulta de pré-natal, consulta de puericultura, consulta puerperal, acompanhamento do idoso, acompanhamento de antecedentes, classificações de risco e alergias, ficha de atendimento individual, consulta domiciliar, atendimento em unidade móvel, ficha de procedimentos ambulatoriais, teste do pezinho, teste do olhinho, testes rápidos, ficha de cadastro individual, cadastro domiciliar, definição do chefe de família, realização das visitas de profissional de nível médio); treinamento para utilização da ficha de cadastro domiciliar e de cadastro individual, ficha de atividade coletiva, ficha de procedimentos ambulatoriais, ficha de consumo alimentar, ficha de vacinação (SIPNI). Definição de boas práticas de lançamento de informações, geração de históricos de pacientes, acompanhamento de situações de risco, mapeamento da população, e acompanhamento de condições de saúde, tudo de acordo com legislação vigente com a seguinte composição para capacitação:

1.5 DO SOFTWARE COMPLEMENTAR:

1.5.1 A empresa contratada deverá disponibilizar sistema de informação complementar integrado de gestão de saúde pública customizável seguindo as especificações técnicas e que contemple os seguintes módulos: Portal de Transparência, Sistema Intranet de comunicação, Controle e Gestão de Estoques e Patrimônio, Laboratório de Análises Clínicas, Controle de Frotas, Vigilância Sanitária, Prontuário Eletrônico para unidades de média e alta complexidade, Módulo de Tratamento Fora de Domicílio, Módulo de Gerenciamento Territorial,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

Módulo de central de regulação de custos, contratos e benefícios, Módulo de Auditoria e Gestão, todos respeitando as características mínimas presentes neste documentos.

1.5.2 Portal de Transparência: Página Web de livre acesso a população contendo ouvidoria on-line para cadastramento de dúvidas, denúncias, reclamações, local para divulgação de notícias, informes, portarias, galeria de fotos, local para consulta de medicamentos da farmácia em tempo real, local para consulta de viagens em tempo real, local para consulta de profissionais e seus horários de atendimento, local para impressão de exames laboratoriais, local para consulta de filas de espera para consultas procedimentos e cirurgias, local para divulgação de links úteis.

1.5.3 Controle de estoque de farmácia: Sistema de gestão de movimento de medicamentos que permita realizar cadastro de licitações, solicitações de pedidos aos fornecedores, controle de saldo dos fornecedores e licitações, entradas por meio manual e por XML, transferências de entrada e saída entre estabelecimentos sendo por empréstimo, remanejamento, doação ou consumo próprio, dispensações para cidadãos ou setores, ajustes/acertos de estoque por avaria, apreensão sanitária, vencimento e perda; Os itens devem ser controlados por grupo, subgrupo, tipo de receita, nome do item, lote, laboratório e validade, tendo a opção de estoque mínimo e margem de aviso de disponibilidade para cada produto; Os itens devem ter históricos individuais por item e lote; O sistema deve contar com toda a base de medicamentos da assistência farmacêutica do novo WEBSERVICE do Hórus, realizando a transmissão dos dados de estoque, entrada, dispensação, transferências, acertos, sendo possível verificar as inconsistências e realizar os ajustes localmente antes do envio. Deve ser possível consultar individualmente o protocolo de envio dos itens, podendo realizar a correção quando necessário; O sistema deve disponibilizar funcionalidade que possibilite o envio dos dados para o BPS (BANCO DE PREÇOS EM SAÚDE) de acordo com legislação vigente; O sistema deve garantir a dispensação adequada de medicação levando em consideração normas de data, quantidade de medicação por receita, validade de receita e de medicamentos, lotes prioritários, de acordo com portaria 344/98; O sistema deve dispor de módulo de impressão de relatório contendo no mínimo relatório de controles de quantidades, disponibilidade, curva ABC, livro específico por item, b1,b2, livro específico completo com capa, utilização por estabelecimento, balanço físico financeiro e, tendo a disponibilidade de ajustes e customização dos relatórios quando necessário; O sistema deve conter opção de acesso aos profissionais prescritores de medicação para realização de receitas e consulta de disponibilidade dos itens; O sistema deve conter portal de transparência de acesso ao público para consulta de medicação disponível por estabelecimento, como também verificação de próxima retirada de medicação de acordo com protocolo observando a segurança das informações de cada cidadão; O sistema deve conter módulo de gestão para acompanhamento de pedidos, transferências, compras e dispensação demanda reprimida, além de estatísticas mínimas para acompanhamento dos setores;

1.5.4 Controle de estoque de patrimônio, insumos e materiais: Sistema de gestão de movimento patrimônio, insumos, materiais de expediente, materiais de ambulatório, materiais odontológicos, órteses, próteses e patrimônio que permita



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

realizar cadastro de licitações, solicitações de pedidos aos fornecedores, controle de saldo dos fornecedores e licitações, controle de prazo de empréstimos de itens, entradas por meio manual e por XML, transferências de entrada e saída entre estabelecimentos sendo por empréstimo, remanejamento, doação ou consumo próprio, dispensações para cidadãos ou setores, ajustes/acertos de estoque por avaria, descarte, vencimento e perda; Os itens devem ser controlados por setor, grupo, subgrupo, tipo, nome do item, série, número de patrimônio, fabricante e validade, tendo a opção de estoque mínimo e margem de aviso de disponibilidade para cada item; Os patrimônios devem ter controle de setor, data de aquisição, situação, data de inutilização, responsável ou outros solicitados pelo município para o controle adequado; Os itens devem ter históricos individuais por item e série; O sistema deve disponibilizar funcionalidade que possibilite o envio dos dados necessários para o BPS (BANCO DE PREÇOS EM SAÚDE) de acordo com legislação vigente; O sistema deve dispor de módulo de impressão de relatório contendo no mínimo relatório de controles de quantidades, disponibilidade, curva ABC, patrimônio por situação, patrimônio emprestado, controle de patrimônio, utilização por estabelecimento, balanço físico financeiro e, tendo a disponibilidade de ajustes e customização dos relatórios quando necessário; O sistema deve conter opção de acesso aos profissionais autorizados de insumos para que realizem autorização via sistema da retirada de itens; O sistema deve conter portal de transparência de acesso ao público para consulta de itens disponíveis por estabelecimento, como também verificação de datas de devolução de itens em comodato de acordo com protocolo observando a segurança das informações de cada cidadão; O sistema deve conter módulo de gestão para acompanhamento de pedidos, transferências, compras e dispensação demanda reprimida, além de estatísticas mínimas para acompanhamento dos setores;

1.5.5 Módulo de custos e benefícios: A central de custos deve facilitar a organização financeira dos contratos do município, consórcios, e terceirizações, disponibilidades, e ainda gerar um extrato analítico por paciente onde é possível estratificar o total de custos daquele paciente. O sistema deve permitir o compartilhamento de dados com outras secretarias, visualização de relatórios gráficos e acompanhamento de críticas, o sistema deve agregar todas as funcionalidades de controle de contratos, aditivos, vigências e valores, sendo possível a manipulação de acordo com a necessidade da secretaria municipal de saúde;

1.5.6 Controle de frotas: Sistema para gerenciamento da logística de viagens, com impressão de roteiros, emissão de passagens, emissão de relatório de controle de viagens e veículos, controle de custos de manutenção da frota municipal, controle de custos de viagens, diárias e alimentações, emissão de aviso de manutenções, gerenciamento de horas extras de motoristas, geração de arquivo para importação no deter.

1.5.7 Laboratório de Análises Clínicas: O sistema deve permitir a configuração de layouts de exames personalizados, utilizando padrões definidos pelo fundo municipal de saúde, podendo um mesmo exame apresentar vários tipos de layouts. O sistema deve realizar o gerenciamento dos exames (agendamento, coleta, análise, entrega) permitindo a utilização para serviços laboratoriais terceirizados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

Deve o sistema gerar o faturamento financeiro e de produção ambulatorial automaticamente. O sistema deve permitir a consulta de resultado via protocolo e impressão de resultados pelo portal de transparência.

1.5.8 Módulo de vigilância sanitária: O sistema deve possibilitar a criação de alvarás guias de inspeção, auto de infração, funcionalidade de acompanhamento de denúncias e vistorias, funcionalidade para realização de inspeções com georreferenciamento, mapeamento inteligente de focos/pontos estratégicos de epidemias cadastrados e deve estar vinculado ao módulo de portal de transparência, permitindo o recebimento de denúncias específicas e anônimas diretamente ao setor de vigilância sanitária;

1.5.9 Módulo de Gerenciamento Territorial: O sistema deve permitir a conexão/sincronização automática com o sistema e-SUS AB PEC/CDS, oferecendo relatórios personalizados de acordo com a solicitação do município. O sistema deve permitir realizar o georreferenciamento utilizando plataforma de mapas, o sistema deve permitir o acompanhamento da realização das visitas domiciliares, o sistema deve permitir 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 de acordo com indicadores das fichas CDS, além de outros indicadores solicitados pelo município, também 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, taxa de cobertura por indicador e por região;

1.5.10 Sistema Intranet de comunicação: Sistema de comunicação interna que possibilite o envio e confirmação de leitura de mensagens, memorandos, e comunicações internas, o sistema deve permitir criar grupos de usuários, e enviar mensagens para usuários individuais e ou grupos.

1.5.11 Módulo de central de regulação de tratamento fora de domicílio: O sistema deve gerenciar o processo de inserção de pacientes na fila do sus (SISREG) auxiliando no processo de captação de documentos e estratificação das informações essenciais para inserção no sistema de regulação com emissão de protocolos.

1.5.12 Módulo de auditoria e gestão: O sistema deve permitir a auditoria de todos os módulos do sistema, com emissão de relatórios, rastreamento de ações de usuário, acompanhamento dos recursos financeiros de todos os setores envolvidos, ainda dispor de um Business Intelligence integrado ao e-SUS PEC/CDS, que contenha indicadores de pacientes, indicadores da atenção primária a saúde, indicadores do programa de melhoria do acesso e qualidade, e de Inteligência de negócio e processo WEB, para exibição em TV 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, movimentações, compras, vencimentos, transferências relativos aos itens de estoque de farmácia, almoxarifado e ambulatório; Gerenciamento de transporte com fornecimento de estatísticas,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

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;

1.5.13 Módulo business Intelligence: Fornecer ferramenta de Inteligência de negócio e processo WEB, para exibição em TV 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;

1.5.14 O sistema deverá permitir a parametrização do layout das interfaces permitindo a adequação aos padrões de identidade visual do município em todas as interfaces da solução como guias e relatórios;

1.5.15 O sistema deverá possuir mecanismo de chamada eletrônica através de painéis eletrônicos, exibindo informações de lista de atendimento do e-SUS PEC, contendo nome do paciente, nome do médico, sala de atendimento, emitindo som de chamada do paciente, e permitindo a personalização de avisos no telão;

1.5.16 O sistema deverá permitir a inclusão de novas informações solicitadas pelos usuários da solução;

1.5.17 O sistema deve realizar o faturamento das atividades por meio de geração única de arquivo de BPA em conjunto com as outras produções realizadas por meio do sistema;

1.6 SUPORTE TÉCNICO E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

1.6.1 Suporte técnico remoto: A empresa deverá fornecer suporte técnico remoto de 8 (oito) horas diárias (por telefone, **chat individual para cada usuário**, e-mail) e/ou quando se fizer necessário em horário estendido com prévio agendamento, para cada profissional que utiliza o sistema, o suporte será utilizado no caso de dificuldades de utilização dos sistemas acima descritos.

1.6.2 É de responsabilidade da CONTRATADA o processo de atualização dos sistemas quando necessário, correção de problemas, levantamento de requisitos para modificação/adequação do sistema locado de acordo com a necessidade e viabilidade.

1.6.3 Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

1.6.4 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

adequado de segurança para satisfazer as necessidades de segurança;

1.6.5 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;

1.6.6 O backup deve ser realizado diariamente após o término das atividades locais da unidade de saúde, garantindo uma cópia no servidor local, além de também uma cópia em servidor nuvem, (o servidor em nuvem para backup deve ser disponibilizado pela empresa vencedora);

1.6.7 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;

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

1.6.9 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;

1.6.10 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;

1.6.11 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.

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

1.6.13 Consultoria em Tecnologia da Informação para Monitoramento/Supervisão/Auxílio de operação assistida mensal do processo de trabalho e principalmente ao 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.

1.6.14 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 aos profissionais para que sejam resolvidas;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 – Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital, cadastradas ou não que se manifestarem até o dia previsto para entrega das propostas.

2.1.1 – Entende-se por Micro Empresas ou Empresas de Pequeno Porte aquelas definidas no Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no § 4º deste mesmo Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006

2.2 - Não poderão participar da presente licitação as interessadas que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, punidas com suspensão de licitar ou contratar com a Administração Municipal, ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.3 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

2.4 - A empresa poderá enviar sua proposta e documentação por meio de entrega postal, desde que envie fora do envelope a declaração para habilitação, conforme **anexo III** do edital, caso contrário será desclassificada

3 – ENTREGA DOS ENVELOPES

3.1.1 – Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de habilitação” deverão estar devidamente fechados e entregues a **Pregoeira**, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço data e horário especificado abaixo:

LOCAL: Rua dos Imigrantes, 499 – Sala de Licitações da Prefeitura Municipal – Caibi – SC.

DATA: **03/03/2020**

HORÁRIO: **14:30**

3.1.2 - Os envelopes relativos à “Proposta de Preços” e “Habilitação” deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, e identificados com a razão social da licitante, o número e o título do conteúdo (“Proposta de Comercial” ou “Documentos de Habilitação”), na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:

ENVELOPE Nº 001 (PROPOSTA COMERCIAL)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI - SC
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2020
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2020
EMPRESA:
CNPJ/CPF:
ABERTURA: 03/03/20 HORA: 14:30

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

ENVELOPE Nº 002 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI - SC
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2020
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2020
EMPRESA:
CNPJ/CPF:
ABERTURA: 03/03/20 HORA: 14:30

3.2 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados: a) ou no original; b) ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pela Pregoeira ou por servidor integrante da Equipe de Apoio a Pregoeira da Prefeitura Municipal de Caibi – SC.

3.3 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preços e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

3.4 - A autenticação, quando feita pela Pregoeira ou por servidor integrante da Equipe de Apoio e a Pregoeira da Prefeitura Municipal de Caibi - SC, será efetuada, em horário de expediente, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Caibi – SC ou na própria sessão do pregão.

3.5 - O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

3.6 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até dois dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no endereço discriminado no item 3.1.1 deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição.

3.7 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidade supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

3.8 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ele pertinente.

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

4 - DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 001)

4.1 - O envelope "Proposta de Preços" deverá conter a proposta de preços do licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

I- A proposta propriamente dita, digitada ou datilografada, redigida em português de forma clara, sem emendas ou rasuras.

II – **A proposta** deverá conter os dados da empresa e ser assinada pelo representante legal ou procurador.

III - **Conter** descrição do objeto da presente licitação em conformidade com as especificações do edital.

IV - **Constar** prazo de validade mínima da proposta de 60(sessenta) dias. Não havendo indicação expressa será considerado como tal;

V – Somente serão validas as propostas em meio documental.

4.2 - Ocorrendo divergência entre o valor unitário e valor total para o objeto do Edital, será considerado o primeiro.

4.3 - As propostas que apresentarem erros de calculo serão corrigidos automaticamente pela equipe de apoio.

4.4 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

5 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

5.1 - O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter:

5.1.1 - HABILITAÇÃO FISCAL:

6.1.1- Regularidade Fiscal

a)	Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ com cartão atualizado
b)	Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

	União; (Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.).
c)	Prova de regularidade com a fazenda ESTADUAL da sede da empresa.
d)	Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS;
e)	Prova de regularidade com a fazenda MUNICIPAL da sede da empresa;

6.1.2- Débitos Trabalhistas

a)	Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; site www.tst.jus.br .
----	---

6.1.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

a)	Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica interessada; A presente certidão é válida desde que apresentada juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema eproc, disponível através do endereço https://certeproc1g.tjsc.jus.br
----	---

6.1.4- DECLARAÇÕES

a)	Declaração, assinada por quem de direito, por parte do licitante, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos conforme art. 7º Inciso XXXIII Constituição Federal.
b)	Declaração que recebeu as informações e que tomou conhecimento de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações;

5.4- DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a)	Atestado de capacidade técnica expedida por entidade de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviço igual ou semelhante ao deste edital em excelentes condições, contento quantidades, duração e período do contrato;
----	---

5.5- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, nos termo do Art. 43, § 1º da Lei Complementar Nº 147/2014 será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.5.1- Entende-se o termo “declarado vencedor” de que trata o parágrafo anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, no caso da modalidade de pregão, e nos demais casos, no momento posterior ao julgamento das propostas, aguardando-se os prazos para regularização fiscal para a abertura da fase recursal.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

5.6- A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei 123/06, implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1 - No início da sessão, os representantes das interessadas em participar do certame que pretendam ofertar lances, ou apenas acompanhar a licitação, com poderes gerais de representação, deverão se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, se for o caso, nos termos previstos pelo inciso IV, do artigo 11, do Decreto n.º 3.555.

6.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

6.3 - Por credenciamento entende-se a apresentação dos seguintes documentos:

6.1 - No início da sessão, os representantes das interessadas em participar do certame que pretendam ofertar lances, ou apenas acompanhar a licitação, com poderes gerais de representação, deverão se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, se for o caso, nos termos previstos pelo inciso IV, do artigo 11, do Decreto n.º 3.555.

6.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

6.3 - Por credenciamento entende-se a apresentação dos seguintes documentos:

a)	Cópia autenticada em cartório, autenticação digital ou por servidor da Prefeitura de CAIBI do documento de Identidade ou e/ou Carteira Nacional de Habilitação, e/ou Carteira de Identificação Profissional do representante legal da empresa.
b)	Apresentação de procuração ou credenciamento autenticado em cartório, autenticação digital ou por servidor da Prefeitura de CAIBI do representante legal da empresa modelo facultativo (Anexo III); Se o credenciado for sócio administrador da empresa este item esta dispensado
c)	Cópia autenticada em cartório, autenticação digital ou por servidor da Prefeitura de CAIBI, do Requerimento de Empresário Individual ou Contrato Social em vigor (consolidado ou somente ultima alteração), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais. Caso a empresa seja Micro



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

	Empreendedor Individual (MEI), deverá apresentar Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.
--	---

6.3.1. Os referidos documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro (a) para serem arquivados no processo.

6.3.2 - Estes documentos deverão ser apresentados no início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião, pregoeiro, autenticação digital ou servidor integrante da equipe de apoio.

6.3.3 A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer documentos para tanto exigidos impossibilitará o credenciamento e, de conseqüência, impedirá o licitante de participar dos lances verbais.

6.4 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

6.5 - A proponente deverá apresentar **após o credenciamento e separadamente dos envelopes (Proposta de preço e Habilitação) Declaração para habilitação** dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, modelo facultativo (**Anexo IV do Edital**). **Caso não envie essa declaração fora dos envelopes 1 e 2 estará automaticamente inabilitado para o referido certame licitatório**

6.6- Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte tenha os documentos de regularidade fiscal irregulares, deve na declaração fazer a correspondente ressalva.

7 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1 - No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira, que dirigirá a sessão, receberá, em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preços e Habilitação, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes.

7.2 - Após recebidos os documentos pela Pregoeira na forma do subitem 7.1 e dado início à abertura dos envelopes, não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

7.3 - Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo as propostas de preço, sendo feita sua conferência e rubrica, pela pregoeira.

7.4 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

8 - DO JULGAMENTO

8.1 - Divisão por etapas para ordenamento dos trabalhos.

8.1.1 - O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (proposta de preços e habilitação), e obedecerá ao critério do **Menor Preço – Global**.

I – a etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes classificadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

II – a etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação, que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” do licitante classificado em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital, esta etapa compreenderá também a declaração da licitante vencedora do certame e a adjudicação.

8.2 - Etapa de **Classificação de Preços**.

8.2.1 - Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

8.2.2 - A Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.2.3 - A Pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

8.2.4 - A Pregoeira classificará a licitante da proposta de menor preço e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

8.2.4.1 - Quando não houver, pelo menos, três propostas escritas de preços classificadas conforme o subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.2.5 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.2.6 - A Pregoeira convidará os representantes das licitantes classificadas a apresentar, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

8.2.6.1 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra a licitante.

8.2.6.2 - Dada a palavra a licitante, esta disporá de 30s(trinta segundos) para apresentar nova proposta.

8.2.7 - Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço – Global.

8.2.8 - Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.2.9 - Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.2.10 - Se a oferta não for aceitável, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.2.11 - Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

8.2.12 - Nas situações previstas nos subitens 8.2.10 e 8.3.4, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido preço melhor.

8.2.13 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas no edital.

8.2.14 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem as exigências contidas no edital;
- b) Contiverem preços excessivos e/ou manifestamente inexequíveis;
- c) Contiverem preços superiores aos orçados pela Administração conforme **anexo V** do edital.

8.3 - Etapa de **Habilitação**, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.

8.3.1 - Efetuados os procedimentos previstos no item 9.2 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

8.3.2 - Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

8.3.3 - Constatado o atendimento das exigências previstas pelo Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela própria Pregoeira, na hipótese da inexistência de recursos, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese da existência de recursos.

8.3.4 - Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeira.

8.3.5 - Verificação das condições de habilitação:

8.3.5.1 - Micro empresas e empresas de pequeno porte poderão comprovar a regularidade fiscal após julgamento da licitação (**5 dias úteis**) como condição para assinatura do contrato (LC 147/14)

8.3.6 - Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

8.3.7 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação que não forem abertos ficaram em poder da pregoeira devidamente lacrados até que seja assinado o contrato pela licitante vencedora. Após esse fato ficarão por 20(vinte) dias correntes a disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo sem que sejam retirados serão destruídos.

8.3.8 - Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pela Pregoeira, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos ao Prefeito Municipal de Caibi, para homologação do certame e decisão quanto à aquisição do objeto; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados ao Prefeito para julgamento de tais recursos e, em caso de improvimento dos mesmos, para adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, para homologação do certame e decisão quanto à contratação.

9- MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

9.1- As Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, assim consideradas aquelas que se enquadram no estabelecido pelo artigo 3º da Lei Complementar n. 123/2006 deverão comprovar que atendem aos requisitos do artigo para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei;

9.2- Aplica-se às sociedades cooperativas (do Art. 34 da Lei Federal 11.488/2007) que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, o disposto nos Capítulos V a X, na Seção IV do Capítulo XI, e no Capítulo XII da referida Lei Complementar, desde que apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.

9.3- Para o exercício do direito de preferência de que trata o Capítulo V da Lei Complementar n. 123/2006, a empresa deverá apresentar Certidão emitida por órgão competente, (Junta Comercial – Certidão Simplificada) que comprove a qualidade de Micro empresa ou Empresa de pequeno porte OU declaração de que se enquadra como MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

9.4- Para os Micro empreendedores individuais – MEI, a comprovação deverá ser feita com base no Art. 13 da IN 020/2013 – DREI. (Certificado da Condição de MEI).

9.5- A Referida certidão deverá ser apresentada fora dos envelopes de habilitação e propostas, juntamente com os documentos de credenciamento, destarte, a comprovação ocorrerá antes do início da etapa de lances, assegurando-se os benefícios previstos na LC 123/2006 as microempresas e empresas de pequeno porte.

9.6- As certidões que não apresentarem data de validade serão consideradas validas pelo **período de 90 (noventa) dias**, contados a partir da data de emissão.

9.7- As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.7.1- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.7.2- A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei 123/06, implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 - Ao final da sessão, após declarado o licitante vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

10.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final de cada item do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao licitante vencedor.

10.3 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Caibi sito à Rua dos Imigrantes, 499, Caibi – SC.

10.5 - Improvidos os recursos, o Prefeito Municipal de Caibi fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante declarado vencedor, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

106 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas às petições de contra-razões intempestivamente apresentadas.

10 - DO CONTRATO

10.1- A empresa deverá executar os serviços diretamente na Unidade de Saúde sito a Rua Almirante Saldanha nº 90 na cidade de Caibi –SC.

10.2- O início dos serviços se dará em até 24(vinte e quatro) horas a partir da assinatura do contrato

10.3- É de obrigação da empresa vencedora realizar a migração dos dados existentes no sistema atual do município em até 30 dias a contar da data de início dos trabalhos de implantação.

10.4- Quando da implantação total do sistema licitado a contratada deve emitir Termo de Aceite para aprovação pelo município;

10.5-Enquanto não emitido o Termo de Aceite do sistema licitado, ele não será considerado como implantado.

10.6- O contrato terá inicio na data de sua assinatura e terá vigência até 31 de Dezembro de 2020, podendo ser prorrogado podendo ser prorrogado até o limite de 48 meses, de acordo por acordo entre as partes e celebração de termo aditivo, nos termos do (Art. 57, Inciso IV da Lei 8.666/93).

10.7 - O proponente vencedor deverá assinar o instrumento contratual no prazo de 03 dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração, podendo



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

ser prorrogado por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

10.8 - Se a licitante vencedora não apresentar situação regular, no ato da contratação, ou recusar-se, injustificadamente, a entregar o objeto da licitação, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.9 - A Licitante vencedora é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto, bem como é responsável por eventuais custos adicionais.

10.10 - A Licitante Vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1- As despesas decorrentes do cumprimento do presente edital ocorrerão por conta do projeto atividade:

Projeto/Atividade	Nome do Projeto/Atividade	Elemento	Descrição do Elemento	Fonte	Desp
103010008.2.012	Manutenção das Atividades da Saúde	33904001	Locação de Equipamentos e Softwares	1002	819

11.2 - Os recursos financeiros serão Próprios da Prefeitura Municipal de Caibi-SC.

12 – PAGAMENTO E REAJUSTE

12.1- O pagamento será feito mensalmente pela Prefeitura de acordo com o cronograma sendo que as notas entregues até o dia 20 serão pagas até o dia 30, as notas entregues até o dia 30 serão pagas até o dia 10 e as notas entregues até dia 10 serão pagas até o dia 20.

12.2 - Os valores constantes do contrato poderão ser serão reajustados pela variação do INPC ocorrido no período, ou na hipótese de extinção desse índice, por outro que venha a substituí-lo.

PARAGRAFO ÚNICO: A periodicidade de reajuste do contrato será de 12(doze) meses, contados da data de sua assinatura.

13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - A licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na entrega do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste e das demais cominações legais.

13.2 - Em caso de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

I - advertência;

II - multas:

a) de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor global do contrato, limitada a 10% do mesmo valor, entendendo-se como atraso a não entrega do objeto no prazo total compreendido pelo prazo contratual de entrega.

b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

c) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pela recusa em corrigir qualquer defeito, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 02 (dois) dias úteis que se seguirem à data da comunicação formal do defeito;

d) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato, no prazo e condições estabelecidas, bem como no caso de o bem não ser entregue a partir da data aprazada.

13.3 - No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

13.4 - No caso de suspensão do direito de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.5 - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

14- DO HORARIO E LOCAL PARA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

14.1 - A publicação deste edital será afixado para conhecimento e consulta dos



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

interessados no Diário Oficial dos Municípios de SC e a íntegra do edital está disponível no endereço eletrônico www.caibi.sc.gov.br

14.2 - Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos no Setor de Compras e Licitações no endereço mencionado no preâmbulo, no horário das 07:30 as 11:30 e das 13:30 as 17:30 horas até o último dia para entrega das propostas.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

15.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

15.3 - É facultada a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

15.4 - Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

15.5 - A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

15.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na PREFEITURA DE CAIBI - SC, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

15.7 - O Prefeito Municipal de Caibi - SC poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

15.8 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

15.9 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Palmitos – SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que possa ser, exceto o que dispõe o inciso X do art. 29 da Constituição Federal.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

15.10 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.

15.11 - É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, do objeto que for adjudicado em consequência desta licitação.

15.12 - Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade será considerado 90(noventa) dias.

15.13 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

16- DOS ANEXOS DO PRESENTE EDITAL

ANEXO I- TERMO DE REFERENCIA
ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO;
ANEXO III - DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO;
ANEXO IV-DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR;
ANEXO V- ORÇAMENTO MÁXIMO
ANEXO VI- MINUTA DO FUTURO CONTRATO;

Caibi - SC, 17 de Fevereiro de 2020.

**SIDNEI BELLÉ
Secretário de Saúde**

Este edital se encontra examinado e

**Aprovado por esta Assessoria Jurídica
Iraci Antoninho Fazolo / OAB: 15054**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

**Processo licitatório nº 016/2020
Pregão Presencial nº 006/2020**

DADOS DO SOLICITANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI
ENDEREÇO: RUA DOS IMIGRANTES Nº 499
FONE: (049) 3648 0211

OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS:

- Atendimento aos princípios da economicidade e eficiência no objeto em questão, através da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo licitatório, cujo fator preponderante é o “Menor Preço Global.

JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO:

A presente licitação justifica-se pela necessidade de dar continuidade a prestação de serviço de Fornecimento de Software para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, conforme descrição dos serviços relacionados neste edital:

DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Para a aquisição deste objeto está sendo empregada a modalidade de licitação denominada PREGÃO PRESENCIAL, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, Leis Complementares 123/2006 e 128/2008, Lei Complementar nº 147/2014 e na Lei Municipal nº 2.326/2012 de 13/12/2012 – Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas/Empreendedores Individuais, e outras normas aplicáveis à espécie.

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER LICENCIAMENTO DE SOFTWARE CUSTOMIZÁVEL (LICENÇA PARA USO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE) COMPREENDENDO A INSTALAÇÃO (QUANDO NECESSÁRIO), TREINAMENTO, RECICLAGEM, IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE, LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA OPERAÇÃO ASSISTIDA AOS FUNCIONÁRIOS, CONVERSÃO DOS DADOS EXISTENTES, MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA COM UMA VISITA GRATUITA A CADA 30 DIAS (APÓS A IMPLANTAÇÃO) E SUPORTE TECNICO "IN LOCO" DESTINADOS AOS PROFISSIONAIS DA SECRETARIA DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

LOCAL, DATA, HORA ABERTURA DA LICITAÇÃO:

Serão recebidos os envelopes de proposta e habilitação, referente ao processo, até o dia **03/03/2020** até as **14:30** horas no setor de compras do município de Caibi -SC.

HABILITAÇÃO:

Serão exigidos para a habilitação no processo licitatório os seguintes documentos:

Regularidade Fiscal

a)	Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ com cartão atualizado
b)	Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ; (Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.).
c)	Prova de regularidade com a fazenda ESTADUAL da sede da empresa.
d)	Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS ;
e)	Prova de regularidade com a fazenda MUNICIPAL da sede da empresa ;

Débitos Trabalhistas

a)	Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; site www.tst.jus.br .
----	---

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

a)	Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica interessada; A presente certidão é válida desde que apresentada juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema eproc, disponível através do endereço https://certeproc1g.tjsc.jus.br
----	---

DECLARAÇÕES

a)	Declaração, assinada por quem de direito, por parte do licitante, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos conforme art. 7º Inciso XXXIII Constituição Federal.
b)	Declaração que recebeu as informações e que tomou conhecimento de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações;

DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a)	Atestado de capacidade técnica expedida por entidade de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviço igual ou semelhante ao deste edital em excelentes condições, contento quantidades, duração e período do contrato;
----	---



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

PROPOSTA

Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem as exigências contidas no edital;
- b) Contiverem preços excessivos e/ou manifestamente inexequíveis
- c) Contiverem preços superiores aos orçados pela Administração.

JULGAMENTO

- O julgamento no processo será o de MENOR PREÇO – GLOBAL

VALOR ESTIMADO

A estimativa da aquisição é de aproximadamente a **R\$ 16.500,00 (Dezesseis mil e quinhentos reais)**.

DA EXECUÇÃO

A empresa deverá executar os serviços diretamente na Unidade de Saúde sito a Rua Almirante Saldanha nº 90 na cidade de Caibi –SC.

O início dos serviços se dará em até 24(vinte e quatro) horas a partir da assinatura do contrato

RECEBIMENTO

O objeto será recebido, e aceito pela unidade receptora, e se estiver de acordo com o solicitado.

PAGAMENTO

O pagamento será feito mensalmente pela Prefeitura de acordo com o cronograma sendo que as notas entregues até o dia 20 serão pagas até o dia 30, as notas entregues até o dia 30 serão pagas até o dia 10 e as notas entregues até dia 10 serão pagas até o dia 20.

OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

Conforme cláusula oitava da minuta do contrato.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

I - advertência;

II - multas:

a) de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor global do contrato, limitada a 10% do mesmo valor, entendendo-se como atraso a não entrega do objeto no prazo total compreendido pelo prazo contratual de entrega.

b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

c) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pela recusa em corrigir qualquer defeito, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 02 (dois) dias úteis que se seguirem à data da comunicação formal do defeito;

d) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato, no prazo e condições estabelecidas, bem como no caso de o bem não ser entregue a partir da data aprazada.

CRITÉRIOS DE REAJUSTE

Os valores constantes do contrato poderão ser serão reajustados pela variação do INPC ocorrido no período, ou na hipótese de extinção desse índice, por outro que venha a substituí-lo.

PARAGRAFO ÚNICO: A periodicidade de reajuste do contrato será de 12(doze) meses, contados da data de sua assinatura.

CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

- Ao contratante é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto diretamente ou por prepostos designados.

Caibi –SC, 17 de Fevereiro de 2020.

SIDNEI BELLÉ
Secretário de Saúde

IRACI ANTONINHO FAZOLO
Assessor Jurídico
OAB: 15054



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO

**PROCESSO LICITATORIO Nº 016/2020
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2020**

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço)

Pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço),

A quem confere(m) amplos poderes para junto a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CAIBI –SC, praticar atos necessários para representar a outorgante no processo licitatório 016/2020 na modalidade Pregão Presencial nº 006/2020 usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local, data e assinatura



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2020
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2020**

DECLARAÇÃO

(razão social da licitante)
inscrita no CNPJ Nº: _____ com sede na
_____nº _____ de
inscrição) _____,
(endereço completo)
por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a)

infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____
e do CPF/MF nº _____, para os fins de participação no Pregão
Presencial Nº 006/2020 e para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4º da
Lei nº 10.520, de 17/07/2002, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os
requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão em epígrafe.

_____, _____ de _____ de 20____

(assinatura do representante legal)

OBS: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após o
CREDENCIAMENTO, e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e
Habilitação) exigidos nesta licitação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 016/2020
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2020**

DECLARAÇÃO

_____,
(razão social na empresa)
CNPJ N.º: _____ com sede na

(n.º de inscrição)
_____,
(endereço completo)

a) Por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial nº 006/2020, DECLARA expressamente que até a presente data, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

_____, de _____ de _____

Assinatura do responsável pela empresa

OBS: Inserir esta Declaração no envelope de documentos de habilitação



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ANEXO V-ORÇAMENTO MÁXIMO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2020
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2020**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER LICENCIAMENTO DE SOFTWARE CUSTOMIZÁVEL (LICENÇA PARA USO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE) COMPREENDENDO A INSTALAÇÃO (QUANDO NECESSÁRIO), TREINAMENTO, RECICLAGEM, IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE, LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA OPERAÇÃO ASSISTIDA AOS FUNCIONÁRIOS, CONVERSÃO DOS DADOS EXISTENTES, MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA COM UMA VISITA GRATUITA A CADA 30 DIAS (APÓS A IMPLANTAÇÃO) E SUPORTE TÉCNICO "IN LOCO" DESTINADOS AOS PROFISSIONAIS DA SECRETARIA DE SAÚDE conforme descrito a seguir.

Item	Quant.	Und.	Discriminação do produto	V. Unit. Maximo	Total
01	01	Und	Implantação: Compreende a instalação dos softwares no servidor, e instalação das ferramentas nas máquinas dos usuários; A migração dos dados contidos no software atual; O treinamento dos profissionais para utilização dos softwares acima descritos.	5000,00	5.000,00
02	10	Mês	Mensalidade de software, suporte técnico remoto para auxílio dos profissionais em ambos os sistemas.	1.150,00	11.500,00
				Total R\$	16.500,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ANEXO VI – MINUTA DO FUTURO CONTRATO

**CONTRATO Nº _____ / _____
PROCESSO LICITATORIO Nº 016/2020
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2020**

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAIBI pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Almirante Saldanha nº 90, Centro, em Caibi - SC, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob nº 82.940.776/0001-56 neste ato representado pelo Secretário Municipal Sr. SIDNEI BELLÉ, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Avenida Pátria no município de Caibi - SC, inscrito no CPF sob o Nº 802.922.249-15 e portador da Cédula de Identidade Nº 2.850.548 SSP/SC, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e de outro lado,

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua _____, nº _____ na cidade de _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato, representada pelo Sr. _____, residente e domiciliado na Rua _____, na cidade de _____, Estado de _____, portador do documento de identidade nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, doravante identificada apenas como **CONTRATADA**.

Pelo presente instrumento firmado entre o **FUNDO DE SAÚDE** e a **CONTRATADA**, acima definidos e qualificados, por seus respectivos representantes legais infra-firmados, fica justo e contratado o cumprimento das cláusulas e condições que outorgam a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER LICENCIAMENTO DE SOFTWARE CUSTOMIZÁVEL (LICENÇA PARA USO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE) COMPREENDENDO A INSTALAÇÃO (QUANDO NECESSÁRIO), TREINAMENTO, RECICLAGEM, IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE, LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA OPERAÇÃO ASSISTIDA AOS FUNCIONÁRIOS, CONVERSÃO DOS DADOS EXISTENTES, MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA COM UMA VISITA GRATUITA A CADA 30 DIAS (APÓS A IMPLANTAÇÃO) E SUPORTE TÉCNICO "IN LOCO" DESTINADOS AOS PROFISSIONAIS DA SECRETARIA DE SAÚDE conforme descrito a seguir.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

O sistema deve possibilitar a gestão do sistema único de saúde (SUS) municipal, de acordo com as características e especificidades inerentes ao cuidado em saúde pública, considerando o funcionamento integrado em uma rede de serviços;

O sistema deverá funcionar em ambiente WEB, acessível pelos principais



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

navegadores do mercado: Internet Explorer, Google Chrome, safari, Opera e Mozilla Firefox, tanto através do computador, como também através de dispositivos móveis, sem a existência de nenhum componente que seja necessário instalação nas estações clientes;

O sistema deverá ter a possibilidade de integração com outros sistemas, tecnologias, plataformas e suportes, que forem entendidas como necessárias durante a vigência do contrato, sempre levando em consideração as condições de plataforma e viabilidade;

O sistema deverá realizar pareamento/sincronização com o SISTEMA e-SUS AB PEC e CDS(Sistema fornecido pelo ministério da saúde e já utilizado no município atualmente), garantindo a unicidade dos dados entre os dois sistemas, realizando sincronização de forma automática diária, a fim de garantir que os dados não tenham distinções, 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 atendimentos e procedimentos.

Não será permitida a utilização de software emuladores de terminal;

DO TREINAMENTO

O Treinamento, dos profissionais VINCULADOS AS EQUIPES DE ESF, NASF, E ATENÇÃO BÁSICA, para correto utilização do sistema e-SUS PEC, CDS, e-SUS AB Território (Prontuário eletrônico, SOAP, solicitações de exames, confecção de receitas, atestados, encaminhamentos, declarações de comparecimento, consulta de pré-natal, consulta de puericultura, consulta puerperal, acompanhamento do idoso, acompanhamento de antecedentes, classificações de risco e alergias, ficha de atendimento individual, consulta domiciliar, atendimento em unidade móvel, ficha de procedimentos ambulatoriais, teste do pezinho, teste do olhinho, testes rápidos, ficha de cadastro individual, cadastro domiciliar, definição do chefe de família, realização das visitas de profissional de nível médio); treinamento para utilização da ficha de cadastro domiciliar e de cadastro individual, ficha de atividade coletiva, ficha de procedimentos ambulatoriais, ficha de consumo alimentar, ficha de vacinação (SIPNI). Definição de boas práticas de lançamento de informações, geração de históricos de pacientes, acompanhamento de situações de risco, mapeamento da população, e acompanhamento de condições de saúde, tudo de acordo com legislação vigente com a seguinte composição para capacitação:

DO SOFTWARE COMPLEMENTAR:

A empresa contratada deverá disponibilizar sistema de informação complementar integrado de gestão de saúde pública customizável seguindo as especificações técnicas e que contemple os seguintes módulos: Portal de Transparência, Sistema Intranet de comunicação, Controle e Gestão de Estoques e Patrimônio, Laboratório de Análises Clínicas, Controle de Frotas, Vigilância Sanitária, Prontuário Eletrônico para unidades de média e alta complexidade, Módulo de Tratamento Fora de



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

Domicílio, Módulo de Gerenciamento Territorial, Módulo de central de regulação de custos, contratos e benefícios, Módulo de Auditoria e Gestão, todos respeitando as características mínimas presentes neste documentos.

Portal de Transparência: Página Web de livre acesso a população contendo ouvidoria on-line para cadastramento de dúvidas, denúncias, reclamações, local para divulgação de notícias, informes, portarias, galeria de fotos, local para consulta de medicamentos da farmácia em tempo real, local para consulta de viagens em tempo real, local para consulta de profissionais e seus horários de atendimento, local para impressão de exames laboratoriais, local para consulta de filas de espera para consultas procedimentos e cirurgias, local para divulgação de links úteis.

Controle de estoque de farmácia: Sistema de gestão de movimento de medicamentos que permita realizar cadastro de licitações, solicitações de pedidos aos fornecedores, controle de saldo dos fornecedores e licitações, entradas por meio manual e por XML, transferências de entrada e saída entre estabelecimentos sendo por empréstimo, remanejamento, doação ou consumo próprio, dispensações para cidadãos ou setores, ajustes/acertos de estoque por avaria, apreensão sanitária, vencimento e perda; Os itens devem ser controlados por grupo, subgrupo, tipo de receita, nome do item, lote, laboratório e validade, tendo a opção de estoque mínimo e margem de aviso de disponibilidade para cada produto; Os itens devem ter históricos individuais por item e lote; O sistema deve contar com toda a base de medicamentos da assistência farmacêutica do novo WEBSERVICE do Hórus, realizando a transmissão dos dados de estoque, entrada, dispensação, transferências, acertos, sendo possível verificar as inconsistências e realizar os ajustes localmente antes do envio. Deve ser possível consultar individualmente o protocolo de envio dos itens, podendo realizar a correção quando necessário; O sistema deve disponibilizar funcionalidade que possibilite o envio dos dados para o BPS (BANCO DE PREÇOS EM SAÚDE) de acordo com legislação vigente; O sistema deve garantir a dispensação adequada de medicação levando em consideração normas de data, quantidade de medicação por receita, validade de receita e de medicamentos, lotes prioritários, de acordo com portaria 344/98; O sistema deve dispor de módulo de impressão de relatório contendo no mínimo relatório de controles de quantidades, disponibilidade, curva ABC, livro específico por item, b1,b2, livro específico completo com capa, utilização por estabelecimento, balanço físico financeiro e, tendo a disponibilidade de ajustes e customização dos relatórios quando necessário; O sistema deve conter opção de acesso aos profissionais prescritores de medicação para realização de receitas e consulta de disponibilidade dos itens; O sistema deve conter portal de transparência de acesso ao público para consulta de medicação disponível por estabelecimento, como também verificação de próxima retirada de medicação de acordo com protocolo observando a segurança das informações de cada cidadão; O sistema deve conter módulo de gestão para acompanhamento de pedidos, transferências, compras e dispensação demanda reprimida, além de estatísticas mínimas para acompanhamento dos setores;

Controle de estoque de patrimônio, insumos e materiais: Sistema de gestão de movimento patrimônio, insumos, materiais de expediente, materiais de ambulatório,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

materiais odontológicos, órteses, próteses e patrimônio que permita realizar cadastro de licitações, solicitações de pedidos aos fornecedores, controle de saldo dos fornecedores e licitações, controle de prazo de empréstimos de itens, entradas por meio manual e por XML, transferências de entrada e saída entre estabelecimentos sendo por empréstimo, remanejamento, doação ou consumo próprio, dispensações para cidadãos ou setores, ajustes/acertos de estoque por avaria, descarte, vencimento e perda; Os itens devem ser controlados por setor, grupo, subgrupo, tipo, nome do item, série, número de patrimônio, fabricante e validade, tendo a opção de estoque mínimo e margem de aviso de disponibilidade para cada item; Os patrimônios devem ter controle de setor, data de aquisição, situação, data de inutilização, responsável ou outros solicitados pelo município para o controle adequado; Os itens devem ter históricos individuais por item e série; O sistema deve disponibilizar funcionalidade que possibilite o envio dos dados necessários para o BPS (BANCO DE PREÇOS EM SAÚDE) de acordo com legislação vigente; O sistema deve dispor de módulo de impressão de relatório contendo no mínimo relatório de controles de quantidades, disponibilidade, curva ABC, patrimônio por situação, patrimônio emprestado, controle de patrimônio, utilização por estabelecimento, balanço físico financeiro e, tendo a disponibilidade de ajustes e customização dos relatórios quando necessário; O sistema deve conter opção de acesso aos profissionais autorizados de insumos para que realizem autorização via sistema da retirada de itens; O sistema deve conter portal de transparência de acesso ao público para consulta de itens disponíveis por estabelecimento, como também verificação de datas de devolução de itens em comodato de acordo com protocolo observando a segurança das informações de cada cidadão; O sistema deve conter módulo de gestão para acompanhamento de pedidos, transferências, compras e dispensação demanda reprimida, além de estatísticas mínimas para acompanhamento dos setores;

Módulo de custos e benefícios: A central de custos deve facilitar a organização financeira dos contratos do município, consórcios, e terceirizações, disponibilidades, e ainda gerar um extrato analítico por paciente onde é possível estratificar o total de custos daquele paciente. O sistema deve permitir o compartilhamento de dados com outras secretarias, visualização de relatórios gráficos e acompanhamento de críticas, o sistema deve agregar todas as funcionalidades de controle de contratos, aditivos, vigências e valores, sendo possível a manipulação de acordo com a necessidade da secretaria municipal de saúde;

Controle de frotas: Sistema para gerenciamento da logística de viagens, com impressão de roteiros, emissão de passagens, emissão de relatório de controle de viagens e veículos, controle de custos de manutenção da frota municipal, controle de custos de viagens, diárias e alimentações, emissão de aviso de manutenções, gerenciamento de horas extras de motoristas, geração de arquivo para importação no deter.

Laboratório de Análises Clínicas: O sistema deve permitir a configuração de layouts de exames personalizados, utilizando padrões definidos pelo fundo municipal de saúde, podendo um mesmo exame apresentar vários tipos de layouts. O sistema deve realizar o gerenciamento dos exames (agendamento, coleta, análise, entrega)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

permitindo a utilização para serviços laboratoriais terceirizados. Deve o sistema gerar o faturamento financeiro e de produção ambulatorial automaticamente. O sistema deve permitir a consulta de resultado via protocolo e impressão de resultados pelo portal de transparência.

Módulo de vigilância sanitária: O sistema deve possibilitar a criação de alvarás guias de inspeção, auto de infração, funcionalidade de acompanhamento de denúncias e vistorias, funcionalidade para realização de inspeções com georreferenciamento, mapeamento inteligente de focos/pontos estratégicos de epidemias cadastrados e deve estar vinculado ao módulo de portal de transparência, permitindo o recebimento de denúncias específicas e anônimas diretamente ao setor de vigilância sanitária;

Módulo de Gerenciamento Territorial: O sistema deve permitir a conexão/sincronização automática com o sistema e-SUS AB PEC/CDS, oferecendo relatórios personalizados de acordo com a solicitação do município. O sistema deve permitir realizar o georreferenciamento utilizando plataforma de mapas, o sistema deve permitir o acompanhamento da realização das visitas domiciliares, o sistema deve permitir 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 de acordo com indicadores das fichas CDS, além de outros indicadores solicitados pelo município, também 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, taxa de cobertura por indicador e por região;

Sistema Intranet de comunicação: Sistema de comunicação interna que possibilite o envio e confirmação de leitura de mensagens, memorandos, e comunicações internas, o sistema deve permitir criar grupos de usuários, e enviar mensagens para usuários individuais e ou grupos.

Módulo de central de regulação de tratamento fora de domicílio: O sistema deve gerenciar o processo de inserção de pacientes na fila do sus (SISREG) auxiliando no processo de captação de documentos e estratificação das informações essenciais para inserção no sistema de regulação com emissão de protocolos.

Módulo de auditoria e gestão: O sistema deve permitir a auditoria de todos os módulos do sistema, com emissão de relatórios, rastreamento de ações de usuário, acompanhamento dos recursos financeiros de todos os setores envolvidos, ainda dispor de um Business Intelligence integrado ao e-SUS PEC/CDS, que contenha indicadores de pacientes, indicadores da atenção primária a saúde, indicadores do programa de melhoria do acesso e qualidade, e de Inteligência de negócio e processo WEB, para exibição em TV 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

custos por estabelecimento, fornecendo indicadores dos trabalhos realizados, e auxiliando na tomada de decisão, 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;

Módulo business Intelligence: Fornecer ferramenta de Inteligência de negócio e processo WEB, para exibição em TV 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;

O sistema deverá permitir a parametrização do layout das interfaces permitindo a adequação aos padrões de identidade visual do município em todas as interfaces da solução como guias e relatórios;

O sistema deverá possuir mecanismo de chamada eletrônica através de painéis eletrônicos, exibindo informações de lista de atendimento do e-SUS PEC, contendo nome do paciente, nome do médico, sala de atendimento, emitindo som de chamada do paciente, e permitindo a personalização de avisos no telão;

O sistema deverá permitir a inclusão de novas informações solicitadas pelos usuários da solução;

O sistema deve realizar o faturamento das atividades por meio de geração única de arquivo de BPA em conjunto com as outras produções realizadas por meio do sistema;

SUPORTE TÉCNICO E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

Suporte técnico remoto: A empresa deverá fornecer suporte técnico remoto de 8 (oito) horas diárias (por telefone, **chat individual para cada usuário**, e-mail) e/ou quando se fizer necessário em horário estendido com prévio agendamento, para cada profissional que utiliza o sistema, o suporte será utilizado no caso de dificuldades de utilização dos sistemas acima descritos.

É de responsabilidade da CONTRATADA o processo de atualização dos sistemas



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

quando necessário, correção de problemas, levantamento de requisitos para modificação/adequação do sistema locado de acordo com a necessidade e viabilidade.

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

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;

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;

O backup deve ser realizado diariamente após o término das atividades locais da unidade de saúde, garantindo uma cópia no servidor local, além de também uma cópia em servidor nuvem, (o servidor em nuvem para backup deve ser disponibilizado pela empresa vencedora);

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;

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

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;

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;

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.

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

Consultoria em Tecnologia da Informação para Monitoramento/Supervisão/Auxílio de operação assistida mensal do processo de trabalho e principalmente ao processo de transmissão dos dados (CNES, FPO Magnético, BPA, SIA) com organização da



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

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 aos profissionais para que sejam resolvidas;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

I- A CONTRATADA deverá executar os serviços diretamente na Unidade de Saúde sito a Rua Almirante Saldanha nº 90 na cidade de Caibi –SC.

II-O início dos serviços se dará em até 24(vinte e quatro) horas a partir da assinatura do contrato

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o preço de R\$ _____ (_____) por mês, totalizando o valor global de R\$ _____ referente do objeto em questão, conforme proposta apresentada pelo que passa a fazer parte integrante deste contrato independentemente de transcrição, estando incluído no preço acima informado todos os valores referentes a tributos, encargos trabalhistas, bem como quaisquer outras despesas que venham a incidir sobre o objeto contratado.

§ 1º O pagamento será feito mensalmente pela Prefeitura de acordo com o cronograma sendo que as notas entregues até o dia 20 serão pagas até o dia 30, as notas entregues até o dia 30 serão pagas até o dia 10 e as notas entregues até dia 10 serão pagas até o dia 20.

§ 2º - A critério da Contratante, poderão ser utilizados parte dos pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras, de responsabilidade da Contratada.

§ 3º - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do cumprimento do presente contrato ocorrerão por conta do projeto atividade:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

Fonte	Desp.	Projeto/Atividade	Nome do Projeto/Atividade	Elemento	Descrição do Elemento
1002	819	103010008.2.012	Manutenção das Atividades da Saúde	33904001	Locação de Equipamentos e Softwares

CLÁUSULA QUINTA: DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros serão próprios da Contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

I- Os valores constantes do contrato poderão ser serão reajustados pela variação do INPC ocorrido no período, ou na hipótese de extinção desse índice, por outro que venha a substituí-lo.

PARAGRAFO ÚNICO: A periodicidade de reajuste do contrato será de 12(doze) meses, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA SETIMA - DA VIGÊNCIA

O contrato terá início na data de sua assinatura e terá vigência até 31 de Dezembro de 2020, podendo ser prorrogado podendo ser prorrogado até o limite de 48 meses, de acordo por acordo entre as partes e celebração de termo aditivo, nos termos do (Art. 57, Inciso IV da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

I- Prestar consultoria e auxílio ao prontuário eletrônico e-sus, conforme descrições expressas na clausula primeira;

II- Treinar pessoal do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** na utilização dos mesmos;

III- Prestar suporte por chat, telefone, e-mail, durante a vigência contratual.

IV- Manter informado o técnico do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhes as informações necessárias.

V- Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias;

VI- Tratar como confidenciais as informações e dados contidos nos SISTEMAS do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** guardando total sigilo perante a terceiros.

CLÁUSULA NONA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Pela supervisão, gerência e controle de utilização dos SISTEMAS, incluindo:

Rua dos Imigrantes Nº. 499 - Fone (49) 3648-0195 CEP 89888-000

<http://www.caibi.sc.gov.br>



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

- a) Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos SISTEMAS;
- b) Manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha das máquinas;
- c) Dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização dos equipamentos do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** quando da visita técnica dos mesmos.
- d) Seguir o cronograma de implantação e usabilidade fornecido pela empresa contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA MANUTENÇÃO

I- Manter os SISTEMAS de acordo com as especificações a seguir:

II-Corrigir eventuais falhas dos SISTEMAS, desde que originados por erro ou defeito dos mesmos, transferindo versões e correções via internet.

III-Alterações de SISTEMAS em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação, desde que tais mudanças não influenciem na estrutura básica dos SISTEMAS.

IV- As solicitações de manutenções ou alterações nas ferramentas serão enviadas pelo **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** através de pessoa ou área responsável, à **CONTRATADA** em seu domicílio, via fax, correio eletrônico (E-mail), acompanhado de documentação ou comentário que caracterize o serviço a ser efetuado. Após a execução do serviço, a **CONTRATADA** repassará o programa alterado em sua forma executável, via Internet, para os endereços pactuados do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, que deverá fazer os testes de conformidade, instalar e repassar aos usuários.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DO OBJETO

I – Os serviços objeto deste contrato será acompanhada e fiscalizado pelo Secretário de Saúde Sr. Sidnei Bellé.

II - A fiscalização será exercida no interesse da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

A contratada que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na entrega do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

Publica, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste e das demais cominações legais.

Em caso de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

I - advertência;

II - multas:

a) de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor global do contrato, limitada a 10% do mesmo valor, entendendo-se como atraso a não entrega do objeto no prazo total compreendido pelo prazo contratual de entrega.

b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

c) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pela recusa em corrigir qualquer defeito, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 02 (dois) dias úteis que se seguirem à data da comunicação formal do defeito;

d) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato, no prazo e condições estabelecidas, bem como no caso de o objeto não ser entregue a partir da data apazada.

§ 1º No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

§ 2º - No caso de suspensão do direito de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste no contrato e das demais cominações legais.

§ 3ª - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS ALTERAÇÕES

O presente contrato poderá ser alterado, desde que devidamente instruído e fundamentado conforme as disposições legais pertinentes:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

I – Unilateralmente pela CONTRATANTE:

- a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação dos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência do acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, até limite previsto no § 1º artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

II – Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária à modificação do modo de realização em face de verificação técnica de inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado.
- c) Para manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, 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.

Parágrafo Único - Quaisquer modificações entre as partes, com relação aos assuntos relacionados a este contrato, serão formalizadas por escrito, em duas vias, uma das quais vistas pelo destinatário, e que constituirá prova de sua efetiva entrega.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA RESCISÃO

I – O presente contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo ou por conveniência administrativa, mediante comunicação por escrito com antecedência de 30(trinta) dias, recebendo a contratada somente o valor do objeto entregue, não lhe sendo devido outro valor a título de indenização ou qualquer outro título presente ou futuro sob qualquer alegação ou fundamento.

II – Presume-se culpa da contratada a ocorrência das hipóteses descritas no artigo 78 da Lei 8.666/93 consolidada.

III - Em havendo rescisão administrativa, ficam reconhecidos os direitos do Município, nos termos do artigo 77, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- EVENTUAL ATRASO DO MUNICÍPIO

Na eventualidade do município não cumprir com os pagamentos contratados, remunera os atrasos a título de encargos de mora, aplicando-se as mesmas penalidades impostas aos devedores do município em atraso, inclusive os mesmos critérios.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

O presente instrumento rege-se pelas disposições expressas disposições da Lei 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, alterado pelos Decretos nº 3693, de 20/12/2000 e nº 3.784, de 06/04/2001, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, e esta vinculado ao edital de pregão presencial 006/2020

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Este contrato é intransferível, não podendo a **CONTRATADA**, de forma alguma, sem anuência da **CONTRATANTE**, sub-rogar seus direitos e obrigações a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DO FORO

Para as questões decorrentes da execução deste contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Palmitos, Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que possa ser exceto o que dispõe o inciso X do art. 29 da Constituição Federal.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente, juntamente com duas testemunhas, em três vias de igual teor e forma, sem emendas ou rasuras, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Caibi – SC ____ de _____ de 2020.

SIDNEI BELLÉ
Secretário de Saúde
Contratante

Representante da Contratada
Contratada

TESTEMUNHAS

CPF

CPF

Assessor Jurídico