EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N. 079/2019

PREGÃO DESTINADO EXCLUSIVAMENTE À PARTICIPAÇÃO DE MEI, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

O MUNICÍPIO DE MARAVILHA, Estado de Santa Catarina, através do Ordenador de Despesas, Senhora Secretária Municipal de Saúde **MIRIANE SARTORI**, da Comissão Municipal de Licitações, constituída pelo Decreto Municipal n. 001/2018, do Senhor Pregoeiro, Juliano Fagan, nomeado pela Portaria n. 944, de 31 de agosto de 2017, torna público que, no dia 20/12/2019, às 09 horas (horário de Brasília – DF), será realizada licitação na Modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. Esta licitação, autorizada no Processo Licitatório n. 169/2019, será regida pela Lei n. 10.520/2002, Decreto Federal n. 3.555/2001, Decreto Federal n. 7.892/2013, Lei Complementar Federal n. 123/2006, Decreto Municipal n. 289/2009, Decreto Municipal n. 290/2009 e, subsidiariamente pela Lei Federal n. 8.666/1993, bem como pela legislação pertinente e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

DATA DA ABERTURA: 20/12/2019.
HORÁRIO: 09 horas
LOCAL: Sala de reuniões n. 02 – Prefeitura de Maravilha – Avenida Euclides da Cunha, 60, Centro.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa Especializada para Prestação de serviço de informatização do fundo municipal de saúde e seus dependentes, compreendendo a instalação, treinamento, reciclagem, implantação de software, locação de software web e consultoria em tecnologia da informação para operação assistida aos funcionários.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão às pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital.
2.2. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
2.3. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:
2.3.1. Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, observadas as normas da atual lei de falências (Lei 11.101/05) e da anterior (Decreto-Lei 7.661/45);
2.3.2. Com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública (art. 87, inciso III, da Lei 8.666/93);

2.3.3. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, quaisquer que seja sua forma de constituição;
2.3.4. Estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
2.3.5. Com violação ao art. 9º da Lei 8.666/93 e, ainda, à participação de empresas coligadas ou vinculadas;
2.3.6. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.
2.3.7. A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
2.3.8. O Município não será obrigado a contratar toda a quantidade do objeto licitado, em virtude de Registro de Preços, possuímos estimativas e a cotação é unitária, e aquisição será conforme necessidades das Secretarias e Departamentos.

3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O registro formalizado na ata a ser firmada entre o Município de Maravilha e as empresas que apresentarem as propostas classificadas em primeiro lugar no presente certame, terá validade de até 01 (um) ano, a partir da data de sua publicação.
3.2. Durante o prazo de validade do registro de preços o Município de Maravilha não ficará obrigado a comprar os produtos objeto deste pregão pelo sistema de registro de preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida à legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.
3.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando o Município de Maravilha optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.
3.4. As Secretarias Municipais acompanharam a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor de compras e licitações.
3.5. Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis do subitem anterior.
3.6. Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, e o Município deverá convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
3.7. Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o Município procederá à revogação da ata, promovendo a compra por outros meios licitatórios.

4. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1. Dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”.

4.1.1. Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de habilitação” deverão estar devidamente fechados e entregues ao **Pregoeiro**, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço data e horários especificados abaixo:
LOCAL: Avenida Euclides da Cunha, 60 – Sala de Licitações – Maravilha – SC.
4.1.2. Cada licitante deverá apresentar dois envelopes: de Proposta e de Habilitação.
4.1.3 - Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preços e à 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"), no envelope contendo a Proposta deverá conter o número do item a ser cotado pela empresa, na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:
ENVELOPE Nº 001 (PROPOSTA COMERCIAL)
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA - SC
MODALIDADE: Pregão Presencial n. 079/2019
LICITANTE: .....
CNPJ/CPF: .....
ABERTURA: **20 de dezembro de 2019, às 09 horas.**

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:
ENVELOPE Nº 002 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA - SC
MODALIDADE: Pregão Presencial n. 079/2019
LICITANTE: .....
CNPJ/CPF: .....
ABERTURA: **20 de dezembro de 2019, às 09 horas.**

4.2 - Os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em cópia com autenticação procedida por tabelião ou servidor público municipal habilitado ou publicação, nos termos do Art. 32 da Lei Federal n. 8.666/1993.
4.3 - 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.
4.4 - O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer os materiais, objeto da presente licitação.
4.5 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, ou cópias em fax-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preços.
4.6 - 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 4.1.1 deste Edital, cabendo o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 horas.
4.7 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não

apontar as falhas ou irregularidades 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.
4.8 - 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.
4.9 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Antes do início da sessão, os representantes das interessadas em participar do certame que pretendam ofertar lance, ou apenas acompanhar a licitação, com poderes gerais de representação, porém sem poderes para ofertar lances, deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, 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. 3.555.
5.2 - 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.
5.3. Por credenciamento entende-se a apresentação dos seguintes documentos:
5.3.1 - Documento Oficial de Identidade; **(apresentar cópia autenticada);**
5.3.2 - Procuração por instrumento público ou particular, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, com as alterações ou 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, que comprove a capacidade de representação, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances de preços, quando este for o caso, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante, conforme modelo Anexo III deste Edital. **(apresentar cópia autenticada do contrato social em vigor, estatuto, etc.)**
5.3.3. - Documentos comprobatórios, quando este for o caso, de ser o credenciado sócio da sociedade, com poderes para sua representação, ou titular de firma individual (Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, com as alterações ou 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. **(Apresentar cópia autenticada do contrato social, estatuto, etc.);**

5.4. A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer documentos para tanto exigidos impossibilitará o credenciamento e, de consequência, impedirá a prática de qualquer ato inerente ao certame pela pessoa que não o obteve.
5.5. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.
5.6. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.
5.7. Deverão os interessados apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, consoante Art. 4, VII, da Lei n. 10.520/02. Deverá ser apresentada fora do envelope de habilitação e propostas (anexo II), caso contrário, serão impedidos de participar do certame.
5.7.1. Excepcionalmente, a critério do pregoeiro, poderá referida declaração ser colhida oralmente e consignada na Ata ou reduzida a termo em formulário fornecido na própria sessão.
5.7.2. A não apresentação da declaração, a recusa em firmar o termo ou declarar oralmente, importará no impedimento da participação da empresa no certame.

5.8. MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

5.8.1. 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;
5.8.1.1. 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 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.
5.8.2. 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 microempresa ou empresa de pequeno porte.
5.8.2.1. Para os microempreendedores individuais – MEI, a comprovação deverá ser feita com base no Art. 13 da IN 020/2013 – DREI.
5.8.3. 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;
5.8.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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.
5.8.5. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 5.8.4 do presente Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das

sanções previstas no art. 81 da Lei n. 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.
5.8.5.1. 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.

6 - A. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N. 001)

O envelope “Proposta de Preços” deverá conter a proposta de preços do licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

6.1. Ser apresentada em formulário próprio datilografado ou impresso, em uma via, rubricada em todas as páginas e assinada à última pelo representante legal da empresa, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente identificadas todas as folhas com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da empresa, constando os preços propostos expressos em Real (R$), em algarismos arábicos com somente dois algarismos depois da vírgula.
6.2. Os preços propostos completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de assistência técnica, manutenção, reposição de peças, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constantes da proposta;
6.3. Constar prazo de validade das condições propostas de 12 meses, a contar da data de publicação e não havendo indicação expressa será considerado como tal;
6.4. Os preços propostos por escrito serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
6.5. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.
6.6. 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.
6.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.
6.8. Serão desclassificadas as propostas que excederem a cotação máxima permitida e as que não atendam às exigências do ato convocatório.

6 - B. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

6.1 - O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter:
6.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por

ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. **(Dispensado de apresentar no envelope de habilitação se já estiver apresentado na fase de credenciamento, não dispensado de apresentar no credenciamento);**

6.1.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.1.3. Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

6.1.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.1.5. **Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral** (Cartão do CNPJ), emitido pela Receita Federal (http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ), consoante Instrução Normativa RFB n. 1.470, de 30 de maio de 2014.

6.1.6. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 (Anexo III).

6.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.2.1. Comprovação de aptidão para execução dos serviços:

6.2.2. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que a licitante executou ou está executando a prestação dos serviços da mesma natureza ou similares ao objeto desta licitação com pontualidade e dentro das especificações do usuário.

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, o Pregoeiro, 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.

A empresa poderá enviar sua proposta e documentação por meio de entrega postal, desde que envie fora do envelope à declaração de fatos impeditivos de habilitação, caso contrário será impedida de participar do certame.

7.2 - Depois de recebidos os documentos pelo Pregoeiro na forma do subitem 8.1 e dado início à abertura dos envelopes de proposta, 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, pelo pregoeiro membros da equipe de apoio e pelos representantes credenciados das empresas.

7.4 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo

decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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 POR LOTE**:
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. O Pregoeiro 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. O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.
8.2.4. O Pregoeiro classificará a licitante da proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE** e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de **MENOR PREÇO POR LOTE**, para que seus autores participem dos lances verbais.
8.2.5. Quando não houver, pelo menos, três propostas escritas de preços classificadas conforme o subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
8.2.6. 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.
8.2.7. O Pregoeiro 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.
8.2.8. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.
8.2.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.
8.2.10. Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificado a conformidade

entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
8.2.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
8.2.12. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro 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.
8.2.13. 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.
8.2.14. Nas situações previstas nos subitens 8.2.8 e 8.2.11, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para obter preço melhor.
8.2.15. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes do subitem 16.1, deste Edital.
8.2.16. Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos produtos condicionada a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
8.2.17. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.
8.2.18. Observar-se-á o disposto no item 6.9 a 6.11.5 em relação às microempresas e empresas de pequeno porte.
8.3. Etapa de **Habilitação**, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.
8.3.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 8.2 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, salvo os enquadrados na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, relativamente à regularidade fiscal.
8.3.3. Constatado o atendimento das exigências previstas pelo Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, 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, o Pregoeiro 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 adjudicada o objeto do certame, pelo Pregoeiro.
8.3.5. Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.
8.3.6. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho e/ou assinado o contrato/ata pela

licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.
8.3.7. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Prefeita de Maravilha, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Prefeita 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. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DA IMPUGNAÇÃO

9.1. Ao final da sessão, depois de 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, consoante Lei 10.520/02, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.
9.1.1. Considera-se recurso interposto com a apresentação das razões, por escrito. A manifestação da intenção de recorrer motivada não configura sua interposição, consoante Art. 4º, XX, da Lei 10.520/02.
9.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da Sessão Pública, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.
9.3. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
9.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Avenida Euclides da Cunha, 60 – Maravilha – SC, Prefeitura de Maravilha - SC.
9.5. Improvidos os recursos, a Prefeita de Maravilha fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante declarado vencedor, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.
9.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas às petições de contrarrazões intempestivamente apresentadas.
9.7. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.
9.7.1. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.
9.7.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
9.7.2.1. Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

10. DA AQUISIÇÃO DO OBJETO LICITADO

10.1. Encerrado o procedimento licitatório, será lavrada ata de registro de preços, pela qual será solicitada a prestação dos serviços durante o prazo estabelecido.
10.2. A licitante vencedora se obriga a manter, durante os doze meses as mesmas condições da habilitação.
10.3. O objeto deste edital será entregue conforme solicitação do Setor e Secretaria solicitante.
10.5. A Licitante vencedora se obriga a proceder à entrega do produto cotado, no prazo previsto, nas condições estabelecidas.
10.6. A Licitante vencedora é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para-fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os materiais ofertados, bem como é responsável por eventuais custos adicionais.
10.7. Se a licitante vencedora não apresentar situação regular, no ato da contratação, ou recusar-se, injustificadamente, a entregar os produtos, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para entregar o produto, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
10.8. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega do objeto em desacordo com as especificações técnicas exigidas e ainda:
10.9 A empresa vencedora deverá em até 3 dias úteis após ser declarada vencedora, realizar a amostra do software para a equipe de avaliação da SMS (Secretaria Municipal de Saúde), contendo todos os módulos e especificações previstas neste edital e seus anexos, sendo sujeita a questionamentos, realização de testes, e esclarecimento de dúvidas referente a funcionalidade e a capacidade de prestação do serviço.
10.10. 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.
10.11. Caso a empresa declarada vencedora não realizar sua apresentação para a equipe de avaliação dentro do prazo estipulado no item 10.9., 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.
10.12. 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 10.9, e terá igual prazo iniciando-se no dia da sua comunicação pela SMS.
10.13. 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.
10.14. Quando da implantação total do sistema licitado a contratada deve emitir Termo de Aceite para aprovação pelo município;
10.15. Enquanto não emitido o Termo de Aceite do sistema licitado, ele não será considerado como implantado.
10.16. As empresas que têm 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.

11. DAS CONDIÇÕES ECONONÔMICO-FINANCEIRAS

11.2. O preço proposto para o objeto da presente licitação não sofrerá reajustes durante o prazo de doze meses, validade das propostas e do registro de preços, exceto em situações que se justifique a aplicação do disposto no Art. 65 da Lei Federal n. 8.666/1993.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

12.1. 2.132000 – Manutenção da Atenção Básica, 2.133000 - Manutenção dos Atendimentos de média e Alta Complexidade.

13. DO PAGAMENTO

13.1. De acordo com cronograma Físico/Financeiro da Administração Municipal, no mês subsequente ao da entrega dos produtos e apresentação de nota fiscal.
13.2. A critério da Contratante poderão ser utilizadas parte dos pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras, de responsabilidade da Contratada.
13.2. 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, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

14. DOS ENCARGOS

14.1 - Incumbe a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:
I – acompanhar e fiscalizar a entrega, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega dos produtos, objeto desta licitação.
II – efetuar os pagamentos à Licitante vencedora.
III – aplicar à Licitante vencedora as penalidades regulamentares.
14.2 - Incumbe à VENCEDORA, além de outras incluídas neste Edital e seus Anexos:
I - realizar a entrega dos produtos, objeto da presente licitação, nos prazos e condições previstos conforme Edital;
II - pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os materiais fornecidos;
III - substituir, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para o bem rejeitado, recusado pela fiscalização.
IV - atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto;
V - manter, durante a durante os doze meses as mesmas condições da habilitação.
VI - assumir todos os gastos e despesas que fizer, para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: transportes, embalagens e

demais custos que se fizerem necessários para a entrega do bem.

15. DA FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DO OBJETO

15.1 A prestação do referido serviço será realizada na Secretaria de Saúde, ou onde está determinar, conforme necessidade do Município de Maravilha, mediante apresentação de ordem de compras expedida pelo departamento de compras e licitações da Prefeitura Municipal de Maravilha.
15.2 - A entrega do objeto desta será acompanhada e fiscalizada por um ou mais servidores representantes da **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, especialmente designados pelo Ordenador de Despesas.
15.3 - A fiscalização será exercida no interesse da **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** e não exclui nem reduz a responsabilidade da Licitante vencedora, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
15.4 - Estando os produtos em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização e enviados ao Departamento Financeiro, para o devido pagamento.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A licitante 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 Pública, pelo prazo de até cinco anos. Ou 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.
16.2. Em caso de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento ou não veracidade das informações prestadas, a Licitante vencedora 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 bem no prazo compreendido descrito nesse Edital e conforme ata e solicitação de entrega estabelecido pelo Setor e Secretaria solicitante.
a.a) O valor correspondente ao atraso de entrega da mercadoria, será descontado de forma imediata, quando do pagamento da nota fiscal.
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 efetivar-se nos 02 (dois) dias úteis que se seguirem à data da comunicação formal do defeito;
d) de 10% (dez por cento) sobre o valor licitado, no caso de recusa injustificada da

licitante adjudicatária em firmar assinar a ata, no prazo e condições estabelecidas, bem como no caso de o bem não ser entregue a partir da data aprazada.
16.3. 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.
16.4. No caso de suspensão do direito de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e na Ata e das demais cominações legais.
16.5. 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.
16.6. As sanções previstas nos subitens 16.1, 16.2, I e II poderão ser aplicadas simultaneamente.

17 - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO ATA/CONTRATO

17.1 - A inexecução total ou parcial do objeto licitado enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.
17.2 - Constituem motivo para rescisão da Ata/Contrato:
a) Não cumprimento das condições do Edital e da Ata, especificações e prazos;
b) O cumprimento irregular de condições do Edital e Ata, especificações e prazos;
c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento nos prazos estipulados;
d) O atraso injustificado da na entrega do objeto sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
e) A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
f) O descumprimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
g) O cometimento reiterado de falta na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993;
h) A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;
i) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, desde que prejudique a execução do Contrato;
k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificada e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado à ata/ordem de compra e exaradas no processo Administrativo a que se refere;
l) A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório e outras previstas. Assegurado ao licitante registrado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

m) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
n) A não liberação, por parte da Administração, de área ou local para o fornecimento dos produtos, nos prazos estipulados;
o) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada impeditiva da execução do contrato;
p) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, desde que prejudique a execução do contrato ou implique violação, ainda que indireta, das normas que disciplinam as licitações.
17.3 - Quanto à sua forma a rescisão poderá ser:
a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993;
b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a Administração;
c) Judicial, nos termos da legislação.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - 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.
18.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.
18.3 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
18.4 - Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
18.5 - A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.
18.6 - 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 MARAVILHA - SC, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
18.7 – O Ordenador de Despesas de Maravilha - 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 n. 8.666/93.
18.8 - 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.

18.9 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Maravilha – 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.
18.10 - É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, do objeto que for adjudicado em consequência desta licitação.
18.11 - É facultado ao pregoeiro, realizar a impressão dos comprovantes de regularidade fiscal, da empresa vencedora, na própria Sessão Pública, podendo em ato contínuo realizar a impressão e inserir nos autos do Processo Licitatório.
18.12 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.
18.13 - Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil de expediente normal da Prefeitura Municipal de Maravilha, subsequente ao anteriormente fixado.
18.14 - Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO.
ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO.
ANEXO III - DECLARAÇÃO DO MENOR
ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO
ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

Maravilha - SC, 09 de dezembro de 2019.

MIRIANE SARTORI
Secretária Municipal de Saúde e Saneamento

ANEXO I - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO___/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARAVILHA, Estado de Santa Catarina, com sede na Av. Euclides da Cunha n. 60, inscrito no CNPJ sob n. 82.821.190/0001-72, neste ato representado pela Excelentíssima Senhora Prefeita **ROSIMAR MALDANER**, brasileira, casada, residente e domiciliado no Município de Maravilha - SC.

CONTRATADA:

As partes acima identificadas de comum acordo e com amparo legal na Lei Federal n. 8.666/93, e de conformidade com o Processo Licitatório n. 169/2019, na modalidade de Pregão Presencial n. 079/2019, resolvem contratar o objeto do presente pelas seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
Contratação de Empresa Especializada para Prestação de serviço de informatização do fundo municipal de saúde e seus dependentes, compreendendo a instalação, treinamento, reciclagem, implantação de software, locação de software web e consultoria em tecnologia da informação para operação assistida aos funcionários, para dar suporte à Secretaria de Saúde.

Item	Quantidade	Descrição	Cotação máxima unitária R$
01	70 horas	Instalação das aplicações, migração de dados, informatização e implantação do software, treinamento/ reciclagem dos usuários;	
02	12 meses	Licenciamento de software customizável, consultoria em tecnologia da informação e suporte técnico remoto;	
03	12 Unidades	Visita técnica presencial para suporte emergencial, captação de novos requisitos para desenvolvimento de novas funcionalidades.	

Tudo conforme as especificações constantes da proposta de preços, tendo sido os preços ofertados pela empresa, _____ cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no item/certame acima referido.

CLÁUSULA SEGUNDA – AS CONDIÇÕES ECONÔMICAS – FINANCEIRAS.
a) Do preço

O valor do presente contrato é de R$ _____ (definido após homologação do processo licitatório n. 169/2019).
b) Da forma de pagamento
O pagamento do objeto será mensal ou conforme necessidade, conforme cronograma físico financeiro da administração municipal, após prestação dos serviços e apresentação de nota fiscal.
c) Do Reajustamento.
Os preços propostos para o objeto da presente licitação, não sofrerão reajustes.
d) Da dotação orçamentária.
Os pagamentos e as despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do orçamento de 2019 - 15.4520011.2.033000 – Manutenção dos atendimentos de média e alta complexidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTREGA DOS PRODUTOS E DA FISCALIZAÇÃO
a) O CONTRATANTE exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução dos serviços, objeto deste contrato, por meio de pessoa designada, sendo realizada individual ou conjuntamente para todos os efeitos.
b) A fiscalização exercida não reduz nem exclui a responsabilidade da Contratada, inclusive de terceiros, por qualquer irregularidade.

CLÁUSULA QUARTA – DO CONTRATO
Este contrato é firmado nos termos da proposta apresentada pela licitante vencedora, que será notificada pela Contratante no prazo de até 02 (dois) dias a partir da data de homologação e adjudicação e terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei Federal n. 8.666/93 e com as alterações posteriores.
Farão parte integrante do contrato os elementos apresentados pela Licitante vencedora que tenham servido de base o julgamento deste Pregão, bem como as condições estabelecidas neste instrumento, independentemente de transição.
O presente contrato assinado com a empresa licitante vencedora terá sua vigência adstrita ao prazo para execução e entrega dos serviços, estipulado, não podendo ultrapassar o mesmo, sob pena de multa diária, a não ser em caso fortuito ou força maior.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO
a) O Contratado submete-se aos termos do presente contrato, da legislação pertinente à matéria, especialmente as normas da Lei 8.666/93 republicada e nos termos do Processo Licitatório 169/2019, ao qual este Contrato está vinculado.
b) Responder pela contratação de terceiros, pelos danos que seus empregados possam a vir causar em decorrência de negligência, imprudência, na forma da Lei.
c) Assumir a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, próprios e de seus funcionários.
d) Responsabilizar-se pelos danos que possam afetar ao Município ou terceiros em qualquer caso, durante a execução do objeto contratado, bem como o custo para reparação dos mesmos.
e) Pagar os tributos que incidirem sobre os serviços prestados em qualquer esfera.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.
A contratante ficará obrigada a:

- **a)** a definição precisa do objeto deste Contrato;
- **b)** tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;
- **c)** manter pessoa ou constituir uma Comissão Especial, designada Ordenar de Despesas, visando a fiscalização dos serviços;
- **d)** encaminhar a publicação resumida do instrumento de contrato e seus adiantamentos, se ocorrerem;
- **e)** arcar com as despesas concernentes à publicação do extrato do contrato e seus aditivos, se ocorrerem;
- **f)** fiscalizar a prestação dos serviços e efetuar o pagamento em conforme o contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES.
Pelo atraso injustificado ou pela inexecução parcial ou total do contrato, a contratada poderá garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções contratuais: advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação, impedimentos de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos e declaração de inidoneidade, com fulcro nos artigos 86 e 87, da Lei n/ 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA OITAVA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO
O presente contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:
a) Por ato unilateral, escrito, do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I à XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
b) Judicialmente, nos termos da legislação vigente;
c) O descumprimento, por parte da contratada, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegurará ao contratante o direito de rescindir o contrato, a qualquer tempo.
d) Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS
Os recursos interpostos às decisões proferidas pela Comissão Especial de Licitação somente serão acolhidos nos termos do capítulo V da Lei n. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
O presente contrato reger-se-á por suas cláusulas e pelos dispositivos contidos no Edital, proposta da contratada e pelas disposições da Lei n. 8.666/93 e suas alterações e, no que couber em Lei Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO.
Para dirimir sobre as questões decorrentes da execução deste termo contratual, fica eleito o Foro da Comarca de Maravilha, Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que possa ser, exceto o que dispõe o inciso VIII do artigo 29 da Constituição Federal.

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

Maravilha – SC, ___ de _____ de 2019.

ROSIMAR MALDANER
Prefeita do Município de Maravilha

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO

LICITANTE: O MUNICIPIO DE MARAVILHA – SC
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N. 079/2019 - SRP

DECLARAÇÃO

A Empresa_____(razão social da licitante), inscrita no CNPJ n.:_____ com sede na _____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) _____ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n· _____ e do CPF/MF n. _____, para os fins de participação no Pregão Presencial n. 079/2019 e para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520/02, publicada no DOU de 18/07/2002, **DECLARA** expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão em epígrafe.

_____, _____ de _____ de 2019.

_____
Assinatura e identificação do declarante
(Sócio Administrador da empresa/representante mandatário)

(Está declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes de proposta e habilitação)

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL.

LICITANTE: O MUNICIPIO DE MARAVILHA – SC
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N. 079/2019 - SRP

MODELO DE DECLARAÇÃO

_____,

A Empresa_____(razão social da licitante), inscrita no CNPJ n.:_____ com sede na _____(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 n. 079/2019, **DECLARA**:

a) Que 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, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999) e do presente Edital.

_____,__ de _____ de 2019.

_____
Assinatura e identificação do declarante
(Sócio Administrador da empresa/representante mandatário)

(inserir esta declaração no envelope de documentos de habilitação).

ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO

LICITANTE: O MUNICIPIO DE MARAVILHA – SC
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N. 079/2019 - SRP

MODELO DE PROCURAÇÃO

A (nome da empresa)_____, CNPJ n. _____, 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 MARAVILHA – SC**, praticar atos necessários para representar a outorgante no processo licitatório na modalidade Pregão Presencial n. 079/2019, 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, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

_____
Assinatura e identificação do outorgante

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objetivo a contratação de empresa para informatização do fundo municipal de saúde e seus dependentes, compreendendo a instalação, treinamento, reciclagem, implantação de software, locação de software web, suporte técnico remoto e presencial e consultoria em tecnologia da informação para operação assistida aos funcionários.
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. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1. A informatização é um processo onde se realiza a migração de processos manuais para processos digitais com o intuito de suprir necessidades e/ou dificuldades encontradas no meio de trabalho. No caso do fundo municipal de saúde e seus dependentes o processo visa agilizar os processos e serviços integrar os 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, além de garantir mais segurança as informações utilizadas, promover maior organização no controle de medicamentos, materiais e insumos, melhorar o gerenciamento e logística das viagens e controle de frotas e aumentar o controle de faturamento da produção ambulatorial.
2.2. O treinamento e reciclagem dos profissionais visa capacitar os mesmos para utilização dos recursos digitais envolvidos na informatização (softwares fornecidos pela empresa contratada), como também expor os conceitos, legislações e métodos que englobam o processo de utilização dos meios digitais na saúde. O treinamento deve englobar a capacitação completa para utilização do sistema e-SUS AB PEC / CDS / e-SUS AB Território Fornecido pelo Ministério da Saúde.
2.3. A implantação dos softwares é etapa onde ocorre além da capacitação dos profissionais, a configuração e parametrização dos sistemas que visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos de uso das ferramentas pelo, como também a migração de dados existentes e a adequação dos parâmetros para que atendam a legislação municipal, estadual e federal, como também a instalação das aplicações no servidor (fornecido pelo município), incluindo se necessário a formatação e instalação de sistema operacional que se adeque as necessidades das ferramentas a serem instaladas (de preferência de código aberto e livre de licenças), ainda deve a empresa se responsabilizar pela realização de backups e configuração de firewall, além de realizar os requisitos de segurança que garantam a veracidade, confiabilidade, e integridade dos dados, como também a liberação de portas de acesso no servidor e na rede de acordo com a necessidade.
2.4. O suporte técnico remoto e presencial será o meio de auxílio aos profissionais no caso de dificuldades na utilização dos sistemas fornecidos, dúvidas referentes ao processo de trabalho que envolva os meios digitais, resolução de problemas e

falhas imprevistas. A consultoria em tecnologia da informação visa o auxílio na elaboração de novas funcionalidades ou funções dos sistemas (dentro do limite do contrato) que não foram previstas no escopo inicial do objeto deste edital, como também cabe a consultoria em tecnologia da informação auxiliar neste caso na utilização dos programas de faturamento quais serão sincronizados aos sistemas fornecidos pela empresa contratada.

2.5. 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;

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

2.7. 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, BPA-I, 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;

2.8. 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;

2.9. 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.

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

3. DO TREINAMENTO

3.1. O Treinamento, Reciclagem/Atualização dos profissionais VINCULADOS AS EQUIPES DE ESF/APS, ESB, NASF, ACADEMIA EM SAÚDE, deve tratar não só, mas minimamente e obrigatoriamente da utilização do Prontuário Eletrônico, atendimento tardio, método 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, Rastreamento de Câncer de colo de útero e de mama; 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; para correta utilização do sistema e-SUS AB PEC e CDS, e-SUS AB Território, e-SUS AD, disponibilizados pelo Ministério da Saúde.

4. DO SOFTWARE COMPLEMENTAR:

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

4.1.1. **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.

4.1.2. **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.

4.1.3. **Controle e Gestão de estoque:** O sistema deve realizar o controle de estoque de medicamentos, materiais ambulatoriais, materiais odontológicos, materiais de expediente e patrimônio. O sistema deve conter base de medicamentos e itens de acordo com banco de preços em saúde. O sistema deve possibilitar o controle de itens por lote, série e tipo. O sistema deve permitir a organização dos itens por grupos. O sistema deve ter funcionalidade de compra de itens, auxiliando no controle de saldo com fornecedores e licitações. O sistema deve permitir a busca de itens por parâmetros personalizados. O sistema deve permitir o controle de dispensação por micro área ou grupo personalizado. O sistema deve permitir realização de transferências entre estabelecimentos tendo funcionalidade de aceitação ou rejeição. O sistema deve permitir a impressão de receituários em grupo.

4.1.3.1. O sistema deve realizar a sincronização e envio dos dados (ENVIO, ENTRADAS, SAÍDAS, ACERTOS, DEVOLUÇÕES, PERDAS, CONSULTAS DE PROTOCOLOS) com o sistema do novo WEB Service do Hórus de acordo com

legislação vigente.
4.1.3.2. O sistema deve realizar a exportação da tabela do banco de preços em saúde devidamente preenchida de acordo com as movimentações realizadas no sistema.
4.1.4. 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. 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.
4.1.5. **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.
4.1.6. **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;
4.1.7. **Módulo de prontuário eletrônico para estabelecimentos de média e alta complexidade:** O sistema deve efetuar o registro de todas as ações de saúde realizadas na rede de atendimento, utilizando o protocolo SOAP, estando de acordo com as normas e legislações pertinentes, permitir o registro de antecedentes gerais, obstétricos e familiares, registro dos sinais vitais, registro das condições obstétricas, registro de puericultura, registro de alergias e ainda deve permitir o registro e impressão de receitas, prescrição de exames e medicamentos para administração ambulatorial, impressão de atestados, encaminhamentos, orientações. A partir destes registros o sistema deverá manter as informações necessárias para a composição do prontuário clínico dos usuários/pacientes. O sistema deve estar apto para utilização em policlínicas, unidades de pronto atendimento - UPA, centros de atenção psicossociais – CAPS, centro de especialidades odontológicas – CEO, garantindo a geração da produção do SIA e RAAS, como também fornecer um prontuário de registro de atividades faturadas para serviço de atendimento móvel de urgência – SAMU e para o serviço de atendimento dos Bombeiros.
4.1.8. **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.
4.1.9. **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;

4.1.10.**Módulo de central de regulação 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;

4.1.11.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, viagens, motoristas, despesas de veículos, Estatísticas de atendimento por unidade, profissionais, CID, e CIAP2, Estatísticas de realização de exames, Estatísticas de Acompanhamento das Visitas domiciliares, e outros indicadores de grande relevância para os trabalhos desenvolvidos na SMS;

4.2. 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;

4.3. 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;
4.4. O sistema deverá permitir a inclusão de novas informações solicitadas pelos usuários da solução;
4.5. 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;

5. **SUPORTE TÉCNICO E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:**
5.1. 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.
5.2. 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.
5.3. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
5.4. 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 adequado de segurança para satisfazer as necessidades de segurança;
5.5. 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;
5.6. 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);
5.7. 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;
5.8. No caso de parada do sistema, o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados;
5.9. 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;
5.10. 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;
5.11. 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.
5.12. A contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva do sistema contratado, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:
5.13. Consultoria em Tecnologia da Informação para Monitoramento/Supervisão/Auxilio 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.
5.14. 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;

6. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

6.1. A contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de assessoria e Consultoria em Saúde Pública, para dar suporte à Secretaria de Saúde, Fundo Municipal de Saúde, no âmbito da Atenção Básica, Média e Alta Complexidade (MAC) Ambulatorial e Hospitalar, Vigilância em Saúde, Gestão Financeira e Contábil. Projetos Técnicos, instrumentos de Gestão, Regulação de acesso. Treinamento e capacitação dos servidores e equipes de trabalho, com base nas diretrizes vigentes e processos/rotinas de trabalho. Auxilio e Planejamento das ações em Saúde em todos os níveis de atenção, visando subsidiar a Gestão Municipal na Tomada de decisões e assegurar a correta aplicação dos recursos, bem como a melhoria de indicadores de saúde e a resolutividades das ações

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

7.1. Os serviços a serem prestados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei n. 10.520, de 2002, do Decreto n. 3.555, de 2000.

8. MÉTODOS E ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO

8.1. Os serviços deverão ser iniciados após a celebração do contrato administrativo.
8.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as normas do presente Edital.

9. AVALIAÇÃO DO CUSTO

9.1. O custo estimado total da presente licitação é de R$ 27.471,00 (vinte e sete mil quatrocentos e setenta e um) reais.
9.2. O custo estimado decorre do projeto elaborado pela Secretaria de Saúde e Saneamento do Município de Maravilha.

10. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. Os serviços serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da entrega dos relatórios, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta;

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e no caso de entregas com instalação, após verificação feita pela fiscalização e consequente aceitação dos materiais, que se dará até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

10.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação de serviços e documentos elaborados pela contratada em desacordo com as especificações técnicas exigidas do próprio órgão;

11. DOS SERVIÇOS

11.1. A licitante vencedora obriga-se a prestar os serviços, estritamente, com as especificações descritas neste instrumento, sendo de sua inteira responsabilidade a reposição dos serviços que venham a ser constatado pela Administração não estarem em conformidade com as referidas especificações.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

12.1. A contratada obriga-se a:

12.2. Fornecer, sempre que solicitado, a contar da notificação, a documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

12.3. A Contratada responderá por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, taxas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como manter durante todo o período, todas as condições de habilitação e qualificação do procedimento licitatório;

12.4. No prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a Contratada deverá reparar, corrigir, refazer, remover ou substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeito ou incorreções. (laudos, relatórios etc.).

12.4.1. Em caso de recusa do objeto, o Município de Maravilha comunicará o fato à empresa que no prazo máximo de 30 dias procederá a reelaboração, sendo que o Município de Maravilha não se responsabilizará por qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer.

12.5. Responder por qualquer prejuízo ou danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na entrega dos materiais/serviços, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

12.6. Manter, durante o período de validade da proposta, todas as condições que ensejaram sua habilitação e qualificação no certame licitatório.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE MARAVILHA

13.1. Efetuar o pagamento nas condições e no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de apresentação das Notas Fiscais/Faturas discriminativas, em 02 (duas) vias, devidamente atestadas, podendo o Município de Maravilha, descontar eventuais multas que tenham sido impostas à empresa contratada;
13.2. Notificar a adjudicatária, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
13.3. Fornecer por escrito às informações necessárias para o recebimento do material/serviço objeto do certame, fornecendo todas as facilidades para seu efetivo cumprimento;
13.4. Não permitir o recebimento do material/serviço em desacordo com o preestabelecido;
13.5. Efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações dos serviços contratados;
13.6. Notificar o fornecedor registrado via fax, e-mail ou telefone, para a retirada da Nota de Empenho;
13.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A licitante 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 Publica, pelo prazo de até cinco anos. Ou 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.
14.2. Em caso de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento ou não veracidade das informações prestadas, a Licitante vencedora 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 bem no prazo compreendido descrito nesse Edital e conforme ata e solicitação de entrega estabelecido pelo Setor e Secretaria solicitante.
a.a) O valor correspondente ao atraso de entrega da mercadoria, será descontado de forma imediata, quando do pagamento da nota fiscal.
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 efetivar-se nos 02 (dois) dias úteis que se seguirem à data da comunicação formal do defeito;
d) de 10% (dez por cento) sobre o valor licitado, no caso de recusa injustificada da

licitante adjudicatária em assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidas, bem como no caso de o serviço não ser efetuado a partir da data aprazada.
14.3. 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.
14.4. 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.
14.5. 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.
14.6. As sanções previstas nos subitens 10.1, 10.2, I e II poderão ser aplicadas simultaneamente.

15. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. O presente Termo de Referência foi elaborado de acordo com a solicitação da Secretaria de Assistência Social, estando de acordo com as disposições legais e normativas aplicáveis e será integrado ao processo licitatório.
15.2. Serão desclassificadas as propostas que excederem a cotação máxima permitida e as que não atendam às exigências do ato convocatório, de acordo com o presente Termo de Referência.

MIRIANE SARTORI
Secretária Municipal de Saúde e Saneamento

ANEXO I DO TR

ITEM	QUANT	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R$	VALOR TOTAL R$
1	30	Horas.	Instalação das aplicações, migração de dados, informatização e implantação do software, treinamento/ reciclagem dos usuários;	176,50	5.295,00
2	12	Mês	Licenciamento de software customizável, consultoria em tecnologia da informação e suporte técnico remoto;	1.706,00	20.472,00
3	12	Unid.	Visita técnica presencial para suporte emergencial, captação de novos requisitos para desenvolvimento de novas funcionalidades.	142,00	1.704,00
VALOR TOTAL					R$ 27.471,00