



EDITAL DO PREGÃO N.º 011/2019

O Município de Anitápolis, pessoa jurídica de direito público interno, através do Fundo Municipal de Saúde de Anitápolis, inscrito no CNPJ sob o nº 08.438.054/0001-45, representado neste ato pela Secretaria Municipal de Saúde Sra. Solange Back, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO** visando à aquisição do objeto abaixo indicado. Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Departamento de Licitações, localizada na sede deste Município – Rua Gonçalves Junior, 260, Centro, Anitápolis, SC até às **09:00** horas do dia **02/09/2019**, ou do primeiro dia útil subsequente, para abertura no mesmo dia às **09:00 horas**, na hipótese de não haver expediente nesta data, ocasião em que se dará início ao credenciamento e à abertura dos envelopes. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL – EXECUÇÃO INDIRETA**, consoante às condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, que dispõe sobre as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, bem como pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

I - Objeto

- 1.1. O presente pregão tem por objeto a **contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviço de implantação do prontuário eletrônico cidadão e-SUS AB PEC, CDS, e-SUS AB Território como forma de suprir as necessidades de um prontuário eletrônico privado, oferecendo treinamento/reciclagem dos profissionais para este software, e locação de software web sincronizado/integrado ao e-SUS de gestão de saúde pública**, contendo os módulos em sua descrição mínima, além de suporte técnico aos usuários pós implantação, conforme as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, Anexo I do presente Edital.
- 1.2. Como os itens possuem correlação ente si, sendo os serviços dependentes um do outro para a obtenção da melhor performance, a empresa participante deve cotar todos os itens sob pena de desclassificação.

II - Dotação orçamentária

- 1.1. A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2019 e terá a seguinte classificação orçamentária:

15.01.10.301.0026.4.001.3.3.90/31



- 1.2. O órgão licitante indicará por apostilamento e bloqueará nos próximos exercícios, os recursos orçamentários necessários ao atendimento dos pagamentos previstos.

III – Participação

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Edital e seus anexos.
- 2.2. Não poderá participar empresa concordatária ou que estiver sob regime de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.
- 2.3. Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal e quaisquer de seus órgãos descentralizados (incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93).
- 2.4. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, III, da Lei 8.666/93.
- 2.5. A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso, ressalvado às proponentes o direito de impugnar o texto editalício e usar dos recursos e expedientes cabíveis em defesa de seus interesses, na forma da lei.

IV - Impugnação ao Ato Convocatório

- 4.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o fim do recebimento das propostas, através de documento formal endereçado ao Pregoeiro do Município, no Serviço de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, na Rua Gonçalves Júnior, 260, centro, Anitápolis-SC ou encaminhado para o e-mail: licita@anitapolis.sc.gov.br, se devidamente autenticado ou assinado de forma digital.
- 4.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o limite de envio de impugnações.
- 4.3. Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:
 - a) Anulação ou revogação do edital;



- b) Alteração e republicação do edital, reabertura do prazo de envio de propostas, alteração da data da sessão pública do pregão;
- c) Alteração no edital e manutenção do prazo de envio de propostas e da data da sessão pública do pregão, nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

V – Proposta

- 5.1. A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, até o horário e data definido no preâmbulo do edital, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANITÁPOLIS
PREGÃO Nº. 011/2019
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)
ENVELOPE N.º 01 - “PROPOSTA DE PREÇOS”**

- 5.2. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador e deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome do proponente, endereço completo, telefone e CNPJ;
- b) número da licitação;
- c) para cada item que o licitante vier a participar, a descrição do objeto ofertado, contendo marca e modelo (no que couber), em conformidade com o Anexo II, o preço unitário e total do item cotado e valor global da proposta, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, tributos e custos, diretos ou indiretos, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.
- d) Informar características e quaisquer outros elementos referentes ao objeto licitado, de forma a permitir que o pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas;
- e) prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias.

- 5.3. Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os objetos licitados ser prestados sem ônus adicionais.



- 5.4. Caso a proposta não apresentar prazo de validade a mesma não será desclassificada, sendo considerado o prazo de 60 (sessenta) dias.

VI – Habilitação

- 6.1. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, até o horário e data definidos no preâmbulo do edital, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANITÁPOLIS
PREGÃO Nº. 011/2019
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)
ENVELOPE N.º 02 - “HABILITAÇÃO”**

- 6.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

- 6.3. O envelope deverá conter os seguintes documentos:

- 6.3.1. **Quanto à qualificação jurídica (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública):**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

- 6.3.2. **Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias;
- b) Certidão Negativa da Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais (administrado pela Secretaria da Receita Federal);



- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através de Certidão (CND) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio ou sede do licitante.
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede do licitante.
- e) Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (F.G.T.S.) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (conforme previsto na Lei no 12.440/2011).

6.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

6.3.3.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.

- a) Considerando a implantação do sistema e-proc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões de "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema e-proc quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.
- b) Em se tratando de licitantes localizados em outros estados, inexistindo filiais localizadas em SC, deve-se proceder com a emissão de certidão de acordo com as exigências do Tribunal daquela região.

6.3.4. Qualificação Técnica:

- a) Apresentação de Atestado de fiel cumprimento, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente implantou aplicativos similares aos solicitados no presente edital.
- b) Atestado fornecido pelo órgão licitante, de que a empresa licitante recebeu este edital, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações objeto da licitação de acordo com o Anexo VIII. Caso a proponente dispense a visita e deixe de apresentar o referido atestado, deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento de todas as condições e circunstâncias relacionadas à execução dos serviços e se responsabilizará por quaisquer custos relacionados à execução do contrato, ainda que imprevistos em sua proposta.

6.3.5. Declaração, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menor de 16 anos, salvo na condição



de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme modelo no Anexo VII do presente edital.

VII - Sessão Pública do Pregão

- 7.1. No horário e data definidos no preâmbulo do edital, o pregoeiro fará a abertura da sessão pública do pregão, procedendo aos seguintes atos, em seqüência:

Credenciamento (apresentar documentos fora dos envelopes)

- 7.1.1. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.
- 7.1.2. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão credenciar-se e apresentar **certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, e **declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006**, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo disponível no Anexo VI do presente edital.
- 7.1.3. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.
- 7.1.4. Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.
- 7.1.5. Depois de encerrada a etapa de credenciamento, não serão aceitos novos representantes dos proponentes na sessão pública, salvo na condição de ouvintes, sem poderes para efetuar lances ou manifestar intenção de recurso.

Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação

- 7.1.6. Os proponentes deverão apresentar **declaração de que cumprem plenamente os requisitos para habilitação**, conforme modelo disponível no Anexo V.



Declaração de inexistência de condições impeditivas

7.1.7. Os proponentes deverão apresentar **declaração de inexistência de Condições Impeditivas**, conforme modelo disponível no Anexo IV do presente edital.

Análise preliminar de aceitabilidade das propostas

7.1.8. O pregoeiro procederá à abertura das propostas e fará a análise quanto a compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexequível, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

Seleção das propostas para a etapa de lances

7.1.9. O pregoeiro selecionará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

7.1.9.1. Primeiro critério: serão selecionadas a menor proposta e todas as demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;

7.1.9.2. Segundo critério: não havendo pelo menos três propostas selecionadas no critério anterior, serão ainda selecionadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

Etapa de lances orais

7.1.10. Tendo sido credenciado e a proposta selecionada, poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.1.11. Os lances deverão ser formulados por preço unitário, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes em relação ao preço do autor.

7.1.12. Poderá o pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

7.1.13. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

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

7.1.15. Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06 será assegurada a preferência de contratação para as microempresas



e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.1.15.1. Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte seja iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.1.15.2. Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

- I. a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- II. não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 7.1.15.2 – I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.1.15.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- III. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 7.1.15.1, será realizado sorteio, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.1.15.3. Para as situações previstas nos item 7.1.15.2 a microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.1.16. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

7.1.17. Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

Habilitação

7.1.18. Após encerrada a etapa de lances o pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação do licitante que tenha ofertado o menor lance para o objeto licitado.

7.1.19. Os documentos serão rubricados pelo pregoeiro e pela equipe de apoio e serão anexados ao processo de licitação.

7.1.20. Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, procedendo o pregoeiro à habilitação do segundo proponente classificado, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.



-
- 7.1.20.1. O pregoeiro negociará com os demais classificados a fim de obter a proposta mais vantajosa.
- 7.1.21. A regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
- 7.1.21.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que este apresente alguma restrição.
- 7.1.21.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- 7.1.21.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 7.1.22. A empresa que não comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no ato de credenciamento de acordo com o disposto no subitem 8.1.2, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

Recurso

- 7.1.23. Habilitado o proponente, o pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.
- 7.1.24. Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite do recurso.
- 7.1.25. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.
- 7.1.26. O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceite pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do recurso, limitado às razões apresentadas durante a sessão pública, o qual deverá ser protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Anitápolis, dirigido à Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contra-razões no prazo de 03 (três)



dias a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade Competente manifestará sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis.

- 7.1.27. Encerrado o prazo para manifestação de recurso o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão.

VIII - Adjudicação e Homologação

- 8.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado em favor do licitante que apresentar proposta de menor preço global, desde que atenda as exigências deste edital.
- 8.2. No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.
- 8.3. A Autoridade Competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar o Contrato.
- 8.4. O Município de Anitápolis, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver as condições de habilitação ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato, retomarará a Sessão Pública e convidará os demais proponentes classificados na ordem determinada após a etapa de lances, dando continuidade aos procedimentos de negociação com o fornecedor para obtenção do melhor valor, verificação da habilitação, adjudicação e homologação.

IX - Da contratação

- 9.1. O Contratante convocará o licitante vencedor a assinar o contrato, conforme Anexo III, sendo que o mesmo deverá fazê-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93 e demais disposições do Edital.
- 9.1.1. A Administração poderá prorrogar o prazo de convocação uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito.
- 9.2. A Administração, quando o convocado não assinar o contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei 8666/93, sujeitando-se as penalidades previstas no Edital e legislação pertinente.



-
- 9.3. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 9.4. O contrato rege-se-á, no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.
- 9.5. Os casos omissos e o que se tornar controvertido em face as cláusulas contratuais, serão resolvidos administrativamente entre as partes, nos termos da Lei 10.520/02, Lei 8.666/93 e demais legislação pertinente a matéria.
- 9.6. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela Administração a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.
- 9.7. Farão parte integrante do contrato, independente de transcrição, os atos convocatórios, edital de licitação, especificações, memoriais e proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.
- 9.8. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, a Lei 8.666/93, Edital e Proposta, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.9. A CONTRATADA não poderá ceder o Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica.

X - Das Responsabilidades das Partes:

- 10.1. Cabe ao órgão licitante:
- 10.1.1. Tomar todas as providências necessárias à execução do presente processo de licitação;
- 10.1.2. Fiscalizar a execução do contrato proveniente do presente processo licitatório;
- 10.1.3. Efetuar o pagamento à proponente vencedora, de acordo com o item 14, deste Edital;
- 10.1.4. Providenciar a publicação do extrato do contrato decorrente do presente processo;
- 10.1.5. Demais obrigações contidas na Minuta do Contrato (Anexo III).
- 10.2. Cabe à proponente vencedora:



- 10.2.1. Executar o objeto da presente licitação de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Autorização de Fornecimento, em conformidade com Anexo I – Termo de Referência, deste Edital;
- 10.2.2. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
- 10.2.3. Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 10.2.4. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 10.2.5. Demais obrigações contidas na Minuta do Contrato (Anexo III).

XI - Das Penalidades

- 11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Anitápolis, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais, inclusão no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) Cadastro Nacional das Empresas Punidas (CNEP), sem prejuízo das seguintes multas:
 - a) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo previsto no Edital, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE.
 - b) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 60 (sessenta) dias;
 - c) 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato no caso de rescisão do pacto, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo das demais penalidades.
 - d) O valor das multas referidas nesta cláusula serão descontados “ex officio” da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à CONTRATANTE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
- 11.2. Da aplicação das penas, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.



- 11.3. O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido a autoridade que praticou o ato, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

XII – Condições de Entrega, Prazos, Garantias e Vigência

- 12.1. A empresa vencedora deverá em até 5 (cinco) dias úteis após ser declarada vencedora, apresentar para a equipe de avaliação nomeada pelo município o **plano de trabalho para execução da implantação das ferramentas e módulos do software e do cronograma treinamento dos profissionais**, além dos **canais de suporte** a dúvidas (help-desk) e realizar a amostra do software para a equipe de avaliação da SMS (Secretaria Municipal de Saúde), contendo todos os módulos e especificações previstas neste edital e seus anexos, sendo sujeita a questionamentos, realização de testes, e esclarecimento de dúvidas referente a funcionalidade e a capacidade de prestação do serviço.
- 12.2. Poderão participar ainda, empresas qualificadas no processo licitatório de modo a permitir a transparência, estas, caso decidam participar da apresentação deverão comunicar por escrito no dia do certame licitatório o seu interesse em participar.
- 12.3. Para as empresas participantes da amostra do software, deverão se manter em silêncio, não causando tumulto ou realizar questionamentos ao apresentador, qualquer dúvida deverá ser encaminhada por escrito aos avaliadores para que estes decidam a relevância e questionem o apresentador se caso optarem, sendo este questionamento no final da apresentação de cada módulo.
- 12.4. A empresa participante que causar tumulto, desrespeitar o protocolo, ou interferir a apresentação da empresa vencedora, será convidada a se retirar da apresentação.
- 12.5. Caso não seja possível finalizar a apresentação no mesmo dia previsto, a apresentação dará continuidade no próximo dia útil seguinte, em horário marcado pelos avaliadores.
- 12.6. Após a apresentação do software e da capacidade de prestação do serviço, a empresa, se atendendo todos os pré-requisitos, será declarada habilitada para prestação de serviços, por meio de um termo de aceite emitido pelo Secretário Municipal de Saúde e pelo corpo técnico de avaliação.
- 12.7. Caso a empresa declarada vencedora não realizar sua apresentação para a equipe de avaliação dentro do prazo estipulado no item 12.1., ou após realizar sua apresentação, esta não estiver de acordo com todos os itens e conformidades previstas neste edital e anexos, será desclassificada e inabilitada de realizar a prestação do serviço.



- 12.8. Sendo a empresa vencedora desclassificada, caso houver, a segunda empresa será comunicada pela SMS a realizar a apresentação do seu software e serviços de acordo com item 12.1., e terá igual prazo iniciando-se no dia da sua comunicação pela SMS.
- 12.9. É de obrigação da empresa vencedora, realizar a migração dos dados existentes no sistema atual do município.
- 12.10. Quando da implantação do sistema licitado a contratada deve emitir Termo de Conclusão de Implantação para aprovação pelo município;
- 12.11. A implantação de todos os sistemas e seus módulos não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, exceto em casos justificados cabíveis feitos por escrito e aceitos pela administração pública;
- 12.12. Após a implantação total do sistema e de todos os módulos previstos no edital e seus anexos, o município irá solicitar se necessário, a customização e/ou adequação das funcionalidades que entender necessárias, a empresa vencedora terá o prazo de 90 (noventa) dias para realizar as adequações;
- 12.13. Enquanto não emitido o Termo de Aceite do sistema licitado, o mesmo não será considerado como implantado;
- 12.14. O plano de trabalho deve sempre visar o menor impacto possível nos trabalhos dos profissionais e no atendimento aos cidadãos deste município;
- 12.15. O plano de trabalho deve ser documentado e apresentado de forma clara, informando as etapas previstas, projeto de capacitação dos profissionais, modelo de material a ser disponibilizado aos profissionais para auxílio nos trabalhos, proposta de cronograma de implantação e treinamentos, e outros que forem necessários para a execução desta prestação de serviços;
- 12.16. É direito da equipe de coordenação da atenção básica, questionar a empresa vencedora sobre a proposta de trabalho, métodos de ensino, materiais de apoio, suporte técnico, capacidade operacional e profissional para execução do serviço, como também de sugerir alterações que visem a melhoria da prestação do serviço;
- 12.17. Caso a empresa não realize a demonstração do plano de trabalho, esta será automaticamente considerada desclassificada, cabendo então a chamada da segunda empresa do certame para conferência de documentação e posterior apresentação do plano de trabalho;
- 12.18. Após aprovação do plano de trabalho e avaliação dos canais de suporte pela equipe de coordenação da atenção básica, a empresa terá o prazo de 03 (três dias) para início dos trabalhos;
- 12.19. As empresas que tem o interesse em participar do processo licitatório poderão agendar uma visita técnica com a finalidade de conhecer as estruturas físicas e funcionais da secretaria. Esta visita deverá ser marcada



com o setor de Informática da Secretaria Municipal de Saúde nos horários e dias comerciais.

12.20. A adjudicação proveniente do presente processo licitatório terá vigência de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. Não constituindo renúncia ou alteração de tal prazo a confecção de contrato com prazo inicial de vigência limitada às dotações vigentes do exercício em execução ou de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por períodos sucessivos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93, através de termos Aditivos.

XIII - Da Forma de Pagamento, da Nota Fiscal do Reajuste e da Revisão

13.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e a liquidação do setor competente.

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

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

13.2. Os valores contratados serão automaticamente reajustados, independentemente de termo aditivo contratual, depois de decorrido 12 meses da apresentação da proposta, com base no índice INP-C acumulado no período. Os efeitos financeiros do reajuste iniciarão a partir do mesmo dia do prazo limite acima estabelecido.

13.3. Em caso de atraso nos pagamentos será cabível correção monetária, durante o período de inadimplência, de acordo com o INP-C acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.

XIV - Da Inexecução e da Rescisão do Contrato

14.1. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a) Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo mútuo, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação vigente;

14.2. O descumprimento, por parte da proponente vencedora, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao órgão licitante o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial;



- 14.2.1. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa;
- 14.3. Fica reservado ao órgão licitante o direito de rescindir total ou parcialmente o contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista à proponente vencedora, direito algum de reclamações ou indenização.

XV - Disposições Finais

- 15.1. Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis no Departamento de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de trinta dias após a assinatura do contrato decorrente da licitação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados.
- 15.2. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente pregão.
- 15.3. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 15.4. Caberá ao Chefe do Poder Executivo/Legislativo Municipal, revogar, anular ou homologar esta Licitação, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 15.5. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.
- 15.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 15.7. No interesse do Fundo Municipal de Saúde de Anitápolis, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:
- a) adiada sua abertura;
 - b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.
- 15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.



- 15.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança do futuro contrato.
- 15.10. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a Divisão de Licitação e Contratos pelo telefone (48) 3256.0188, ou e-mail: licita@anitapolis.sc.gov.br, em dias úteis, de segunda a sexta das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00 horas.
- 15.11. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital, o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia que anteceder a abertura dos envelopes. Após este prazo a comunicação que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciaria, não terá o efeito de impugnação legal.
- 15.12. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei nº 8.666/93 atualizada, Lei nº 10.520/2002 e Lei Complementar nº 123/2006.
- 15.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Comarca de Santo Amaro da Imperatriz, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- 15.14. Faz parte deste Edital:
- a) Anexo I – Termo de Referência.
 - b) Anexo II – Orçamento estimado dos itens da Licitação (Modelo de Proposta de Preços).
 - c) Anexo III – Minuta do Contrato.
 - d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Condições Impeditivas.
 - e) Anexo V – Modelo de Declaração que cumpre com os requisitos de habilitação.
 - f) Anexo VI – Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei Complementar N° 123/2006.
 - g) Anexo VII – Modelo de Declaração que não emprega menor.
 - h) Anexo VIII – Declaração que recebeu todos os documentos.

Anitápolis/SC, 20 de agosto de 2019.

Solange Back
Secretária Municipal de Saúde



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

- 1.1. Esta licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviço de implantação do prontuário eletrônico cidadão e-SUS AB PEC, CDS, e-SUS AB Território como forma de suprir as necessidades de um prontuário eletrônico privado, oferecendo treinamento/reciclagem dos profissionais para este software, e locação de software web sincronizado/integrado ao e-SUS de gestão de saúde pública contendo os módulos em sua descrição mínima abaixo, além de suporte técnico aos usuários pós implantação.
- 1.2. Como os itens possuem correlação ente si, sendo os serviços dependentes um do outro para a obtenção da melhor performance, a empresa participante deve cotar todos os itens sob pena de desclassificação.

2. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

- 2.1. **Serviços de implantação dos sistemas:** A implantação compreende em realizar a instalação, parametrização, importação e migração de dados existentes, adaptação e ajustes da solução em todos os computadores que o município determinar, incluindo a adequação do servidor, liberação de portas e firewall de rede, além de capacitar os profissionais para utilização de todos os sistemas locados por esta municipalidade.

- 2.1.1. **Capacitação dos profissionais:** Capacitação, Treinamento, Reciclagem/Atualização dos profissionais VINCULADOS AS EQUIPES DE ESF, NASF, E ATENÇÃO BÁSICA para correta utilização do sistema e-SUS AB PEC e CDS, e-SUS AB Território, e-SUS AD, disponibilizados pelo MS (Prontuário Eletrônico, SOAP, Solicitações de Exames, Confecção de receitas, Atestados, Encaminhamentos, Declarações de Comparecimento, Consulta de Pré-Natal, Consulta de Puericultura, Consulta Puerperal, 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); 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;

2.1.2. **Adequação do servidor:** A empresa deverá realizar adequação de software que achar necessário no servidor do município visando a melhor performance do sistema ofertado, utilizando obrigatoriamente sistema operacional gratuito. O município não disponibiliza licença de software e não se responsabiliza pela utilização de softwares fora dos parâmetros legais.

2.1.3. **Migração dos dados:** A migração dos dados deve ocorrer de forma integral, disponibilizando aos profissionais e usuários a consulta de informações pertinentes a saúde do usuário do SUS.

2.2. **Locação de software:** sistema sincronizado/integrado de gestão de saúde pública customizável seguindo as especificações técnicas e que contemple os seguintes módulos: Gerenciamento de estoques de farmácia, ambulatório, material odontológico, vigilância sanitária, gerenciamento de frotas, central de regulação de tratamento fora de domicílio (TFD), laboratório de análises clínicas, todos respeitando as características mínimas presentes neste documento;

2.2.1. 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 serviços;

2.2.2. O sistema deve integrar os processos e serviços dos estabelecimentos de saúde do município, proporcionando a otimização destes e a gestão técnica-administrativa, apoio em tempo real para tomada de decisões, visando a economia de recursos e a melhoria de qualidade dos serviços prestados à população, atendendo as leis e normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde;

2.2.3. 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 necessário instalação nas estações clientes;

2.2.4. Não será permitida a utilização de software emuladores de terminal;

2.2.5. O sistema deverá possuir um módulo de impressões, que execute a impressão de todos os documentos necessários com base nas informações do atendimento, tais como, atestados médicos, solicitação de procedimentos, receita médica, declaração de comparecimento de paciente/acompanhante, encaminhamentos, APACs, Folhas de TFD, relatórios estatísticos, e de auditoria de usuários com: (Ação do usuário, aceitação do termo de concordância de uso, acesso aos registros de auditoria, bloqueio de conta de usuário, configuração de perfil, cópia de segurança, desbloqueio de conta de usuário, inativação da sessão do usuário, operação no banco de dados, tentativa de autenticação sem



- sucesso, tentativa de autenticação com sucesso e troca de senha), entre outros que forem entendidos como necessários durante a implantação;
- 2.2.6. O sistema deverá ter a possibilidade de integração com outras tecnologias, plataformas e suportes, que forem entendidas como necessárias durante a vigência do contrato, sempre levando em consideração as condições de plataforma e viabilidade;
- 2.2.7. O sistema deverá realizar pareamento/sincronização com o SISTEMA e-SUS AB PEC e CDS, 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 para o B.I (Business Intelligence);
- 2.2.8. O sistema deverá possuir mecanismo de chamada eletrônica através de painéis eletrônicos, exibindo informações de lista de espera, nome do paciente, nome do médico, sala de atendimento;
- 2.2.9. O sistema deverá permitir a parametrização do layout das interfaces permitindo a adequação aos padrões de identidade visual em todas as interfaces da solução;
- 2.2.10. O sistema deverá permitir a inclusão de novas informações solicitadas pelos usuários da solução;
- 2.2.11. O sistema deverá permitir configuração e controle de acesso para o estabelecimento de políticas de segurança e de permissão/restrição de acesso, possibilitando o acesso de todos os módulos do sistema através de um único identificador (login), de acordo com o perfil de acesso.

2.3. **Descrição dos Módulos:**

- 2.3.1. Módulo de controle de estoques, (farmácia, almoxarifado, ambulatório, material odontológico): permitir o controle de fornecimento dos fornecedores e licitações sendo possível controlar o saldo de cada fornecedor ou licitação, gerenciamento de itens por lote, série, tipo, e na farmácia conter a base com todos os medicamentos e fornecedores do Brasil cadastrados conforme banco de preços em saúde, além de realizar a exportação dos dados para registro do banco de preços conforme a legislação vigente, controle de grupos de dispensação, controle de fornecimento de medicamentos contínuos, impressão de receitas por grupo, recibo térmico e comprovante de retirada; Sincronização de (ENVIO, ENTRADAS, SAÍDAS, ACERTOS, DEVOLUÇÕES, PERDAS) com o sistema do novo WEB Service do Hórus de acordo com legislação vigente, transferências para estabelecimentos, controle estatístico de disponibilidade do estoque.;
- 2.3.2. Módulo de gerenciamento de frotas com centro de custos: Controle viagens, com impressão de roteiros, central de custos de viagens e veículos (diárias, alimentação, manutenção de veículos), controle de horas extras, controle de multas, controle de peças e insumos utilizados nos veículos, possibilitando programar manutenções controlar a



quilometragem para manutenções preventivas, verificar a vida útil das peças utilizadas, controle de passagens e emissão de relatórios por veículos, motoristas e destinos, gerenciamento de transporte terceirizado com módulo de acesso para os prestadores, permitindo o gerenciamento das viagens prestadas para a unidade de saúde, com aprovação da unidade de saúde de cada viagem, e encerramento das viagens pelo prestador;

- 2.3.3. Módulo de laboratório de análises clínicas: Deve permitir a solicitação de exames dos mais diversos setores da unidade, como também a impressão e consulta de resultado e digitação da produção, que poderá ser feita diretamente no laboratório caso este não se encontre na unidade ou seja terceirizado, desta forma integrando o município ao prestador, além de permitir a impressão de grupos de exames e impressão de resultado via protocolo diretamente no portal da secretaria, deve permitir a personalização do layout de cada exame, e realizar o faturamento de produção de acordo com os parâmetros do boletim de produção ambulatorial e os procedimentos da competência vigente do SIGTAP (SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS);
- 2.3.4. Módulo de vigilância sanitária: 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 cadastradas, além de avisos de CID's em estado de acompanhamento, como permitir o cadastramento de recebimento de denúncias específicas e anônimas diretamente ao setor de vigilância sanitária;
- 2.3.5. Módulo de central de regulação de tratamento fora de domicílio (TFD): Deve fornecer segurança para as filas de tratamento do SUS, gerenciando consultas, exames, intervenções cirúrgicas e outros procedimentos com: sistema de logs (registro eletrônico de atividades), assim registrando brevidades, cancelamentos e diretrizes de encaminhamentos por laudos médicos, assim imprimindo as TFD'S nos layouts de encaminhamento e agendamento, como também exportação de planilha de agendamento para as entidades que atendem o município, impressão de comprovante de encaminhamento e cancelamento para os municípios, contendo protocolo para consultas, código do procedimento de acordo com as tabelas indicadas no SUS, e classificando o atendimento conforme as cotas visando a programação pactuada integrada, com isso o sistema deve prevenir fraudes nas filas de tratamento, impedindo usuários do sistema que consigam realizar qualquer tipo de fraude, como a seleção de pacientes para atendimento por afinidade. O sistema deve estar de acordo com a legislação vigente, e deve conter uma funcionalidade que permita realizar brevidades com a inserção de laudos médicos, e autorização administrativa, com o registro eletrônico de atividades do usuário logado e do médico solicitante, deixando visível no histórico do paciente. O sistema também deve imprimir relatórios estatísticos de filas, por paciente, por especialidade, e por procedimento. Também deve permitir o encaminhamento e



agendamento coletivo de TFDs, facilitando o trabalho dos profissionais de regulação;

- 2.3.6. Módulo de gestão de visitas domiciliares: Módulo para acompanhamento da realização das visitas domiciliares com a utilização da ferramenta de mapeamento com geolocalização dos grupos familiares, a ferramenta deverá ser integrada ao sistema e-SUS AB PEC e e-SUS AB Território para o acompanhamento de grupos familiares, doenças, surtos virais, pessoas em grupo de risco, pessoas com doenças crônicas, onde será possível a utilização dos filtros por micro área, equipes de unidade de saúde da família, emissão de relatórios para acompanhamento de pessoas selecionadas, além de outros indicadores solicitados pelo município), 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.

2.4. Suporte técnico remoto:

- 2.4.1. A empresa deverá fornecer suporte técnico remoto de 8 (oito) horas diárias (por telefone, chat, 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 como no processo de trabalho, também realiza atualização dos sistemas quando necessário, correção de problemas, levantamento de requisitos para modificação/adequação do sistema locado de acordo com a necessidade e viabilidade.
- 2.4.2. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- 2.4.3. 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;
- 2.4.4. 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;
- 2.4.5. 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 deve ser disponibilizado pela empresa vencedora);
- 2.4.6. 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;
- 2.4.7. No caso de parada do sistema, o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados;
- 2.4.8. 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;

- 2.4.9. 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;
- 2.4.10. 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;
- 2.4.11. A contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva do sistema contratado, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

2.4.11.1. **Consultoria em tecnologia da informação:**

- a) A empresa deverá fornecer 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;
- b) A empresa ainda deverá realizar a entrega de um relatório analítico mensal, comprovando o faturamento das ações desenvolvidas pela SMS, e no caso de inconsistências, estas devem ser apontadas para que sejam resolvidas;
- c) A empresa deverá replicar o conhecimento para 01 (um) profissional para realizar o controle e avaliação dos dados (Identificação dos profissionais de equipe mínima, adequação das atividades de acordo com cada CBO (classificação brasileira de ocupações), verificação de informações inconsistentes, identificação de falhas de digitação de produção, acompanhamento de fatores considerados de risco de acordo com o município e correção de informações inconsistentes), auxiliando assim no processo de identificação de falhas e controle interno do software disponibilizado;
- d) Qualquer um dos itens descritos neste termo de referência não atendidos implicará na desclassificação da proposta;
- e) Os formulários padrão do ministério da saúde, estado de saúde, e que obrigatoriamente deverão estar disponibilizados no sistema, estão a disposição dos interessados no departamento de informática da Secretaria



de Saúde;

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

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. Essa licitação visa alinhar a proposta de reestruturação dos Sistemas de Informação em Saúde do Ministério da Saúde que entende que a qualificação da gestão da informação é fundamental para ampliar a qualidade no atendimento à população. Esse processo de informatização qualificada busca um SUS eletrônico e é uma exigência do Ministério da Saúde para que todos os municípios se adequem para dar maior agilidade no atendimento ao cidadão e melhor eficiência na gestão dos gastos públicos em saúde. A informatização dos sistemas de saúde é uma das prioridades da gestão do Ministério da Saúde para integrar o controle das ações, promover a correta aplicação dos recursos públicos, obter dados para o planejamento do setor e, principalmente, propiciar a ampliação do acesso e da qualidade da assistência prestada aos munícipes. Tornando o atendimento mais eficiente.

4. CUSTOS:

4.1. A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta de dotação específica do orçamento de cada entidade conforme segue:

15.01.10.301.0026.4.001.3.3.90/31

5. FUNDAMENTO LEGAL:

5.1. O processo licitatório observará os fundamentos da lei nº 10.520/2002, bem como a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e demais legislações pertinentes.

6. DO PAGAMENTO, DA NOTA FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e a liquidação do setor competente.

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

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

6.2. Os valores contratados serão automaticamente reajustados, independentemente



de termo aditivo contratual, depois de decorrido 12 meses da apresentação da proposta, com base no índice INP-C acumulado no período. Os efeitos financeiros do reajuste iniciarão a partir do mesmo dia do prazo limite acima estabelecido.

6.3. Em caso de atraso nos pagamentos será cabível correção monetária, durante o período de inadimplência, de acordo com o INP-C acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.

7. VIGÊNCIA E DO PRAZO

7.1. O Contrato a ser firmado terá validade de 12 meses a partir de sua assinatura sendo passível de prorrogação, mediante termo aditivo, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93.

8. DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

8.1. A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica.



ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2019

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social:	_____
Nome de Fantasia:	_____
Endereço:	_____
Bairro:	_____
Município:	_____
Estado:	_____
CEP:	_____
Fone/Fax:	_____
CNPJ:	_____
Inscrição Estadual:	_____
Inscrição Municipal:	_____

2. LISTA DE ITENS:

Apresentamos nossa proposta para **contratação de empresa especializada de prestação de serviço de assistência técnica e treinamento profissional para implantação de software, locação de software web informatizado integrado de gestão de saúde pública customizável, consultoria em tecnologia da informação para operação assistida aos funcionários, objeto desta licitação**, modalidade **Pregão Presencial**, acatando todas as estipulações consignadas, conforme abaixo:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS ITENS	VALOR MÁXIMO. UNITÁRIO EM R\$	VALOR MÁXIMO TOTAL EM R\$
01	01	SERV	ADEQUAÇÃO DO SERVIDOR, IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES, MIGRAÇÃO DOS DADOS, CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS.	17.228,00	17.228,00
02	12	MÊS	LOCAÇÃO DE SOFTWARE, CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO REMOTO VIA TELEFONE, E-MAIL, CHAT	2.041,00	24.492,00
VALOR GLOBAL EM R\$					41.720,00



3. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

Valor global da proposta por

extenso _____

Prazo de validade da proposta: _____ dias.

(prazo mínimo: **60 (sessenta)** dias).

Prazo de Execução: _____

(mediante a entrega da autorização de fornecimento)

4. DADOS BANCÁRIOS

NOME DO BANCO: _____

CIDADE: _____

AGÊNCIA: _____ N.º DA CONTA CORRENTE: _____

TITULAR DA CONTA CORRENTE: _____

5. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO: _____

CARGO OU FUNÇÃO: _____

IDENTIDADE N.º : _____

CPF/MF N.º : _____

6. DECLARAÇÃO:

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

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

Local e data.

Assinatura
Representante da empresa



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2019

MINUTA DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE ANITÁPOLIS, através do Fundo Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Gonçalves Junior, 260, centro, inscrito no CNPJ sob nº 08.438.054/0001-45, neste ato representado pela Sra. Solange Back, inscrita no CPF/MF sob o nº, a seguir denominada CONTRATANTE, e, de outro lado à empresa, Pessoa jurídica de direito privado, com CNPJ nº com sede na, nº, na cidade de, Estado de, neste ato representado pelo Sr., brasileiro,, Portador da Cédula de Identidade nº, com CPF nº, residente e domiciliado na cidade de, a seguir denominada CONTRATADA, ajustam e contratam serviços de implantação do prontuário eletrônico cidadão e-SUS AB PEC, CDS, e-SUS AB Território como forma de suprir as necessidades de um prontuário eletrônico privado, oferecendo treinamento/reciclagem dos profissionais para este software, e locação de software web sincronizado/integrado ao e-SUS de gestão de saúde pública, que se regerá pelo disposto neste contrato, na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, na Lei 10.520/02 aplicando-se supletivamente as normas e princípios de direito administrativo e de direito comum pertinentes, conforme condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial nº 011/2019 e seus anexos e pelos termos da proposta da contratada.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. Constitui objeto do presente contrato os serviços de implantação do prontuário eletrônico cidadão e-SUS AB PEC, CDS, e-SUS AB Território como forma de suprir as necessidades de um prontuário eletrônico privado, oferecendo treinamento/reciclagem dos profissionais para este software, e locação de software web sincronizado/integrado ao e-SUS de gestão de saúde pública, além de suporte técnico aos usuários pós implantação.

CLÁUSULA SEGUNDA - ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

1. **Serviços de implantação dos sistemas:** A implantação compreende em realizar a instalação, parametrização, importação e migração de dados existentes, adaptação e ajustes da solução em todos os computadores que o município determinar, incluindo a adequação do servidor, liberação de portas e firewall de rede, além de capacitar os profissionais para utilização de todos os sistemas locados por esta municipalidade.



1.1. **Capacitação dos profissionais:** Capacitação, Treinamento, Reciclagem/Atualização dos profissionais VINCULADOS AS EQUIPES DE ESF, NASF, E ATENÇÃO BÁSICA para correta utilização do sistema e-SUS AB PEC e CDS, e-SUS AB Território, e-SUS AD, disponibilizados pelo MS (Prontuário Eletrônico, SOAP, Solicitações de Exames, Confecção de receitas, Atestados, Encaminhamentos, Declarações de Comparecimento, Consulta de Pré-Natal, Consulta de Puericultura, Consulta Puerperal, 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 olho, Testes rápidos, Ficha de Cadastro Individual, Cadastro domiciliar, definição do chefe de família, realização das visitas de profissional de nível médio); 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;

1.2. **Adequação do servidor:** A empresa deverá realizar adequação de software que achar necessário no servidor do município visando a melhor performance do sistema ofertado, utilizando obrigatoriamente sistema operacional gratuito. O município não disponibiliza licença de software e não se responsabiliza pela utilização de softwares fora dos parâmetros legais.

1.3. **Migração dos dados:** A migração dos dados deve ocorrer de forma integral, disponibilizando aos profissionais e usuários a consulta de informações pertinentes a saúde do usuário do SUS.

2. **Locação de software:** sistema sincronizado/integrado de gestão de saúde pública customizável seguindo as especificações técnicas e que contemple os seguintes módulos: Gerenciamento de estoques de farmácia, ambulatório, material odontológico, vigilância sanitária, gerenciamento de frotas, central de regulação de tratamento fora de domicílio (TFD), laboratório de análises clínicas, todos respeitando as características mínimas presentes neste documento;

2.1. 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 serviços;

2.2. O sistema deve integrar os processos e serviços dos estabelecimentos de saúde do município, proporcionando a otimização destes e a gestão técnica-administrativa, apoio em tempo real para tomada de decisões, visando a economia de recursos e a melhoria de qualidade dos serviços prestados à população, atendendo as leis e normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde;

2.3. 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 necessário instalação nas estações clientes;



- 2.4. Não será permitida a utilização de software emuladores de terminal;
- 2.5. O sistema deverá possuir um módulo de impressões, que execute a impressão de todos os documentos necessários com base nas informações do atendimento, tais como, atestados médicos, solicitação de procedimentos, receita médica, declaração de comparecimento de paciente/acompanhante, encaminhamentos, APACs, Folhas de TFD, relatórios estatísticos, e de auditoria de usuários com: (Ação do usuário, aceitação do termo de concordância de uso, acesso aos registros de auditoria, bloqueio de conta de usuário, configuração de perfil, cópia de segurança, desbloqueio de conta de usuário, inativação da sessão do usuário, operação no banco de dados, tentativa de autenticação sem sucesso, tentativa de autenticação com sucesso e troca de senha), entre outros que forem entendidos como necessários durante a implantação;
- 2.6. O sistema deverá ter a possibilidade de integração com outras tecnologias, plataformas e suportes, que forem entendidas como necessárias durante a vigência do contrato, sempre levando em consideração as condições de plataforma e viabilidade;
- 2.7. O sistema deverá realizar pareamento/sincronização com o SISTEMA e-SUS AB PEC e CDS, 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 para o B.I (Business Intelligence);
- 2.8. O sistema deverá possuir mecanismo de chamada eletrônica através de painéis eletrônicos, exibindo informações de lista de espera, nome do paciente, nome do médico, sala de atendimento;
- 2.9. O sistema deverá permitir a parametrização do layout das interfaces permitindo a adequação aos padrões de identidade visual em todas as interfaces da solução;
- 2.10. O sistema deverá permitir a inclusão de novas informações solicitadas pelos usuários da solução;
- 2.11. O sistema deverá permitir configuração e controle de acesso para o estabelecimento de políticas de segurança e de permissão/restrição de acesso, possibilitando o acesso de todos os módulos do sistema através de um único identificador (login), de acordo com o perfil de acesso.

3. Descrição dos Módulos:

3.1. Módulo de controle de estoques, (farmácia, almoxarifado, ambulatório, material odontológico): permitir o controle de fornecimento dos fornecedores e licitações sendo possível controlar o saldo de cada fornecedor ou licitação, gerenciamento de itens por lote, série, tipo, e na farmácia conter a base com todos os medicamentos e fornecedores do Brasil cadastrados conforme banco de preços em saúde, além de realizar a exportação dos dados para registro do banco de preços conforme a legislação vigente, controle de grupos de dispensação, controle de fornecimento de medicamentos contínuos, impressão de receitas por grupo, recibo térmico e comprovante de retirada;



Sincronização de (ENVIO, ENTRADAS, SAÍDAS, ACERTOS, DEVOLUÇÕES, PERDAS) com o sistema do novo WEB Service do Hórus de acordo com legislação vigente, transferências para estabelecimentos, controle estatístico de disponibilidade do estoque.;

3.2. Módulo de gerenciamento de frotas com centro de custos: Controle viagens, com impressão de roteiros, central de custos de viagens e veículos (diárias, alimentação, manutenção de veículos), controle de horas extras, controle de multas, controle de peças e insumos utilizados nos veículos, possibilitando programar manutenções controlar a quilometragem para manutenções preventivas, verificar a vida útil das peças utilizadas, controle de passagens e emissão de relatórios por veículos, motoristas e destinos, gerenciamento de transporte terceirizado com módulo de acesso para os prestadores, permitindo o gerenciamento das viagens prestadas para a unidade de saúde, com aprovação da unidade de saúde de cada viagem, e encerramento das viagens pelo prestador;

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

3.4. Módulo de vigilância sanitária: 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 cadastradas, além de avisos de CID's em estado de acompanhamento, como permitir o cadastramento de recebimento de denúncias específicas e anônimas diretamente ao setor de vigilância sanitária;

3.5. Módulo de central de regulação de tratamento fora de domicílio (TFD): Deve fornecer segurança para as filas de tratamento do SUS, gerenciando consultas, exames, intervenções cirúrgicas e outros procedimentos com: sistema de logs (registro eletrônico de atividades), assim registrando brevidades, cancelamentos e diretrizes de encaminhamentos por laudos médicos, assim imprimindo as TFD'S nos layouts de encaminhamento e agendamento, como também exportação de planilha de agendamento para as entidades que atendem o município, impressão de comprovante de encaminhamento e cancelamento para os munícipes, contendo protocolo para consultas, código do procedimento de acordo com as tabelas indicadas no SUS, e classificando o atendimento conforme as cotas visando a programação pactuada integrada, com isso o sistema deve prevenir fraudes nas filas de tratamento, impedindo usuários do sistema que consigam realizar qualquer tipo de fraude, como a seleção de pacientes para atendimento por afinidade. O sistema deve estar de acordo com a legislação vigente, e deve



conter uma funcionalidade que permita realizar brevidades com a inserção de laudos médicos, e autorização administrativa, com o registro eletrônico de atividades do usuário logado e do médico solicitante, deixando visível no histórico do paciente. O sistema também deve imprimir relatórios estatísticos de filas, por paciente, por especialidade, e por procedimento. Também deve permitir o encaminhamento e agendamento coletivo de TFDs, facilitando o trabalho dos profissionais de regulação;

3.6. Módulo de gestão de visitas domiciliares: Módulo para acompanhamento da realização das visitas domiciliares com a utilização da ferramenta de mapeamento com geolocalização dos grupos familiares, a ferramenta deverá ser integrada ao sistema e-SUS AB PEC e e-SUS AB Território para o acompanhamento de grupos familiares, doenças, surtos virais, pessoas em grupo de risco, pessoas com doenças crônicas, onde será possível a utilização dos filtros por micro área, equipes de unidade de saúde da família, emissão de relatórios para acompanhamento de pessoas selecionadas, além de outros indicadores solicitados pelo município), 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.

4. Suporte técnico remoto:

4.1. A empresa deverá fornecer suporte técnico remoto de 8 (oito) horas diárias (por telefone, chat, 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 como no processo de trabalho, também realiza atualização dos sistemas quando necessário, correção de problemas, levantamento de requisitos para modificação/adequação do sistema locado de acordo com a necessidade e viabilidade.

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

4.3. 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;

4.4. 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;

4.5. 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 deve ser disponibilizado pela empresa vencedora);

4.6. 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;

4.7. No caso de parada do sistema, o atendimento de suporte deverá estar



garantido nas 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados;

4.8. 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;

4.9. 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;

4.10. 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;

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

4.11.1 Consultoria em tecnologia da informação:

4.11.1.1 A empresa deverá fornecer 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;

4.11.1.2 A empresa ainda deverá realizar a entrega de um relatório analítico mensal, comprovando o faturamento das ações desenvolvidas pela SMS, e no caso de inconsistências, estas devem ser apontadas para que sejam resolvidas;

4.11.1.3 A empresa deverá replicar o conhecimento para 01 (um) profissional para realizar o controle e avaliação dos dados (Identificação dos profissionais de equipe mínima, adequação das atividades de acordo com cada CBO (classificação brasileira de ocupações), verificação de informações inconsistentes, identificação de falhas de digitação de produção, acompanhamento de fatores considerados de risco de acordo com o município e correção de informações inconsistentes), auxiliando assim no processo de identificação de falhas e controle interno do software disponibilizado;

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

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



de Saúde;

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO EM R\$	VALOR TOTAL EM R\$
01	01	SERV	ADEQUAÇÃO DO SERVIDOR, IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES, MIGRAÇÃO DOS DADOS, CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS.		
02	12	MÊS	LOCAÇÃO DE SOFTWARE, CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO REMOTO VIA TELEFONE, E-MAIL, CHAT.		
VALOR GLOBAL EM R\$					

1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto, a importância de R\$(.....), daqui por diante denominado "Valor Contratual", que serão empenhados à conta da dotação:

15.01.10.301.0026.4.001.3.3.90/31

CLÁUSULA QUARTA- DA VIGÊNCIA

1. O presente contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, sendo passível de prorrogação, mediante termo aditivo, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DA NOTA FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO

1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e a liquidação do setor competente.

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

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



4. Os valores contratados serão automaticamente reajustados, independentemente de termo aditivo contratual, depois de decorrido 12 meses da apresentação da proposta, com base no índice INP-C acumulado no período. Os efeitos financeiros do reajuste iniciarão a partir do mesmo dia do prazo limite acima estabelecido.

5. Em caso de atraso nos pagamentos será cabível correção monetária, durante o período de inadimplência, de acordo com o INP-C acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Caberá a CONTRATANTE:

1.1 Efetuar os pagamentos decorrentes do Licenciamento do Direito de Uso dos aplicativos objeto deste contrato no prazo avençado.

1.2. Facultar o acesso irrestrito dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato.

1.3. Manter, na operacionalização dos aplicativos, apenas pessoal devidamente treinado pela CONTRATADA.

1.4. Conceder à CONTRATADA acesso remoto às suas estruturas virtuais, ambiente de rede ou intranet.

1.5. Manter padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as com brevidade.

1.6. Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos aplicativos.

1.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.

1.8. Fornecer informações necessárias à regular execução do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Caberá a CONTRATADA:

1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital de Licitação nº 011/2019, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusividade seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

1.2. Efetuar a prestação de serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local constantes no Edital e seus Anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

1.3. Manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Edital.

1.4. Tratar como confidenciais informações e dados do CONTRATANTE, guardando total sigilo em face de terceiros.

1.5. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

1.6. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.



- 1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 1.8. Informar os dados bancários para o pagamento dos serviços prestados/ objetos contratados, devendo a conta corrente ser no CNPJ da empresa contratada.
- 1.9. A Contratada é responsável direta pela locação do sistema e conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a Contratante ou para terceiros.
- 1.10. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato.
- 1.11. Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes a execução do objeto do presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

1. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.
2. A alteração proveniente do reajuste contratual previsto no item 4 da Cláusula 5ª poderá ser executado por simples Apostila de acordo com o art. 65, § 8º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as conseqüências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.
2. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:
 - d) Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93;
 - e) Amigavelmente, por acordo mútuo, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;
 - f) Judicialmente, nos termos da legislação vigente;
3. O descumprimento, por parte da proponente vencedora, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao órgão licitante o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial;
 - 3.1 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa;
4. Fica reservado ao órgão licitante o direito de rescindir total ou parcialmente o contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no



interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista à proponente vencedora, direito algum de reclamações ou indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Anitápolis, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais, inclusão no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) Cadastro Nacional das Empresas Punidas (CNEP), sem prejuízo das seguintes multas:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo previsto no Edital, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE.
- b) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 60 (sessenta) dias;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato no caso de rescisão do pacto, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo das demais penalidades.
- d) O valor das multas referidas nesta cláusula serão descontados “ex officio” da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à CONTRATANTE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

2. Da aplicação das penas, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

3. O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido a autoridade que praticou o ato, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

1. Este contrato regula-se pela Lei nº 8.666/93, por suas cláusulas e preceitos de Direito Público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.



CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA- DO FORO

1. As partes de comum e recíproco acordo elegem o foro da comarca de SANTO AMARO DA IMPERATRIZ para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda deste presente contrato.

2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Anitápolis, __ de _____ de 2019.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome :
CPF :

Nome :
CPF :



ANEXO IV

Pregão Presencial nº 011/2019

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONDIÇÕES IMPEDITIVAS

A Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por seu (sua) _____ infra-assinado, Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, e para os devidos fins de participação no **Pregão Presencial nº 011/2019**, que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público; que não está impedida de contratar com a Administração Pública e que não possui em seu quadro societário dirigente ou servidor público da ativa, nem empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do Município, nos termos do artigo 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

Local e data.

Nome:
Cargo:
CPF:



ANEXO V

PREGÃO Nº 011/2019

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Empresa: _____ CNPJ _____ nº _____

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

Local/Data: _____,de.....de.....

.....
Assinatura Representante da Empresa



ANEXO VI

PREGÃO Nº 011/2019

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

A empresa....., CNPJ nº....., declara sob as penas da lei, para participar do Pregão Presencial n. **011/2019**, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal n. 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data.

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal



ANEXO VII

PREGÃO Nº 011/2019

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

(MODELO)

(Nome da Empresa)

.....

....

inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF Nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....

Local e data.

.....

(identificação e assinatura do representante legal)



ANEXO VIII

PREGÃO Nº 011/2019

DECLARAÇÃO QUE RECEBEU TODOS OS DOCUMENTOS

....., CNPJ sob o nº,
sediada na, DECLARA que recebeu os documentos e tomou
conhecimento de todas as informações e das condições e locais para o cumprimento
das obrigações objeto da licitação.

_____, _____, de _____ de 2019.

.....
(identificação e assinatura do representante legal)