



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

Processo Licitatório nº 2393/2019 Modalidade Pregão Presencial nº 061/2019

1. PREÂMBULO

1.1. A Gestora do Fundo Municipal de Saúde do Município de Modelo/SC, no uso de suas atribuições legais, torna público que será realizada licitação, na modalidade **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO** e do critério **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE**, com o processo licitatório nº **2393/2019** e a modalidade pregão presencial nº **061/2019** para registro de preços, observado às disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar Federal nº. 123 de 14/12/2006, Lei Complementar Municipal nº 2.312 de 03/07/2017, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666, de 21/06/1993, com suas alterações e demais exigências deste Edital.

1.2. Os envelopes de Habilitação e Proposta serão recebidos até as **08h00min** do dia **10 de dezembro de 2019**, na Sala de Licitações da Prefeitura, localizada na Rua do Comercio, nº 1.304, Centro, Modelo, Estado de Santa Catarina, CEP 89872-000.

1.3. A abertura dos envelopes iniciará às **08h:15min**, no mesmo endereço e no mesmo dia.

1.4. As retificações do presente Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, e serão publicadas no Órgão Oficial de Divulgação dos Atos do Município, (Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM), reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.5. O Edital, o arquivo digital para elaboração da proposta bem como o sistema de instalação deste e demais anexos, podem ser adquiridos no site da Prefeitura Municipal de Modelo, no endereço www.modelo.sc.gov.br.

1.6. Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do Objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do início da Licitação junto à Comissão de Pregão do município de Modelo, no seguinte endereço: Rua do Comercio, nº. 1.304, Sala de Licitações, Centro, Modelo, SC, CEP: 89872-000, aos cuidados do Pregoeiro, ou através do endereço eletrônico licitacao@modelo.sc.gov.br.

1.7. Caberá ao Departamento de Compras e Comissão de Pregão responder as impugnações e pedidos de esclarecimento deduzidos pelos potenciais licitantes antes da realização da Sessão através de e-mail e/ou através de publicação no Órgão Oficial de Divulgação dos Atos do Município, (Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM).

2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente Pregão é o **PREGÃO PRESENCIAL DESTINADO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER LICENCIAMENTO DE SOFTWARE CUSTOMIZÁVEL (LICENÇA PARA USO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE) COMPREENDENDO A INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, REICLAGEM, IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE, LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA OPERAÇÃO ASSISTIDA AOS FUNCIONÁRIOS, CONVERSÃO DOS DADOS EXISTENTES, MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA COM UMA VISITA GRATUITA A CADA 30 DIAS (APÓS A IMPLANTAÇÃO) E SUPORTE TECNICO "IN LOCO" DESTINADOS AOS PROFISSIONAIS DA SECRETARIA DE SAÚDE DE MODELO/SC, de acordo com o termo de referência ANEXO I do edital.**

3. DO TIPO DE LICITAÇÃO

3.1. O presente pregão presencial rege-se pelo tipo **Menor preço** e do critério **Menor preço por Lote**.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas deste processo correrão por conta da dotação orçamentária vigente, conforme segue:

Órgão	Despesa	Descrição	Cod. Cat. Econ.	Cat. Econ.
FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE E DIRETORIA GER	1447	MANUTENÇÃO GERAL DAS AÇÕES DE DESENVOLVI	339040010000	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARES

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do certame todos os interessados que atenderem as exigências do presente edital, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, e preencherem as condições de credenciamento, inscritas ou não no Registro Central de Fornecedores do órgão licitante, sendo que as Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte que quiserem valer-se dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 de 14 de dezembro de 2006, deverão atender todas as exigências desta.

5.2. Estarão impedidas de participar, de qualquer fase deste Pregão, empresas que se enquadrem em uma ou mais situações a seguir:



- 5.2.1.** Se encontrarem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação e empresas estrangeiras que não funcionam no país;
- 5.2.2.** Estiverem cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou estiverem impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não ocorrendo à reabilitação;
- 5.2.3.** Declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- 5.2.2.** Empresas sob as sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93;
- 5.2.5.** De mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas ou em consórcio;
- 5.2.6.** Empresas ou pessoas descritas nos art. 9 da Lei Complementar nº. 8.666/93.
- 5.3.** Independente de declaração expressa, a simples participação dos interessados nesta licitação implica na aceitação plena por parte da proponente dos termos deste edital, bem como de toda legislação federal, estadual e municipal pertinente às contratações públicas.

6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 6.1.** Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei, protocolando o pedido por escrito até 02 (dois) dias úteis anteriores da data fixada para abertura da Sessão Pública, no endereço da Prefeitura de Modelo, Rua do Comércio, nº. 1.304, 1º andar, Sala de Licitações, Centro, Modelo/SC, CEP 89.872-000, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 24 (vinte e quatro) horas.
- 6.1.1.** Só serão admitidas as impugnações que forem dirigidas ao Pregoeiro, protocoladas por escrito no Setor de Licitações da Prefeitura de Modelo, no endereço informado no item acima, não sendo aceita qualquer outra forma de envio das mesmas.
- 6.2.** Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital a LICITANTE que não apontar as falhas ou irregularidades nele supostamente existentes até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura da Sessão Pública, ficando esclarecido que a intempestiva comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso.

7. DO CREDENCIAMENTO

- 7.1.** Até o horário limite para a entrega dos envelopes, o representante do licitante deverá apresentar-se ao Pregoeiro ou equipe de apoio para efetuar seu credenciamento como participante desta Licitação, munido da sua carteira de identidade ou documento equivalente que contenha foto, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão.
- 7.2.** Cada licitante poderá credenciar apenas um representante.
- 7.3.** Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.
- 7.4.** Poderá representar o licitante qualquer pessoa habilitada nos termos do estatuto ou contrato social, apresentando cópia deste, ou mediante instrumento de procuração público ou particular juntamente com a cópia do estatuto ou contrato social.
- 7.4.1.** No caso de procuração particular, a firma do outorgante deverá ser reconhecida em cartório.
- 7.4.2.** Na procuração pública ou particular, devem estar expressos os poderes para formular ou desistir de lances, recursos, assinar atas e demais atos inerentes ao certame.
- 7.5.** Deverão ser apresentados juntamente com os documentos de credenciamento:
- 7.5.1.** Comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, mediante Certidão Simplificada da Junta Comercial emitida nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da licitação;
- 7.5.2.** Declaração que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002 (MODELO ANEXO II);
- 7.6.** Todos os documentos exigidos para credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, seja por Tabelião ou por Funcionário Público desta Administração, cópias não autenticadas não serão aceitas.
- 7.7.** Com exceção do documento de identidade, não serão autenticados documentos por servidor público desta Administração no dia da licitação.
- 7.8.** A licitante que não queira credenciar representante para acompanhar e se manifestar em seu nome durante a sessão, deverá incluir no envelope contendo os documentos de habilitação a Certidão Simplificada da Junta Comercial para comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e, Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, nas mesmas condições citadas a cima.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE A

- 8.1.** A Proposta de Preço deverá ser apresentada na forma estabelecida nos itens abaixo:
- 8.1.1.** Deverá ser elaborada através do sistema de cotação eletrônica de preços, oferecido pelo Município em arquivo digital, e deverá ser (entregue em CD) e em 01 (uma) via impressa da proposta gerada pelo sistema, assinada em todas as páginas pelo representante legal da empresa participante, não sendo aceita outra forma de entrega da mesma.
- 8.1.2.** Caso ocorra algum imprevisto ou problema na abertura dos dados gravados no CD, por culpa do licitante, seja por erro na gravação, seja pela alteração do tipo de arquivo ou pela falta deste na mídia, o Município de Modelo não se responsabiliza pelo ocorrido, ficando o licitante DESCLASSIFICADO do certame.
- 8.1.3.** Os preços unitários serão apresentados em algarismos e cotados em moeda nacional, com até 02 (duas) casas decimais após vírgula.



8.1.4. O CD onde conterà a proposta de preços ficará retido e fará parte do processo licitatório, se as propostas forem apresentadas em pen drive (o que não se aconselha), este ficará igualmente retido e fará parte do processo licitatório.

8.1.5. O formato do arquivo disponibilizado para a cotação eletrônica de preços deverá permanecer o mesmo disponibilizado através do site do Município de Modelo, devendo o licitante apenas preenche-lo com sua proposta e demais informações nele exigidas e salvar ao final, e posteriormente gravar no CD, em nenhuma hipótese poderá ser modificado para formatos diversos, como por exemplo, para PDF, DOC, EXCEL ou outro, se isso ocorrer, o sistema não reconhecerá a proposta e o licitante será DESCLASSIFICADO sumariamente.

8.1.6. Para elaborar a Proposta de Preços através do sistema de cotação eletrônica de preços, o proponente deverá baixar o arquivo Cotação Eletrônica de Preços e Programa de Instalação, os quais estarão disponíveis no site do Município, no mesmo local onde se encontra o Edital.

8.1.7. Em hipótese alguma o fornecedor deve enviar a proposta em arquivo digital através de e-mail para o Setor de Licitações ou Pregoeiro/Equipe de Apoio, devendo o licitante inserir o arquivo digital (gravado em CD), gerado após a cotação, no ENVELOPE "A" (Proposta De Preços).

8.1.8. O setor de Licitações e Equipe do Pregão não se responsabilizam por quaisquer erros de comunicação que possam acontecer, devendo o proponente, caso não consiga baixar o arquivo através do site, comparecer ao Setor de Licitações, munido de mídia eletrônica (CD virgem) para efetuar a retirada do arquivo pessoalmente e impreterivelmente até às 12h:00min (meio dia) do último dia útil que anteceder a data da licitação;

8.1.9. A cotação de preços englobará todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, taxas e encargos sociais, obrigação trabalhistas, previdenciárias, seguros, despesas fiscais comerciais, assim como despesas com transporte e deslocamento e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

8.1.10. O valor cotado não poderá ultrapassar o valor máximo previsto no termo de referência (ANEXO I) do presente edital.

8.1.11. Na proposta de preços deverá, obrigatoriamente, constar a MARCA do item, sendo desclassificada a proposta que não apresentar.

8.2. A proposta de preços deverá ser acondicionada em envelope opaco, indevassável e lacrado, constando obrigatoriamente na parte externa as seguintes indicações:

À Prefeitura Municipal de Modelo SC

ENVELOPE "A" - **PROPOSTA DE PREÇOS**

Processo Licitatório nº. **2339/2019** Modalidade Pregão Presencial nº **061/2019**

Empresa/Licitante: _____

Endereço: _____, nº _____, Bairro _____, Cidade: _____

CEP: _____-_____.

Endereço eletrônico: _____

Telefone: (____) _____

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE B

9.1. Os licitantes deverão apresentar no "ENVELOPE B" a documentação conforme abaixo:

9.1.1. Documentação Relativa à Habilitação Jurídica:

- Registro comercial, no caso de empresa Individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- Declaração conjunta de inexistência de penalidades de suspensão ou impedimento temporário da participação em licitação, e inidoneidade para licitar e contratar (MODELO ANEXO III).
- Declaração de indicação de preposto conforme o art. 68. Da Lei Federal nº 8.666/93, que é a pessoa de contrato a quem a Administração irá se reportar, quando necessário. (MODELO ANEXO V).
- Declaração que não possui no seu quadro societário servidor público da ativa (MODELO ANEXO VI).

9.1.2. Documentação Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal efetuada através da certidão conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual efetuada através da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débito estaduais, no caso de empresa isenta, deverá ser apresentada certidão para não contribuinte do ICMS;



- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal onde situa-se a licitante, efetuada através da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos Municipais;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas;
- g) Declaração que cumpre com o disposto no artigo 7.º inciso XXXIII, da Constituição Federal. (MODELO ANEXO IV);

9.1.3. Documentação Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidões negativas de falências e concordatas expedidas pelos distribuidores da sede da Licitante, situada a Licitante no Estado de Santa Catarina, em conjunto com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema eproc, disponível através do endereço <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>;

9.1.4. Documentação Relativa à Qualificação Técnica:

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

9.2. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias contados de sua expedição.

9.3. Os documentos exigidos neste envelope, deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, exceto os documentos emitidos através da Internet, na forma do art. 32 da Lei n.º 8666/93, rubricados pelo representante legal da empresa em todas as folhas, facultados ao Pregoeiro solicitar ao representante da empresa que o faça na sua presença.

9.4. As autenticações dos documentos relativos à habilitação deverão ser realizadas em cartório por tabelião ou por servidor público nomeado pelo Município de Modelo, somente mediante a apresentação do documento ORIGINAL, a autenticação por Funcionário Público desta Administração somente será realizada até às 17h:00min do último dia útil que anteceder a data de abertura dos envelopes.

9.5. Os documentos que forem apresentados fora dos envelopes conforme exigido no item 7, que trata do credenciamento, não precisarão ser repetidos no envelope “B”.

9.6. No caso dos documentos emitidos por meio eletrônico, o Pregoeiro poderá confirmar o teor do documento na internet, entretanto, o Município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações no momento da verificação, ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

9.7. O Pregoeiro poderá pedir, a qualquer tempo, a exibição do original dos documentos.

9.8. O proponente poderá participar do presente certame sem credenciar representante para dar lances, podendo enviar os envelopes “A” e “B” por correio ou outra forma de entrega dos mesmos no local e até o limite de horário estabelecido no preâmbulo deste edital, neste caso, poderá o licitante interessado anexar um terceiro envelope “C” com os documentos do credenciamento, que servirão para cadastrar a empresa no pregão, todavia, se assim não o fizer, e enviar apenas os envelopes de preço “A”, e de habilitação “B”, será aberto primeiro o envelope “B” para fins de cadastrar a empresa no sistema do pregão.

9.9. Os documentos de habilitação deverão ser acondicionados em envelope opaco, indevassável e lacrado, constando obrigatoriamente na parte externa as seguintes indicações:

À Prefeitura Municipal de Modelo SC

ENVELOPE “B” – **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Processo Licitatório n.º 2393/2019 Modalidade Pregão Presencial n.º 061/2019

Empresa/Licitante: _____

Endereço: _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade: _____

CEP: _____-_____.

Endereço eletrônico: _____

10. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. No local, dia e hora previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório, em sessão pública, deverão comparecer os licitantes, com suas propostas e os documentos solicitados neste edital.

10.2. Após a fase de credenciamento dos licitantes, na forma do disposto no presente edital, o Pregoeiro procederá à abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, com a consequente divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

10.3. Serão classificados pelo Pregoeiro o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço.



10.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item acima do presente edital, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até no máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.5. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances (individuais) verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior preço.

10.6. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

10.7. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados a apresentar os lances verbais, a começar pelo autor da proposta classificada de maior preço, seguida dos demais, em ordem decrescente de valor.

10.8. O Pregoeiro poderá estabelecer limite de tempo para a fase de formulação de lances verbais, mediante prévia comunicação aos licitantes.

10.9. Só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado.

10.10. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar.

10.11. A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

10.12. A desistência dos lances já ofertados sujeitará o licitante às penalidades cabíveis.

10.13. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes não ofertarem lances menores a aquele apresentado pelo seu concorrente.

10.14. Caso não se realize lance verbal será verificada pelo Pregoeiro a conformidade entre as propostas escritas de menor preço unitário e os valores unitários por lote orçados pela Administração.

10.15. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade das classificadas quanto ao objeto e valor, onde será declarada vencedora a proposta mais vantajosa para o Município.

10.16. Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope “B” contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado para confirmação das suas condições de habilitação.

10.17. Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o Pregoeiro declarará o licitante vencedor.

10.18. Caso a oferta não seja aceitável ou o licitante desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que um licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sem prejuízo das sanções legais e editalícias ao faltoso.

10.19. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante vencedor para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada em ata.

10.20. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e equipe de apoio, bem como pelos licitantes presentes.

10.21. A deliberação do pregoeiro ficará sujeita à homologação pela autoridade que autorizou a abertura do presente certame, que poderá revogar total ou parcialmente a presente licitação, por interesse público e anulá-la por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, não cabendo aos licitantes direito de indenização.

11. DOS RECURSOS

11.1. Ao final da sessão e declarado o licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso por escrito, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

11.2. Os recursos e contrarrazões deverão ser dirigidos ao pregoeiro, e este fará a verificação da presença dos pressupostos recursais relativos à sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação, nos termos do art. 4º, inciso XVIII, da Lei nº 10.520/2002, c/c art. 11, inciso XVII, do Decreto nº 3.555/2000 (pregão presencial), podendo rejeitar os atos que se mostrarem puramente protelatórios.

11.3. Recebidos os recursos e contrarrazões pelo Pregoeiro, observado o constante no item acima, reconsiderando ou não sua decisão, fará subir a autoridade superior para decisão final.

11.4. A não apresentação de razões escritas tempestivamente acarretará como consequência à anulação do recurso.

11.5. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo a autoridade competente para sua Homologação.

11.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

12.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Gestora do Fundo Municipal de Saúde homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor, que se dará somente após a apresentação do software e emissão do Termo de Aceite pelo Fundo Municipal de Saúde.

12.2. Após a adjudicação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.



13. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

13.1. Previamente à formalização da contratação, a Administração poderá realizar consulta a outros órgãos e entidades públicas para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

13.2. Constatada a irregularidade com outros órgãos ou entidades públicas, ou quando o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, a Administração poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação, para assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação de sanções ao adjudicatário.

14. DO CONTRATO

14.1. Será firmado contrato (MINUTA ANEXO VIII), que constitui parte integrante da presente Licitação, cujas cláusulas e condições são reguladas pela Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subsequentes;

14.2. Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora, que tenham servido de base para o julgamento deste Edital de Licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital de Licitação e seus anexos, independentemente de transcrição;

14.3. A Administração convocará a licitante vencedora para assinar o "Contrato", no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento de convocação, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes;

14.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o "Contrato", conforme estabelecido anteriormente, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades a que se refere à Lei Nº. 8.666/93 e alterações subsequentes;

14.5. É facultado a Administração, quando a convocada não assinar o "Contrato" no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira colocada, inclusive quanto aos preços, ou revogar o presente Edital de Licitação independente da cominação prevista no artigo 81, da Lei Nº. 8.666/93 e alterações subsequentes;

14.6. O prazo de convocação para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado;

14.7. No ato da assinatura do contrato, se a licitante vencedora não apresentar situação regular de habilitação, poderá ser convocado outra licitante, observada a ordem de classificação das propostas, para celebrar o contrato, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15. DA ORDEM DE SERVIÇO

15.1. Será emitida ordem de fornecimento de acordo com o objeto licitado.

16. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

16.1. Após o recebimento do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, o pagamento será efetuado até o dia 11 do mês subsequente a prestação do serviço.

16.2. Caso o objeto não corresponda ao que foi licitado, o pagamento só será liberado após a sua adequação, sem prejuízo das penalidades legais e do Edital.

16.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

16.4. Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, através de crédito em conta corrente bancária, exclusivamente em nome da empresa fornecedora, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário no envelope de proposta, conforme (MODELO ANEXO VII).

16.5. A empresa contratada deverá apresentar em conjunto com a nota fiscal/fatura todas as negativas referente a débitos previdenciários (FGTS e INSS), trabalhistas, e se a empresa estiver localizada na Sede do Município de Modelo/SC a certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos municipais.

17. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE FORNECIMENTO

17.1. O Prazo para a entrega do objeto será de **30 (trinta) dias** após a emissão da ordem de fornecimento.

17.2. Fica por conta da Contratada todas as despesas que direta ou indiretamente incidirem no fornecimento.

17.3. No ato do fornecimento do objeto licitado a contratada deverá colher no comprovante respectivo a, data, nome, cargo e assinatura do servidor da área responsável pelo recebimento.

17.4. Deixando o adjudicatário de fornecer o objeto licitado no prazo previsto no item 17.1, poderá o Pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

18. DAS PENALIDADES



18.1. A recusa imotivada do adjudicatário em assinar o Contrato no prazo assinalado neste edital, sujeitá-lo-á à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, contado a partir do primeiro dia após ter expirado o prazo que teria para assiná-lo.

18.2. A penalidade de multa, prevista no item acima, poderá ser aplicada cumulativamente com as penalidades dispostas na Lei nº 10.520/2002, conforme o art. 7, do mesmo diploma legal.

18.3. A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas neste item que trata das penalidades se, admitida às justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/1993.

18.4. Sem prejuízo das sanções previstas nos artigos. 86 e 87 da Lei 8.666/1993, a empresa CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurada a prévia defesa:

18.4.1. Pelo atraso injustificado na execução do contrato, sujeita-se a CONTRATADA à penalidade de multa de 0,033% sobre o valor total da obrigação não cumprida por dia de atraso, limitada ao total de 20%.

18.4.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, poderá ser aplicado à CONTRATADA as sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal 8.666/1999, multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do Contrato ou da parte não cumprida.

18.4.3. Multa correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

18.5. O valor a servir de base para o cálculo das multas referidas nos subitens 19.4.1 e 19.4.2 será o valor inicial do Contrato.

18.6. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a empresa CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Administração.

18.7. Sem prejuízo das penalidades de multa, fica a CONTRATADA que não cumprir as cláusulas contratuais sujeita à:

18.8.1. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até dois anos.

18.9.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

18.10. Estará sujeita às penalidades a contratada que deixar de atender às condições e prazos de fornecimento estabelecidos neste edital e no contrato.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. Não será exigida a prestação de garantia para aquisição resultante desta licitação, conforme estabelece o Inciso I, do artigo 5º da Lei n. 10.520/2002.

20. DA FRAUDE À LICITAÇÃO

20.1. A constatação pelo pregoeiro, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos no art. 88, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

21. DOS PODERES DO PREGOEIRO

21.1. O pregoeiro, no decorrer do certame poderá:

21.1.1. Advertir os licitantes;

21.1.2. Definir parâmetros ou porcentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos;

21.1.3. Estabelecer tempo para o oferecimento dos lances verbais;

21.1.4. Permitir comunicação dos representantes dos licitantes com terceiros não presentes à sessão, através de telefone celular ou outros meios;

21.1.5. Suspender a etapa de lances e/ou determinar a suspensão da sessão, designando nova data para continuação, a seu critério;

21.1.6. O pregoeiro tem poder de polícia durante a sessão.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente na proposta.

22.2. A presente licitação poderá ser revogada em qualquer fase, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de



terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/93.

22.3. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65 § 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93.

22.4. Na contagem dos prazos estabelecidos do presente edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

22.5. No caso da sessão do pregão vir a ser, excepcionalmente, suspensas antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

22.6. O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a homologação do resultado da licitação, devendo os licitantes retirá-los até 05 (cinco) dias após este fato, sob pena de inutilização dos documentos neles contidos.

22.7. Após os lances verbais e antes da Homologação do resultado, a empresa vencedora deverá ratificar os preços de sua proposta conforme lances verbais.

22.8. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.9. O presente Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por mútuo acordo ou conveniência administrativa, devendo as partes notificar com 15 (quinze) dias de antecedência, não cabendo nenhum valor a título de reclamação, indenização ou qualquer outro título, presente ou futuramente, sob qualquer alegação ou fundamento.

22.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro com auxílio da equipe de apoio, à luz da legislação vigente.

22.11. A fiscalização do Contrato ficará a cargo de servidor nomeado pela Entidade Executora ou pela legislação.

22.12. Todos os documentos exigidos nesta Licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Administração Pública do Município de Modelo/SC ou publicação em órgão da imprensa oficial.

22.13. O foro da cidade de Modelo, Estado de Santa Catarina, é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão, recusando-se outro por mais privilegiado que seja.

23. DOS ANEXOS DO EDITAL

23.1. Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

23.1.1. Anexo I – Termo de Referência;

23.1.2. Anexo II – Modelo de Declaração de cumprimento de requisitos de habilitação;

23.1.3. Anexo III – Modelo de Declaração de inexistência de penalidades;

23.1.4. Anexo IV – Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no Art. 7º, XXXIII da CF/88;

23.1.5. Anexo V – Modelo de declaração de indicação de preposto;

23.1.6. Anexo VI - Modelo de declaração de que não possui no quadro societário servidor da ativa.

23.1.7. Anexo VII – Modelo de declaração de informação dos dados bancários.

23.1.8. Anexo VIII – Minuta de contrato.

Modelo/SC, 26 de novembro de 2019.

Márcia T. Jacoby
Gestora FMS



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. PREGÃO PRESENCIAL DESTINADO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER LICENCIAMENTO DE SOFTWARE CUSTOMIZÁVEL (LICENÇA PARA USO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE) COMPREENDENDO A INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, RECICLAGEM, IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE, LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA OPERAÇÃO ASSISTIDA AOS FUNCIONÁRIOS, CONVERSÃO DOS DADOS EXISTENTES, MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA COM UMA VISITA GRATUITA A CADA 30 DIAS (APÓS A IMPLANTAÇÃO) E SUPORTE TÉCNICO "IN LOCO" DESTINADOS AOS PROFISSIONAIS DA SECRETARIA DE SAÚDE DE MODELO/SC, nas condições descritas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A presente licitação se justifica na necessidade contratação de empresa para informatização do Fundo Municipal de Saúde, 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. Como os itens possuem correlação ente si, sendo os serviços dependentes um do outro para a obtenção da melhor performance, foi definido assim o critério de julgamento “por lote”.

3. DA GARANTIA:

3.1. A empresa deverá dar garantia que todo o fornecimento do objeto seja prestada da forma mais célere e profissional possível.

4. DOS ITENS E ORÇAMENTO

Lote	Item	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	1	INSTALAÇÃO DAS APLICAÇÕES, MIGRAÇÃO DE DADOS, INFORMATIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE, TREINAMENTO / RECICLAGEM DOS USUÁRIOS	h	70,0000	85,0000	5.950,00
1	2	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE CUSTOMIZÁVEL, CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO REMOTO	mês	12,0000	916,3300	10.995,96
1	3	VISITA TÉCNICA PRESENCIAL PARA SUPORTE EMERGENCIAL, CAPTAÇÃO DE NOVOS REQUISITOS PARA DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES	und	12,0000	142,0000	1.704,00

4.1. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS, DO TREINAMENTO, DO SOFTWARE COMPLEMENTAR E DO SUPORTE TÉCNICO.

4.1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- O sistema deve possibilitar a gestão do sistema único de saúde (SUS) municipal, de acordo com as características e especificidades inerentes ao cuidado em saúde pública, considerando o funcionamento integrado em uma rede de serviços;
- O sistema deverá funcionar em ambiente WEB, acessível pelos principais navegadores do mercado: Internet Explorer, Google Chrome, safari, Opera e Mozilla Firefox, tanto através do computador, como também através de dispositivos móveis, sem a existência de nenhum componente que seja necessário instalação nas estações clientes;
- O sistema deverá 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;
- O sistema deverá ter a possibilidade de integração com outros sistemas, tecnologias, plataformas e suportes, que forem entendidas como necessárias durante a vigência do contrato, sempre levando em consideração as condições de plataforma e viabilidade;



- O sistema deverá realizar pareamento/sincronização com o SISTEMA e-SUS AB PEC e CDS, garantindo a unicidade dos dados entre os dois sistemas, realizando sincronização de forma automática diária, a fim de garantir que os dados não tenham distinções, de forma de facilitar os trabalhos da equipe da SMS, possibilitando a sincronização/atualização de cadastros, geração de relatórios complementares, busca de dados e informações, geração de estatísticas, e trazendo as informações de atendimentos e procedimentos.

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

4.1.3 DO TREINAMENTO

- O Treinamento, Reciclagem/Atualização dos profissionais do Fundo Municipal de 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.

4.1.4 DO SOFTWARE COMPLEMENTAR:

- A empresa contratada deverá disponibilizar sistema de informação complementar integrado de gestão de saúde pública customizável seguindo as especificações técnicas e que contemple os seguintes módulos: Portal de Transparência, Sistema Intranet de comunicação, Controle e Gestão de Estoques e Patrimônio, Laboratório de Análises Clínicas, Controle de Frotas, Vigilância Sanitária, Prontuário Eletrônico para unidades de média e alta complexidade, Módulo de Tratamento Fora de Domicílio, Módulo de Gerenciamento Territorial, Módulo de central de regulação de custos, contratos e benefícios, Módulo de Auditoria e Gestão, todos respeitando as características mínimas presentes neste documentos.

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

- 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.

- 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.

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

- O sistema deve realizar a exportação da tabela do banco de preços em saúde devidamente preenchida de acordo com as movimentações realizadas no sistema.

- 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.

- 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.

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



- Módulo de 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, centros de atenção psicossociais e centro de especialidades, garantindo a geração da produção do SIA e RAAS.
- Módulo de central de regulação de tratamento fora de domicílio: O sistema deve gerenciar o processo de inserção de pacientes na fila do sus (SISREG) auxiliando no processo de captação de documentos e estratificação das informações essenciais para inserção no sistema de regulação com emissão de protocolos.
- Módulo de 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;
- 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;
- 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;
- O sistema deverá permitir a parametrização do layout das interfaces permitindo a adequação aos padrões de identidade visual do município em todas as interfaces da solução como guias e relatórios;
- O sistema deverá possuir mecanismo de chamada eletrônica através de painéis eletrônicos, exibindo informações de lista de atendimento do e-SUS PEC, contendo nome do paciente, nome do médico, sala de atendimento, emitindo som de chamada do paciente, e permitindo a personalização de avisos no telão;
- O sistema deverá permitir a inclusão de novas informações solicitadas pelos usuários da solução;
- O sistema deve realizar o faturamento das atividades por meio de geração única de arquivo de BPA em conjunto com as outras produções realizadas por meio do sistema;

4.1.5 SUPORTE TÉCNICO E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

- Suporte técnico remoto: A empresa deverá fornecer suporte técnico remoto de 8 (oito) horas diárias (por telefone, chat individual para cada usuário, e-mail) e/ou quando se fizer necessário em horário estendido com prévio agendamento, para cada profissional que utiliza o sistema, o suporte será utilizado no caso de dificuldades de utilização dos sistemas acima descritos.
- É de responsabilidade da CONTRATADA o processo de atualização dos sistemas quando necessário, correção de problemas, levantamento de requisitos para modificação/adequação do sistema locado de acordo com a necessidade e viabilidade.
- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que exista backup adequado de segurança para satisfazer as necessidades de segurança;



- Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, como: gerar/validar arquivos para o órgão governamental, entre outros;
- O backup deve ser realizado diariamente após o término das atividades locais da unidade de saúde, garantindo uma cópia no servidor local, além de também uma cópia em servidor nuvem, (o servidor em nuvem para backup deve ser disponibilizado pela empresa vencedora);
- O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione;
- No caso de parada do sistema, o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados;
- A contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema contratado em produção no cliente, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema;
- O prazo máximo para atender solicitações de suporte, deverá ser num prazo não superior a 6 (seis) horas. Viabilizando no caso de prioridade mais severa, em prazo não superior a 24 horas, a presença de técnico nas dependências do município, para a solução da pendência de qualquer sistema contratado. Em caso de parada total do sistema o prazo de correção do problema é de 2 (duas horas). Os prazos iniciam com a abertura do chamado técnico;
- Esse atendimento poderá ser realizado por telefone, internet através de serviços de suporte remoto, ou nas dependências da unidade gestora, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória.
- A contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva do sistema contratado, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:
 - Consultoria em Tecnologia da Informação para Monitoramento/Supervisão/Auxílio de operação assistida mensal do processo de trabalho e principalmente ao processo de transmissão dos dados (CNES, FPO Magnético, BPA, SIA) com organização da estrutura, equipamentos, equipes, profissionais, serviços de classificação, programação orçamentária, garantindo o bom funcionamento dos sistemas e o faturamento correto das ações desenvolvidas na SMS, incluindo replicação do conhecimento e suporte ao profissional da SMS quando necessário.
 - A empresa ainda deverá realizar a entrega de um relatório analítico mensal, comprovando o faturamento das ações desenvolvidas pelo Fundo Municipal de Saúde, e no caso de inconsistências, estas devem ser apontadas aos profissionais para que sejam resolvidas;

4.2 DAS CONDIÇÕES DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

4.2.1 A empresa vencedora deverá em até 3 dias úteis após ser declarada vencedora, realizar a amostra do software para a equipe de avaliação do Fundo 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.

4.2.2 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 Fundo Municipal de Saúde.

4.2.3 Caso a empresa declarada vencedora não realizar sua apresentação para a equipe de avaliação dentro do prazo estipulado no item 4.2.1, 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.

4.2.3 Sendo a empresa vencedora desclassificada, caso houver, a segunda empresa será comunicada pelo Fundo Municipal de Saúde a realizar a apresentação do seu software e serviços de acordo com item 4.2.1, e terá igual prazo iniciando-se no dia da sua comunicação pelo Fundo Municipal de Saúde.

4.2.4 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.

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

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

4.2.7 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 a Secretária do Fundo Municipal de Saúde.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas deste processo correrão por conta da dotação orçamentária vigente, conforme segue:

Órgão	Despesa	Descrição	Cod. Cat. Econ.	Cat. Econ.
FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE E DIRETORIA GER	1447	MANUTENÇÃO GERAL DAS AÇÕES DE DESENVOLVI	339040010000	DE EQUIPAMENTOS SOFTWARES



6. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

6.1. Documentação Relativa à Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa Individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Declaração conjunta de inexistência de penalidades de suspensão ou impedimento temporário da participação em licitação, e inidoneidade para licitar e contratar.
- f) Declaração de indicação de preposto conforme o art. 68. Da Lei Federal nº 8.666/93, que é a pessoa de contrato a quem a Administração irá se reportar, quando necessário.
- g) Declaração que não possui no seu quadro societário servidor público da ativa.

6.2. Documentação Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal efetuada através da certidão conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual efetuada através da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débito estaduais, no caso de empresa isenta, deverá ser apresentada certidão para não contribuinte do ICMS;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal onde situa-se a licitante, efetuada através da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos Municipais;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas;
- g) Declaração que cumpre com o disposto no artigo 7.º inciso XXXIII, da Constituição Federal;

6.3. Documentação Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidões negativas de falências e concordatas expedidas pelos distribuidores da sede da Licitante **juntamente** com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema eproc, disponível através do endereço <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>;

6.4. Documentação Relativa à Qualificação Técnica:

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

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E SUAS CONDIÇÕES

7.1. O licitante deverá encaminhar proposta de preços com a descrição do objeto e o preço apresentando o valor unitário ou global do item de acordo com o Termo de Referência, gravado em CD e uma via impressa, assinada e carimbada. O preço ofertado deve ter a inclusão dos tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução e não poderá ser maior do que o preço contido no TR. Não será aceita oferta de objeto com especificações diferentes do TR.

7.2. Será desclassificada a proposta que apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis;

7.2.1. Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

7.2.1.1. Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou;

7.2.1.2. Valor orçado pela Administração.

7.2.1.3. Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução.

7.3. O prazo de validade das propostas deve ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

7.4. Na proposta de preços deverá, obrigatoriamente, constar a marca do item, sendo desclassificada a proposta que não apresentar.

8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Trata-se da aceitação do objeto, recebimento provisório e definitivo;

8.1.1. Recebimento provisório: se dará quando o responsável da contratante receber o objeto, o servidor do departamento/setor/secretaria fará a conferência e constará sua assinatura neste documento;



8.1.2. Recebimento definitivo, em até 5 dias úteis após o recebimento provisório, mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, após comprovado que os termos contratuais foram cumpridos.

9. PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O Prazo para execução do objeto será de **30 (trinta)** dias após a emissão da ordem de fornecimento.

9.2. Após o recebimento do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, o pagamento será efetuado até o dia 11 do mês subsequente a prestação do serviço.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A contratada obriga-se a fornecer o objeto desta licitação, dentro das normas legais, agindo dentro da ética e probidade necessárias nas contratações públicas.

10.2 O objeto deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de fornecimento.

10.3. A contratada que não cumprir com suas obrigações estará sujeita as penalidades da Lei 8.666/93 e do Edital.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. A contratante obriga-se a cumprir fielmente ao avençado, efetuando o pagamento após o recebimento do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, até o dia 11 do mês subsequente a prestação do serviço.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Caso haja alguma inobservância das obrigações assumidas por parte da contratada, a Administração aplicará as sanções previstas no art. 86 e seguintes da Lei 8.666/93, no contrato e no edital, e ainda, aplicará multa explícita nas cláusulas do edital.

14. GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Não será exigida garantia contratual para o presente objeto.

15. FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização do contrato será feita pelo seguinte servidor, ou outro que possam substituí-lo, a depender do caso, ou edição de nova portaria de nomeação:

a) Fundo Municipal de Saúde. a Sra. Márcia Jacoby

15.2. Compete ao fiscal de contrato acompanhar a execução do mesmo, dentro das especificações e exigências do edital e do contrato, especialmente no acompanhamento do quantitativo e da qualidade dos materiais.

15.3. Caso observado pelo fiscal de contrato, qualquer inexecução, deverá levar o ocorrido a Assessoria Jurídica do Município, que deverá tomar as medidas cabíveis.

Modelo/SC, 26 de novembro de 2019.

Márcia Jacoby
Fundo Municipal de Saúde



ANEXO II

“MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO”

(Papel Timbrado da Empresa, dispensa em caso de carimbo com CNPJ)

Ref. Processo Licitatório nº _____/_____

Pregão Presencial nº _____/_____

A signatária da presente _____(razão social), inscrita no CNPJ/MF sob o número _____/_____-____ (número do CNPJ/MF), com sede _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, **DECLARA**, para todos os fins de lei e direitos que se encontra em plenas condições de dar cumprimento aos requisitos de habilitação deste Processo Licitatório, nos termos do art. 4. VII, da Lei 10.520 de 17/07/2002.

DECLARO sob as penas do art. 299 do Código Penal, que as informações são fieis e verdadeiras, não havendo omissões ou dados que possam induzir a equívocos de julgamento e **ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE** pelo conteúdo desta declaração.

A presente é emitida nesta data sem quaisquer ressalvas e/ou emendas a qualquer título.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Representante Legal da Empresa
(nome e número da identidade)

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro ou equipe de apoio após a abertura da sessão, durante o credenciamento e antes da sessão de lances, separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação.



ANEXO III

“MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE”

(Papel Timbrado da Empresa, dispensa em caso de carimbo com CNPJ)

Ref. Processo Licitatório nº _____/_____

Pregão Presencial nº _____/_____

Local e data

A signatária _____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____/____-____, sediada na _____ (endereço completo), neste ato representada pelo seu representante legal o(a) Sr.(a), _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____-____ portador(a) da cédula de identidade nº _____ expedida por _____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal cujos efeitos ainda vigorem.

_____, ____ de _____ de _____

(Assinatura do representante legal)



ANEXO IV

“MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII DA CF/88”
(Papel Timbrado da Empresa, dispensa em caso de carimbo com CNPJ)

Ref. Processo Licitatório nº _____/_____
Pregão Presencial nº _____/_____

A signatária da presente _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. _____/_____-____ (número do CNPJ/MF), por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____ (nome completo), portador da Carteira de Identidade nº. _____ (número do RG), e do CPF nº. _____-____ (número do CPF), **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, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Emprega menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz. () sim () não.

DECLARO sob as penas do art. 299 do Código Penal, que as informações são fideis e verdadeiras, não havendo omissões ou dados que possam induzir a equívocos de julgamento e **ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE** pelo conteúdo desta declaração.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Representante Legal da Empresa
(nome e número da identidade)



ANEXO V

“MODELO DE DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO”

(Papel Timbrado da Empresa, dispensa em caso de carimbo com CNPJ)

Ref. Processo Licitatório nº _____/_____

Pregão Presencial nº _____/_____

Por meio da presente, nomeio na qualidade de PREPOSTO, o mandatário _____, brasileiro, estado civil, profissão, domiciliado na cidade de _____/_____, sito na Rua _____ nº _____, bairro _____, portador da Carteira de Identidade, RG nº _____/UF e do CPF nº _____, para fins de representar a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____/____-____, estabelecida na cidade de _____ (CIDADE/UF), sito na Rua _____, nº _____, bairro _____, pessoa esta a quem a Administração irá se reportar referente aos contratos advindos deste processo licitatório, quando necessário, conforme dispõe o Art. 68 da Lei Federal nº 8.666/93.

CPF E NOME DO DECLARANTE

CPF E NOME DO PREPOSTO

Obs.: Esta declaração deverá constar dentro do envelope “Documentos de Habilitação”.



ANEXO VI

**“MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI NO QUADRO SOCIETÁRIO
SERVIDOR DA ATVA”**

(Papel Timbrado da Empresa, dispensa em caso de carimbo com CNPJ)

A empresa signatária da presente, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, **DECLARA**, para todos os fins de direito Declaração do licitante de que **não possui** em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão celebrante, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista.

DECLARO sob as penas do art. 299 do Código Penal, que as informações são fieis e verdadeiras, não havendo omissões ou dados que possam induzir a equívocos de julgamento e **ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE** pelo conteúdo desta declaração.

_____, ____ de _____ de _____.

Obs.: Esta declaração deverá constar dentro do envelope “Documentos de Habilitação”.



ANEXO VII

“MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO DOS DADOS BANCÁRIOS”

(Papel Timbrado da Empresa, dispensa em caso de carimbo com CNPJ)

Ref. Processo Licitatório nº _____/_____

Pregão Presencial nº _____/_____

Local e data

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Nome: _____

e-mail: _____

Celular: _____

Declaramos que são da nossa inteira responsabilidade, os dados, preços e condições acima descritos.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
(nome e número da identidade)

Obs: Esta declaração deverá ser inserida no envelope “A” Proposta de Preço.



ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O
MUNICÍPIO DE MODELO E A EMPRESA
_____, OBJETIVANDO AQUISIÇÃO
DE XXXXXXXXXXXX.

O **MUNICÍPIO DE MODELO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob nº. _____, com sede _____, nº ____, Centro, Modelo – Santa Catarina, CEP 98.872-000, neste ato representado pela Gestora, a Sr. _____, residente e domiciliado no Município de Modelo - SC, portador do CPF nº _____, e cédula de identidade nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado;

A empresa _____, Pessoa jurídica de direito Privado, inscrita no CNPJ sob nº. _____ com sede _____, nº _____, Município de _____ - _____, neste ato representada por seu(u) _____, o(a) Sr(a). _____, residente e domiciliado(a) _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, CEP _____-____portador(a) do CPF/MF sob nº _____-____, e da Cédula de Identidade sob o nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**;

Tem de comum acordo e com amparo nas Leis Federais nºs. 10.520/2002, 8.666/1993, 8.883/1994 e demais legislação correlata, entre si, certos e ajustados, resolvem contratar o objeto do presente pelas seguintes cláusulas e condições:

**CLAUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO**

1. O presente contrato tem por objetivo **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER LICENCIAMENTO DE SOFTWARE CUSTOMIZÁVEL (LICENÇA PARA USO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE) COMPREENDENDO A INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, RECICLAGEM, IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE, LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA OPERAÇÃO ASSISTIDA AOS FUNCIONÁRIOS, CONVERSÃO DOS DADOS EXISTENTES, MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA COM UMA VISITA GRATUITA A CADA 30 DIAS (APÓS A IMPLANTAÇÃO) E SUPORTE TECNICO "IN LOCO" DESTINADOS AOS PROFISSIONAIS DA SECRETARIA DE SAÚDE DE MODELO/SC**, de acordo com o termo de referência ANEXO I do edital.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QTD.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL

CLAUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

1. A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor total de R\$ _____(_____) dos itens adquiridos nas condições estabelecidas neste contrato.
2. Os preços deste contrato serão fixos e irrevogáveis.

CLAUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

1. Após o recebimento do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, o pagamento será efetuado em até o dia 11 do mês subsequente a prestação do serviço.
2. Caso o objeto não corresponda ao que foi licitado, o pagamento só será liberado após a sua adequação, sem prejuízo das penalidades legais e do Edital.
3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.
4. Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, através de crédito em conta corrente bancária, exclusivamente em nome da empresa fornecedora, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário no envelope de proposta, conforme.



5. A empresa contratada deverá apresentar em conjunto com a nota fiscal/fatura todas as negativas referente a débitos previdenciários (FGTS e INSS), trabalhistas, e se a empresa estiver localizada na Sede do Município de Modelo/SC a certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos municipais.

CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E FORNECIMENTO DO OBJETO

1. O Prazo para a entrega do objeto será 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de fornecimento.
2. Todas as despesas decorrentes do fornecimento correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.

CLAUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obrigará-se-á:

1. Cumprir as condições de pagamento, sendo que o pagamento ficará condicionado ao fornecimento do objeto de conformidade com o processo licitatório.
2. Transmitir por escrito determinações sobre possíveis modificações no objeto fornecido.
3. Esclarecer dúvidas que lhe forem apresentadas.
4. Fiscalizar os serviços contratados.
5. Aplicar penalidades se houver descumprimento das cláusulas contratuais ou editalícias.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. A **CONTRATADA** obriga – se - á:

- 1.1. Fornecer objeto licitado no prazo estabelecido, obedecendo rigorosamente os critérios estabelecidos neste contrato de conformidade com o processo licitatório citado.
- 1.2. Permitir que os prepostos da **CONTRATANTE** inspecionem e fiscalizem a qualquer tempo e hora o andamento e as especificações do objeto a ser fornecido.
- 1.3. Apresentar sempre que lhe for solicitado, provas de que o objeto entregue condiz com o especificado no edital e no contrato.
- 1.4. Executar os serviços na melhor qualidade e técnica, agindo com ética.
- 1.5. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, seguros, despesas fiscais comerciais, assim como despesas com transporte e deslocamento e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação.
 - 1.5.1. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.
- 1.6. Responsabilizar-se pela obrigação do pagamento de tributos que incidirem sobre os serviços, em qualquer esfera.
- 1.7. Assumir todas as demais despesas necessárias ao fornecimento do objeto licitado.

CLAUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

1. A recusa imotivada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo assinalado neste edital, sujeitá-lo-á à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, contada a partir do primeiro dia após ter expirado o prazo que teria para assiná-lo.
2. A penalidade de multa, prevista no acima poderá ser aplicada cumulativamente com as penalidades dispostas na Lei nº 10.520/2002, conforme o art. 7, do mesmo diploma legal.
3. A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas neste item que trata das penalidades se, admitida às justificativas apresentadas pela **CONTRATADA**, nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, “caput”, da Lei nº 8.666/1993.
4. Sem prejuízo das sanções previstas nos artigos. 86 e 87 da Lei 8.666/1993, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurada a prévia defesa:
 - 4.1. Pelo atraso injustificado na execução do contrato, sujeita-se à **CONTRATADA** à penalidade de multa de 0,033% sobre o valor total da obrigação não cumprida por dia de atraso, limitada ao total de 20%.
 - 4.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, será aplicado à **CONTRATADA** as sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal 8.666/1999, multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do Contrato ou da parte não cumprida.
 - 4.3. Multa correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.
5. O valor a servir de base para o cálculo das multas referidas acima será o valor inicial do Contrato.
6. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a empresa **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Administração.
7. Sem prejuízo das penalidades de multa, fica a **CONTRATADA** que não cumprir as cláusulas contratuais sujeita ainda à:
 - 7.1. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até dois anos.
 - 7.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade,



que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

CLAUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

1. O presente Contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo ou conveniência administrativa, não lhe sendo devido nenhum outro valor a título de indenização ou qualquer outro título, presente ou futuramente, sob qualquer alegação ou fundamento.

CLAUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. Será utilizado para o pagamento do objeto do presente contrato a seguinte dotação orçamentária do Município de Modelo, prevista no orçamento do ano de 2019:

1.1. Dotação orçamentária _____ - ____ - ____ - ____.

CLAUSULA DECIMA – DO FORO

1. Para dirimir as questões decorrentes deste contrato fica eleito o Foro da Comarca de Modelo, Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que possa ser.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Nenhuma modificação poderá ser introduzida no contrato sem o consentimento prévio da Administração, mediante acordo escrito, obedecido os limites legais permitidos.

2. Quaisquer comunicações entre as partes com relação a assuntos relacionados a este contrato serão formalizadas por escrito, por carta ou ofício, em duas vias de igual teor e forma, uma das quais visadas pelo destinatário, o que constituirá prova de efetiva entrega.

3. Os recebimentos decorrentes do fornecimento objeto deste contrato deverão ser feitos diretamente a empresa através de depósito bancário.

4. Os casos omissos a este contrato reger-se-ão pela legislação pertinente a matéria, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar Municipal nº 2.312/2017, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 8.883/94, e o disposto no processo licitatório que originou este contrato.

5. Para desempenhar as atribuições de “**Fiscal de Contrato**”, fica designado através da Portaria nº _____ de _____ o(a) Servidor(a) Municipal _____ para acompanhar e fiscalizar o presente contrato.

5.1 Para desempenhar as atribuições de “**Preposto**” fica designado através de declaração fornecida pela contratada o/a Sr.Sra: _____.

6. E por estarem assim, justos e contratados, firmam o presente contrato de fornecimento, juntamente com 02 (duas) testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e forma, sem emendas ou rasuras, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO SOFTWARE

1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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

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

- O sistema deverá 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;

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

- O sistema deverá realizar pareamento/sincronização com o SISTEMA e-SUS AB PEC e CDS, garantindo a unicidade dos dados entre os dois sistemas, realizando sincronização de forma automática diária, a fim de garantir que os dados não tenham distinções, de forma de facilitar os trabalhos da equipe da SMS, possibilitando a sincronização/atualização de cadastros, geração de relatórios complementares, busca de dados e informações, geração de estatísticas, e trazendo as informações de atendimentos e procedimentos.

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



2. DO TREINAMENTO

- O Treinamento, Reciclagem/Atualização dos profissionais do Fundo Municipal de Saúde, deve tratar não só, mas minimamente e obrigatoriamente da utilização do Prontuário Eletrônico, atendimento tardio, método SOAP, Solicitações de Exames, Confeção 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.

3. DO SOFTWARE COMPLEMENTAR:

- A empresa contratada deverá disponibilizar sistema de informação complementar integrado de gestão de saúde pública customizável seguindo as especificações técnicas e que contemple os seguintes módulos: Portal de Transparência, Sistema Intranet de comunicação, Controle e Gestão de Estoques e Patrimônio, Laboratório de Análises Clínicas, Controle de Frotas, Vigilância Sanitária, Prontuário Eletrônico para unidades de média e alta complexidade, Módulo de Tratamento Fora de Domicílio, Módulo de Gerenciamento Territorial, Módulo de central de regulação de custos, contratos e benefícios, Módulo de Auditoria e Gestão, todos respeitando as características mínimas presentes neste documentos.

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

- 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.

- 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.

- 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.

- O sistema deve realizar a exportação da tabela do banco de preços em saúde devidamente preenchida de acordo com as movimentações realizadas no sistema.

- 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.

- 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.

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

- Módulo de 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, centros de atenção psicossociais e centro de especialidades, garantindo a geração da produção do SIA e RAAS.

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

- Módulo de 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;

- 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;

- 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;

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

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

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

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

4. SUPORTE TÉCNICO E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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



- No caso de parada do sistema, o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados;
- A contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema contratado em produção no cliente, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema;
- O prazo máximo para atender solicitações de suporte, deverá ser num prazo não superior a 6 (seis) horas. Viabilizando no caso de prioridade mais severa, em prazo não superior a 24 horas, a presença de técnico nas dependências do município, para a solução da pendência de qualquer sistema contratado. Em caso de parada total do sistema o prazo de correção do problema é de 2 (duas horas). Os prazos iniciam com a abertura do chamado técnico;
- Esse atendimento poderá ser realizado por telefone, internet através de serviços de suporte remoto, ou nas dependências da unidade gestora, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória.
- A contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva do sistema contratado, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:
- Consultoria em Tecnologia da Informação para Monitoramento/Supervisão/Auxílio de operação assistida mensal do processo de trabalho e principalmente ao processo de transmissão dos dados (CNES, FPO Magnético, BPA, SIA) com organização da estrutura, equipamentos, equipes, profissionais, serviços de classificação, programação orçamentária, garantindo o bom funcionamento dos sistemas e o faturamento correto das ações desenvolvidas na SMS, incluindo replicação do conhecimento e suporte ao profissional da SMS quando necessário.
- A empresa ainda deverá realizar a entrega de um relatório analítico mensal, comprovando o faturamento das ações desenvolvidas pelo Fundo Municipal de Saúde, e no caso de inconsistências, estas devem ser apontadas aos profissionais para que sejam resolvidas;

Modelo/SC, aos ____ de _____ de _____.

Contratante

Contratada

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

VISTO:

GILNEI ROBERTO VOGEL

Assessor Jurídico

OAB 11283