

Fundo Municipal de Saúde

TERMO DE RETIFICAÇÃO Nº 01

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 11/2015 - PREGÃO PRESENCIAL

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARACAJÁ comunica aos interessados que houve alteração no Processo Licitatório nº 11/2015 – Pregão Presencial, que tem por objeto fornecimento de solução de tecnologia da informação para gestão de saúde pública, compreendendo licenças de uso de software temporárias e não exclusivas, prestação de serviços de planejamento, instalação, implantação e customização do software, migração de dados oriundos de software legado, treinamento, suporte técnico especializado, manutenção corretiva e evolutiva do software, com fundamento no art. 21, § 4, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993:

I - Retificação do Edital – prazo de entrega e abertura dos envelopes

DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES: Até 09/07/2015

HORÁRIO: Até 09:45 horas

DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES: Dia 09/07/2015

HORÁRIO: As 10:00 horas

II - Retificação do Lote I – Do objeto

Onde se lê:

ITEM	QTD.	UN	DESCRIÇÃO	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO R\$	VALOR TOTAL PROPOSTO R\$
1.	12	Mês	Software para Gestão de Saúde Pública 35 (trinta e cinco) usuários.	2.000,00		
2.	01	Un.	Serviços de Implantação, conversão dos dados, implantação e treinamento para os usuários.	2.965,11		
3.	50	Hora	Assistência Técnica, após implantação do software, quando solicitado.	65,00		
4.	600	Diária	Estada e alimentação nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico <i>in loco</i>	125,00		
5.	10	KM	Deslocamento nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico <i>in loco</i>	0,65		
Valor Total do Lote						

Fundo Municipal de Saúde

Leia-se: .

ITEM	QTD.	UN	DESCRIÇÃO	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO R\$	VALOR TOTAL PROPOSTO R\$
1.	12	Mês	Software para Gestão de Saúde Pública 35 (trinta e cinco) usuários.	2.000,00		
2.	01	Un.	Serviços de Implantação, conversão dos dados, implantação e treinamento para os usuários.	2.965,11		
3.	50	Hora	Assistência Técnica, após implantação do software, quando solicitado.	65,00		
4.	10	Diária	Estada e alimentação nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico <i>in loco</i>	125,00		
5.	600	KM	Deslocamento nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico <i>in loco</i>	0,65		
6.	01	Un.	Treinamento no cliente para 35 participantes com carga horária de no mínimo 48 horas	2.684,89		
Valor Total do Lote						

III - Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Edital do Processo Licitatório nº 11/2015 - Pregão Presencial do FMS e seus Anexos, não alterados por este Aviso de Retificação.

Maracajá/SC, 26 de junho de 2015.

VILMAR LEANDRO
Gestor do FMS

Fundo Municipal de Saúde

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 11/2015 PREGÃO PRESENCIAL

O MUNICÍPIO DE MARACAJÁ, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrita no CNPJ sob o nº 10.425.206/0001-17, com sede na Rua João Carradore, 450, no centro do município de Maracajá, comunica que fará realizar licitação, na modalidade de Pregão Presencial, pelo tipo de licitação **menor preço por lote** pelo regime de execução do contrato de prestação de serviço, regidos pela Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, para a locação, implementação e treinamento de usuário para software de Gestão de Saúde Pública.

LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES: DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJÁ, SITO A AVENIDA GETÚLIO VARGAS, 530 - CENTRO – MARACAJÁ/SC.

DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES: Até 01/07/2015

HORÁRIO: Até 09:45 horas

DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES: Dia 01/07/2015

HORÁRIO: As 10:00 horas

1 - DO OBJETO:

1 - A presente licitação tem por objeto o fornecimento de solução de tecnologia da informação para gestão de saúde pública, compreendendo licenças de uso de software temporárias e não exclusivas, prestação de serviços de planejamento, instalação, implantação e customização do software, migração de dados oriundos de software legado, treinamento, suporte técnico especializado, manutenção corretiva e evolutiva do software, conforme **Especificação da Solução no anexo VI.**

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar desta Licitação todos os interessados que atendam as seguintes condições:

- a)** preencham os requisitos legais para o exercício da atividade objeto do presente certame;
- b)** apresentem a declaração na forma do subitem 3.2 deste edital.

2.2. Não poderão participar da presente licitação:

- a)** empresas sob processo de falência ou concordata, salvo se em recuperação judicial;
- b)** empresas reunidas sob a forma de consórcio ou quaisquer outras modalidades de associação;
- c)** empresas que, na data designada para a apresentação da documentação e das propostas, estejam suspensas de participar de licitações e/ou impedidas de contratar com a Administração, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não tendo sido ainda reabilitadas.

3 - DA ENTREGA DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES DA PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO

3.1. Os dois envelopes (proposta de preços e habilitação), e os documentos (apresentados fora dos envelopes), que são: declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, a certidão simplificada da Junta Comercial do Estado para comprovação do seu enquadramento como microempresa ou

Fundo Municipal de Saúde

empresa de pequeno porte (se for o caso) e os documentos de credenciamento previsto no subitem 6.2 deverão ser entregues no início da sessão de abertura dos envelopes e julgamento, conforme data e horário estabelecido no preâmbulo deste edital.

3.1.1. A entrega também poderá ser efetuada na forma abaixo:

a) no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura, no endereço estabelecido no preâmbulo deste edital, até a hora e data determinadas no preâmbulo deste edital;

b) através dos Correios, desde que entregues no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura até a data e hora definidas no preâmbulo deste Edital. Neste caso, os envelopes nº 01 (proposta de preços) e nº 02 (habilitação) e, ainda, a declaração prevista no subitem 3.2 e a certidão (se for o caso) previstas no subitem 3.3 deverão estar dentro de um terceiro envelope, postado para o seguinte endereço e identificação: Prefeitura Municipal de Maracajá, Avenida Getúlio Vargas, 530, centro – Maracajá/SC, CEP – 88915-000. A/C Pregoeiro do Processo Licitatório nº 11/2015 - Pregão Presencial.

3.1.1.1. Não havendo representante devidamente credenciado na sessão de abertura dos envelopes e julgamento, acarretará no impedimento do licitante participar da fase de lances e de exercer o direito de recurso.

3.2. A declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação deverá ser datilografada ou digitada, preferencialmente em papel timbrado e nela deverá constar o nome do licitante, endereço, CNPJ, a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no título 5 do Processo Licitatório nº 11/2015 - Pregão Presencial, o nome e assinatura do responsável, podendo utilizar-se do modelo **anexo II** a este Edital

3.2.1. Em caso de não apresentação da declaração citada no item anterior, poderá ser preenchida, através de formulário (**anexo II**), fornecido pelo Pregoeiro na própria Sessão Pública, que será assinado por pessoa presente com poderes para tal. Ou, ainda, poderá ser entregue na Sessão Pública caso esteja em poder de pessoa presente;

3.3. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar no credenciamento a certidão simplificada da Junta Comercial do Estado, emitida em até 90 dias da data da entrega dos envelopes, para comprovação do seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.4. Os envelopes deverão estar fechados de forma a não permitir sua violação, com a seguinte identificação:

<u>ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS</u> Prefeitura Municipal de Maracajá Processo Licitatório nº11/2015 – Pregão Presencial Empresa Proponente:	<u>ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO</u> Prefeitura Municipal de Maracajá Processo Licitatório nº 11/2015 – Pregão Presencial Empresa Proponente:
--	---

3.5. Na data, horário e local definidos, o Pregoeiro vai declarar aberta a sessão e receberá os envelopes contendo a proposta de Preços (envelope 01) e documentos de habilitação (envelope 02), e ainda, a declaração de que trata o subitem 3.2 e a certidão (se for o caso) de que trata o subitem 3.3 deste Edital.

3.6. Não poderão participar desta licitação e nem serão consideradas licitantes as empresas que entregarem o envelope após o horário estabelecido ou não entregarem a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação.

Fundo Municipal de Saúde

4 - DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N° 01)

4.1. A proposta deverá ser apresentada em formulário próprio, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que afetem sua idoneidade, devidamente identificadas todas as folhas com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da empresa, assinadas e rubricadas em todas as folhas pelo representante legal, contendo as seguintes informações:

a) Razão social do licitante, a modalidade e o número desta licitação, telefone, fax e e-mail para contato, se houver, número da conta corrente bancária, agência e banco. Os dados referentes à conta corrente, banco e agência poderão ser informados na fase de contratação;

b) Nome do responsável pela proposta, R.G. CPF, sua função e/ou cargo na empresa, tudo de modo legível.

c) Especificação do objeto cotado, com a marca/modelo e/ou fabricante dos bens;

d) O valor unitário e total, do item, em reais (R\$), com no máximo duas casas decimais para os valores unitários, incluindo toda e qualquer despesa que incida sobre o objeto, e valor total do LOTE em reais (R\$) e por extenso;

e) O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 dias;

f) Apresentar, anexo à proposta em formulário, Pen Drive /e ou cd extraído do sistema Betha Auto Cotação, quando Possível.

4.1.1. Na omissão dos prazos de execução, pagamento e validade da proposta, serão considerados os constantes do edital e na divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o preço unitário.

4.2. As propostas serão irretroatáveis e irrenunciáveis, na forma da lei.

4.3. Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta de preços.

4.4. A proposta poderá ser apresentada para um item ou para tantos quantos sejam de conveniência da licitante, dentro dos quantitativos máximos previstos no objeto deste edital;

4.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

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

4.8. A Proposta de Preços será considerada completa abrangendo todos os custos dos materiais necessários à entrega do objeto em perfeitas condições de uso.

4.9. As propostas porventura sem data serão consideradas emitidas na data da sessão de abertura das mesmas.

5 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 02):

5.1. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Comprovante de regularidade Fiscal Relativos aos Tributos Federais e à Dívida ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN n° 1.751 de 02/10/2014;);

b) Comprovante de regularidade para com o FGTS;

c) Comprovante de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual;

d) Comprovante de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal da sede de domicílio do licitante;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT

f) Declaração de que a empresa não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menor de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, emitido pela Delegacia Regional do Trabalho ou pelo próprio licitante, conforme **anexo III** a este Edital;

Fundo Municipal de Saúde

g) Declaração expressa do proponente, sob as penas da Lei, da não ocorrência de fatos impeditivos para a sua habilitação neste certame, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, conforme modelo **anexo IV** a este Edital.

h) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente implantou e que mantém em funcionamento software similar aos solicitado no presente edital.

i) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

k) apresentar 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.

5.2. Os documentos de habilitação relacionados acima deverão estar válidos e em vigor na data da sessão de abertura de envelopes e julgamento, apresentados em original ou cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou, ainda, cópias com apresentação do original, que venham a ser autenticadas durante a sessão de abertura dos mesmos pelo Pregoeiro ou membros da equipe de apoio (os originais poderão estar dentro ou fora do envelope) ou, também, cópias obtidas na internet, desde que possam ter a sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio.

5.3. Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

5.4. A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

5.5. O Licitante que entender estar desobrigado de apresentar qualquer documento de habilitação deverá demonstrar esta situação, juntando o respectivo comprovante.

6 - DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES E ABERTURA DOS ENVELOPES DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. A sessão de abertura dos envelopes e julgamento vai ocorrer no setor na sala de Licitações e Compras da Prefeitura, no endereço, data e hora, estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

6.2. Para fins de credenciamento, o representante do Licitante entregará ao pregoeiro:

a) cópia do documento de identidade de fé pública (será aceito o RG – Carteira de Identidade Civil ou documento de identidade expedido por órgão de registro profissional);

b) se procurador, procuração pública ou particular (**acompanhada de cópia autenticada do contrato social da empresa**), com poderes específicos para representar a empresa em licitações em todas as suas fases e em todos os demais atos, em nome da licitante, podendo utilizar-se do modelo, **anexo V** deste Edital;

c) se dirigente/proprietário, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante.

(Obs.: os documentos de credenciamento previstos neste subitem não devem estar dentro dos envelopes de habilitação ou proposta).

6.3. O representante credenciado é o único autorizado a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, respondendo, para todos os efeitos, por seu representado.

6.4. A não apresentação ou incorreção de quaisquer documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante no presente certame, entretanto, ficará o suposto representante, impedido de praticar quaisquer atos durante o processo em nome do licitante.

Fundo Municipal de Saúde

6.5. No decorrer da sessão poderá haver substituição do representante, desde que haja o credenciamento do novo representante na forma do subitem 6.2 deste edital.

6.6. Cada representante credenciado poderá representar apenas um licitante.

6.7. Após o credenciamento serão verificadas a declaração de que trata o subitem 3.2 e a certidão (se for o caso) de que trata o subitem 3.3 deste Edital e em seguida, abertos os envelopes contendo a proposta de preços, com a rubrica pelo Pregoeiro e pelos representantes de todos licitantes.

7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS, DA HABILITAÇÃO E DE EVENTUAIS RECURSOS

7.1. O julgamento das propostas de preços e da habilitação, a classificação final e o exame preliminar dos recursos caberão ao Pregoeiro designado para este fim.

7.1.1. O objeto desta licitação será adjudicado ao(s) licitante(s) que, satisfeitas as condições do edital, apresentar o **menor preço por Lote**

7.2. O Pregoeiro abrirá os envelopes da proposta de preços e efetuará o julgamento preliminar, com a desclassificação das propostas que não atenderem as exigências estabelecidas neste edital, sem a verificação da aceitabilidade do preço.

7.3. Após, o pregoeiro classificará o licitante com a proposta de menor preço, bem como aqueles com preços até 10% superiores àquele de menor preço para fazer lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

7.3.1. Caso não forem verificadas no mínimo 03 propostas de preço nas condições definidas no subitem 7.3 e com representante credenciado na sessão, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até selecionar 03, qualquer que seja o seu valor, para a fase de lances.

7.4. Na seqüência, terá início à etapa de lances verbais, os quais deverão ser formulados pelo preço unitário do item, iniciando-se por aquele que tiver sido classificado com o maior valor e seguindo em ordem decrescente até o menor valor, em rodadas sucessivas, até que não haja mais lances.

7.4.1. Caso duas ou mais propostas estejam com preços iguais, à ordem para a etapa de lances verbais será definida por sorteio.

7.4.2. Os lances deverão ter valores distintos e decrescentes em relação ao menor lance anteriormente apresentado.

7.4.3. Aquele que renunciar a apresentação de lance na forma do subitem 7.4.2, poderá registrar seu preço final, todavia ficará impedido de participar das próximas rodadas de lances verbais.

7.4.4. Encerrados os lances verbais pelo desinteresse dos licitantes, as ofertas serão ordenadas pelo critério de menor preço.

7.4.5. Não poderá haver desistência dos lances verbais ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no subitem 8.1 deste Edital.

7.5. Imediatamente após a etapa de lances, ocorrendo à participação de microempresa ou empresa de pequeno porte com entrega do documento previsto no subitem 4.1.2, o Pregoeiro verificará a ocorrência de eventual empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06.

7.5.1. É considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% superiores à proposta mais bem classificada não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.6. No caso de empate nos termos do subitem 7.5.1, será oportunizado à microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, sendo que, exercida a oportunidade a que se refere este subitem, sua proposta será classificada em 1º lugar.

7.6.1. Verificando-se valores iguais nas propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que

Fundo Municipal de Saúde

estejam enquadradas na situação prevista no subitem 7.5.1, a primeira a apresentar oferta será decidida por sorteio a ser realizado pelo Pregoeiro.

7.6.2. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte recusar o benefício previsto no subitem 7.6, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.5.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.6.3. Não verificada a hipótese prevista no subitem 7.5 ou não exercida o direito previsto no subitem 7.6, será classificada em 1º lugar a proposta originalmente vencedora do certame.

7.7. Findos os lances verbais e aplicado o critério de desempate nos termos dos subitens 7.5 e 7.6, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor apresentado, decidindo motivadamente a respeito.

7.7.1. Nesta etapa, é facultado ao Pregoeiro negociar o preço ofertado diretamente com o representante, visando a sua redução para compatibilização com o orçamento da Administração.

7.8. Havendo aceitação do menor preço, será efetuada a abertura do envelope de habilitação dos licitantes classificados nesta condição para verificação da documentação apresentada e sua conformidade com as exigências do edital.

7.9. Serão inabilitados os licitantes cuja documentação não atender às exigências deste edital.

7.9.1 As microempresas e empresas de pequeno porte que apresentarem a documentação constante do subitem 4.1.2, poderão sanar eventual restrição nos documentos de regularidade fiscal como condição para a assinatura do contrato, no prazo de até dois dias úteis, improrrogáveis, contados a partir da notificação, na forma da Lei Complementar nº 123/06.

7.10. Caso não for aceita a proposta vencedora ou se o licitante não atender as exigências do edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sem prejuízo do disposto no subitem 7.7.1.

7.11. Ultrapassada a fase de habilitação, será (ao) declarado(s) o(s) vencedor (es) do certame.

7.11.1. No caso de necessidade de apresentação de planilha da composição dos preços, o Pregoeiro poderá fixar o prazo de 24 horas para que o vencedor apresente o documento, devidamente ajustado ao lance vencedor.

7.12. Depois de declarado o(s) vencedor (es), qualquer licitante poderá, sob pena de preclusão, manifestar imediata, formal e motivadamente sua intenção de recorrer, quando será aberto o prazo de 03 dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando desde logo, os demais licitantes intimados para prestar as contra-razões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.12.1. A intenção de recurso meramente protelatória, sem plausibilidade, poderá ser rechaçada pelo Pregoeiro, motivando as razões na própria Ata.

7.12.2. Os recursos interpostos contra decisão do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

7.13. As razões e contra-razões dos recursos deverão ser dirigidas ao Prefeito Municipal, protocolado pelo interessado no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura, no endereço estabelecido no preâmbulo deste Edital.

7.14. Recebido o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou remeter o processo devidamente informado para a autoridade superior para deliberação.

7.15. O resultado final da licitação será publicado no Diário dos Municípios e Mural Público Municipal.

7.16. Após o julgamento definitivo das propostas de preços, de eventuais recursos e classificação final, o Pregoeiro encaminhará o processo licitatório para adjudicação do objeto ao(s) vencedor (es) e homologação pela autoridade competente.

7.17. Poderá o Pregoeiro, caso julgue conveniente, suspender os trabalhos durante a sessão de abertura dos envelopes e julgamento para diligências ou outras providências, devendo neste caso, informar a data e horário de reabertura.

Fundo Municipal de Saúde

7.18. No caso do adjudicatário decair do direito de executar o objeto licitado, o Município poderá revogar esta licitação, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratar, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

7.19. Da sessão de abertura dos envelopes e julgamento lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências. A ata deverá ser assinada pelo Pregoeiro e pelos representantes dos licitantes presentes.

7.20. Os envelopes de habilitação dos licitantes perdedores ficarão de posse do Pregoeiro até o adimplemento das obrigações contratuais, quando serão inutilizados.

8 - DAS SANÇÕES

8.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será suspenso do cadastro de fornecedores do Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

8.2. No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 20% (vinte por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município, ou ainda, quando for o caso, cobrados administrativamente ou judicialmente.

8.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, além do disposto no subitem 8.1 e 8.2, estará o contratado sujeito às seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;
- c)** suspensão temporária de licitar e contratar com o Município pelo período de até 05 (dois) anos consecutivos;
- d)** declaração de inidoneidade.

9 - DO CONTRATO

9.1. O(s) vencedor(es) desta licitação será(ão) convocado(s) após a homologação para assinar o contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias, conforme Anexo VI.

9.2. Não será admitida a subcontratação do objeto desta licitação.

9.3. O contratado será obrigado a substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os bens e serviços que não estiverem em conformidade com as especificações constantes do objeto contratual ou, ainda, que estiverem com defeitos ou imperfeições.

9.3.1. Na hipótese do contratado não efetivar a substituição dos serviços e bens, este fato constituir-se-á motivo para expedir a declaração de inidoneidade do licitante para participar de licitações, conforme subitem 8.3, “d”.

9.4. O preço estabelecido é fixo, único e irrevogável, durante a vigência do presente Contrato, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto do Contrato;

9.7. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias do orçamento de 2015 do Fundo Municipal da Prefeitura Municipal de Maracajá:

11.01 – Fundo Municipal de Saúde

2.035 – Manutenção e Assistência Médica e Odontológica

Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.00.00.00.00.00.0103 (19)

9.8 O Licitante vencedor será obrigado a emitir NF-e, em substituição a Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, pelo critério do CNAE, conforme Protocolo ICMS 193/2010.

9.8.1 É condição indispensável para realizar o pagamento que o contratado comprove a regularidade com o INSS, FGTS.

9.8.2 Havendo atraso no pagamento incidirá sobre o valor devido pelo CONTRATANTE a atualização financeira até a data do efetivo pagamento, calculada pro-rata die pelo índice estabelecido pelo Governo Federal, exceto se as ocorrências forem de responsabilidade da CONTRATADA.

10. DOS ENCARGOS

10.1 - Incumbe a Contratante:

I – acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega dos bens, objeto desta licitação.

II – efetuar os pagamentos à Contratada.

III – aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

10.2 - Incumbe à Contratada, além de outras incluídas neste Edital e seus Anexos:

I - pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os bens fornecido;

II - substituir, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para o bem rejeitado, recusado pela fiscalização do contrato;

III - atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação;

IV - manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

11. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1- A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por uma comissão de servidores, especialmente designados pelo Prefeito.

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

11.3 - Estando **os produtos** em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato, e enviados ao Departamento Financeiro para o devido pagamento.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A Prefeitura Municipal de Maracajá reserva-se o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la por ilegalidade.

12.2. Os interessados em participar desta licitação, deverão retirar cópia completa deste Edital, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Maracajá, sito a Avenida Getúlio Vargas, 530, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:30 as 12:00 horas e das 13:30 as 17:30 horas.

12.3. Informações e esclarecimentos acerca desta licitação poderão ser solicitadas até dois dias úteis antes da data limite para entrega dos envelopes, mediante correspondência (protocolada ou remetida para o fax nº (0xx48) 3523-1111, dirigida ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Maracajá, ou, ainda, através do e-mail licitacao@maracaja.sc.gov.br, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:30 as 12:00 horas e das 13:30 as 17:30 horas.

Fundo Municipal de Saúde

12.3.1. A Prefeitura Municipal de Maracajá poderá emitir Nota de Esclarecimento para esclarecer eventuais dúvidas sobre este edital, à qual será publicada na imprensa oficial do município “Diário Oficial dos Municípios – Fecam”, através do site www.diariomunicipal.sc.gov.br .

Maracajá, 17 de junho de 2015.

VILMAR LEANDRO
Gestor do FMS

Fundo Municipal de Saúde

ANEXO I

Processo Licitatório nº 11/2015 – Pregão Presencial

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

LOTE – 01

ITEM	QTD.	UN	DESCRIÇÃO	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO R\$	VALOR TOTAL PROPOSTO R\$
6.	12	Mês	Software para Gestão de Saúde Pública 35 (trinta e cinco) usuários.	2.000,00		
7.	01	Un.	Serviços de Implantação, conversão dos dados, implantação e treinamento para os usuários.	2.965,11		
8.	50	Hora	Assistência Técnica, após implantação do software, quando solicitado.	65,00		
9.	600	Diária	Estada e alimentação nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico <i>in loco</i>	125,00		
10.	10	KM	Deslocamento nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico <i>in loco</i>	0,65		
Valor Total do Lote						

Fundo Municipal de Saúde

ANEXO II

DECLARAÇÃO

(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)

Processo Licitatório nº 11/2015 – Pregão Presencial

(MODELO)

Prezados Senhores,

_____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da
Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, para fins
do disposto no item 3.2 do Edital, que Atende Plenamente aos Requisitos de Habilitação,
conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Datado aos _____ dias de _____ de _____.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

Fundo Municipal de Saúde

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

Processo Licitatório nº 11/2015 – Pregão Presencial
(MODELO)

(Nome da Empresa)

.....
inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF Nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

.....
Local e data.

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

Fundo Municipal de Saúde

ANEXO IV
Processo Licitatório nº 11/2015 – Pregão Presencial

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(MODELO)

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

C.N.P.J.

ENDEREÇO.....

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 11/2015 - Pregão Presencial, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do Artigo 32 - Parágrafo 2º, da Lei Federal Nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 20__ .

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificadas do representante legal da empresa licitante.

Fundo Municipal de Saúde

ANEXO V

Processo Licitatório nº 11/2015 – Pregão Presencial
(MODELO)

CRENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

Através da presente, a empresa:....., inscrito no CGC/CNPJ nº, credencia o(a) Sr. (a)..... portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF sob nº a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Maracajá, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, supra referenciada, outorgando-lhe, dentre outros poderes, o de oferecer lances e de renunciar o direito de interposição de Recurso.

....., em de de

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa licitante.

Fundo Municipal de Saúde

ANEXO VI

Processo Licitatório nº 11/2015 – Pregão Presencial

1. ESPECIFICAÇÕES DA SOLUÇÃO GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA: A solução deverá:

1.1. Manter, durante toda a execução contratual, plena adequabilidade às normas legais e regulamentares de ordem federal e estadual.

1.2. Ser multitarefa, permitindo ao usuário, com um único login, acesso a diversas rotinas simultaneamente, podendo minimizá-las e maximizá-las, executando várias consultas ou operações simultaneamente.

1.3. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações incluindo controle de acesso através de uso de hierarquia de senhas; controle de acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiro; controle de alteração de dados por outro meio de terceiros que não seja o software licitado.

1.4. Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário, considerando que as autorizações ou desautorizações (por usuário ou tarefa) deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário.

1.5. Possuir consulta rápida aos dados cadastrais do software, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do software aos cadastros.

1.6. Possuir relatórios em formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, possibilitando salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha.

1.6.1. Os arquivos exportados nestes formatos citado no item anterior deverão ser plenamente editáveis, e não apenas visualizáveis;

1.6.2. Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as informações do usuário, da data/hora de entrada e saída da operação e da descrição da operação (cadastro, processo, relatório);

1.6.3. O cadastro e o processamento de relatórios deverá ter opção para gerar por lotes de um ou mais relatórios que terão como saída a impressora ou um arquivo no formato PDF.

1.6.4. Possibilitar o agrupamento dos relatórios em um único arquivo e numeração contínua de suas páginas.

1.7. O aplicativo e respectiva base de dados deverão ser hospedados em Datacenter com redundância de links, espelhamento de armazenamento, proteção contra incêndios, alagamentos, em ambiente climatizado sob responsabilidade exclusiva da Contratada.

1.8. A contratada ficará obrigada a fornecer backup integral em mídia física, sempre que requisitado, em arquivo específico do banco de dados utilizado.

1.9. Permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas “enter” e “tab”);

1.10. Possuir help ‘online’, sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas.

Fundo Municipal de Saúde

1.10.1. Deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

1.10.2. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.

1.11. Operar por transações (ou formulários 'online') que executam ou registram as atividades administrativas básicas.

1.11.1. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis no banco de dados.

1.11.2. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas.

1.11.3. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas.

1.11.4. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados.

1.12. Possuir auditoria automática nas tabelas, possibilitando o registro de todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas, a data, hora e usuário responsável pela alteração; como também o registro das informações anteriores resguardando o histórico, antes da alteração efetuada.

1.13. Possibilitar o controle através de parâmetros sem que seja necessária a interferência de técnico e ter ajuda on-line, permitindo consultar todas as opções existentes no software, bem como ajuda específica para o campo onde se está no momento.

1.14. Possuir níveis de segurança para navegação web utilizando os protocolos HTTPS e SSL.

1.15. Permitir acesso via diferentes Softwares Operacionais e Navegadores.

1.16. Ser totalmente desenvolvido em linguagem web, sendo acessível através do uso de navegador de internet, possibilitando o uso de recursos como Ajax e Javascript, acelerando a navegação no software.

1.17. Rodar a partir de base de dados única, não sendo aceitos softwares modulares, que fracionem as informações em bases de dados distintas.

1.18. Permitir acesso utilizando certificados digitais.

1.19. Possuir software de login que informe ao usuário, através do e-mail cadastrado, quando ocorrerem tentativas de realizar o login com o usuário, mas a senha digitada estava incorreta.

1.20. Permitir vincular usuários do Google e Yahoo a um usuário do software, permitindo usar o usuário e senha destes softwares para acessar o software.

1.21. Permitir a consulta parametrizável dos dados cadastrais em todas as telas do software.

1.22. Permitir acesso para usuários em diferentes níveis: estabelecimentos (hospitais, consultórios, laboratórios), secretaria e externos (municípios pactuantes).

1.23. Permitir a parametrização de acesso para cada tela separadamente para cada usuário.

1.24. Permitir visualizar e alterar dados da Entidade (Secretaria de Saúde).

1.25. Permitir acesso externo a municípios que tenham PPI cadastrada. Através deste acesso deve ser possível cadastrar Pacientes, Solicitações de Agendamento e verificar o Saldo de cotas de Agendamentos.

1.26. Permitir realizar o Cadastro completo de Pacientes, realizando validações quanto à duplicidade de registros.

1.27. Permitir realizar a Visualização do Mapa de Residência dos Pacientes através do Google Maps.

1.28. Permitir cadastrar os contatos realizados com os Pacientes.

1.29. Permitir realizar o Cadastro de Fornecedores de Materiais e Laboratórios de Fabricação de Medicamentos.

Fundo Municipal de Saúde

- 1.30.** Permitir a visualização dos dados de Estabelecimentos, bem como dados de Equipamentos, Serviços Especializados, Instalações Físicas para assistência, Atendimentos prestados e Níveis de Atenção dos Estabelecimentos, além dos dados Cadastrais.
- 1.31.** Permitir a visualização dos dados de Profissionais, bem como seus vínculos profissionais com cada Estabelecimento, ou seja, CBO, Tipo, Carga Horária Ambulatorial entre outros.
- 1.32.** Permitir realizar o cadastro de Estados, tendo todos os Estados previamente cadastrados.
- 1.33.** Permitir realizar o cadastro de Municípios, tendo todos os municípios previamente cadastrados.
- 1.34.** Permitir realizar o cadastro de Bairros, loteamentos, logradouros e condomínios.
- 1.35.** Permitir realizar a alteração do Fuso-Horário conforme Região da entidade.
- 1.36.** Permitir realizar a criação de usuários para cada Estabelecimento (hospitais, consultórios, 24hs, laboratórios, entre outros), com diferentes níveis de permissão ao usuário.
- 1.37.** Permitir realizar a criação de usuários para Secretaria, com diferentes níveis de permissão ao usuário.
- 1.38.** Permitir realizar a criação de usuários para Municípios com pactuação Externa, assim realizando Solicitações, Cadastros de Pacientes e Consulta de Cotas através de seu próprio município.
- 1.39.** Permitir realizar a parametrização do faturamento ambulatorial e dispensação de medicamentos.
- 1.40.** Permitir visualizar a competência em todas as telas do software.
- 1.41.** Permitir realizar o cadastro de Especialidades, vinculando a mesma a um CBO.
- 1.42.** Possuir todos os CBOs importados e cadastrados no software.
- 1.43.** Permitir cadastrar uma faixa de BPA-I, para que seja possível controlar os procedimentos que necessitem de autorização.
- 1.44.** Realizar a importação da Tabela Unificada sem a interação do usuário final, mantendo o registro das alterações da Tabela Unificada ao longo das competências.
- 1.45.** Permitir selecionar e informar quais procedimentos que necessitam de autorização para serem realizados.
- 1.46.** Permitir cadastrar a Pactuação Integrada de procedimentos e consultas para os municípios que demandam pacientes para o município de referência (entidade).
- 1.47.** Permitir realizar o cadastro de Feriados da Entidade.
- 1.48.** Permitir validar no momento em que são realizados os Agendamentos, a quantidade de cotas Pactuadas para municípios externos.
- 1.49.** Permitir realizar a importação do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) do Município entidade. Essa, alimentando o cadastro de Profissionais e Estabelecimentos.
- 1.50.** Permitir realizar consulta de importações do CNES.
- 1.51.** Permitir realizar a importação do CADSUS, realizando a importação dos Bairros e Logradouros do município.
- 1.52.** Permitir realizar a importação do CADSUS, realizando a importação dos Pacientes do município e realizando as validações, para que não ocorram duplicidade de Pacientes (Homônimos).
- 1.53.** Permitir consultar a importação do CADSUS, verificando as validações realizadas quando a não importação de Pacientes duplicados.
- 1.54.** Permitir realizar o faturamento da produção ambulatorial.

Fundo Municipal de Saúde

- 1.55.** Realizar a validação prévia da produção ambulatorial, apresentando através de um relatório os problemas que podem ser encontrados.
- 1.56.** Realizar a importação dos Códigos de Prontuários, para que seja possível verificar os Códigos de Prontuários de Pacientes por estabelecimentos quando estes existem no papel ainda.
- 1.57.** Permitir cadastrar as agendas de profissionais e procedimentos.
- 1.58.** Controlar os horários de agendas de profissionais para que não ultrapassem sua carga horária máxima por estabelecimento.
- 1.59.** Permitir realizar agendamentos para as agendas cadastradas, seguindo exatamente os horários pré-definidos pela agenda.
- 1.60.** Realizar a validação quanto à idade e sexo do pacientes para realizar agendamentos.
- 1.61.** Realizar a validação quanto a agendamentos cadastrados para um mesmo horário para um mesmo paciente.
- 1.62.** Permitir pesquisar a próxima data com possibilidade agendamento para um Procedimento e/ou Especialidade qualquer.
- 1.63.** Realizar a impressão do comprovante de agendamento para que seja entregue ao paciente, informando o local do agendamento e horário.
- 1.64.** Permitir realizar a transferência de agendamentos para estabelecimentos e datas diferentes.
- 1.65.** Permitir realizar a verificação de todas as datas em que houve a transferência para um agendamento.
- 1.66.** Permitir realizar a transferência automática de um lote de agendamentos para as próximas datas possíveis. E ainda assim, validando quanto a PPI e Cotas Diárias.
- 1.67.** Permitir realizar o cancelamento dos agendamentos em lotes ou separadamente.
- 1.68.** Permitir visualizar os pacientes que tiveram agendamentos alterados, de forma que seja possível verificar se foi realizado o contato com os pacientes após a transferência e cancelamento.
- 1.69.** Permitir o cadastro de solicitações de agendamento.
- 1.70.** Permitir o cadastro de solicitações de agendamento externas através do módulo para municípios com pactuação com o município da entidade, assim, evitando ligações.
- 1.71.** Permitir consultar as solicitações de agendamentos e realizar o deferimento ou não da solicitações. As consultas podem ser tanto de estabelecimentos de saúde como de usuários externos.
- 1.72.** Permitir verificar na solicitação de agendamento quando a mesma foi agendada, verificando o horário e estabelecimento da mesma.
- 1.73.** Permitir cadastrar Ausências para as Agendas dos profissionais e procedimentos.
- 1.74.** Permitir cadastrar Cotas de agendamentos para a secretaria de saúde, assim, usuários de estabelecimentos não podem ocupar toda uma agenda.
- 1.75.** Apresentar uma lista dos pacientes que tiveram seus agendamentos transferidos e cancelados, para que possam ser contatados posteriormente.
- 1.76.** Apresentar uma Fila de Atendimento para que seja possível controlar os pacientes que estão sendo atendimentos naquele momento.
- 1.77.** Apresentar Pronto Atendimento, Agendamentos e Retornos em uma mesma fila de Atendimento.
- 1.78.** Permitir abrir o atendimento através da Fila de Atendimento, com dados preenchidos, agilizando o trabalho na unidade de saúde.
- 1.79.** Permitir cadastrar Pronto Atendimento, integrando-o à fila de atendimento.
- 1.80.** Permitir o cadastro de atendimentos.

Fundo Municipal de Saúde

- 1.81. Permitir, em um Atendimento, a solicitação de procedimentos, para que posteriormente seja possível realiza-los.
- 1.82. Permitir realizar Procedimentos no Atendimento, para que posteriormente seja realizado o Faturamento Ambulatorial.
- 1.83. Permitir cadastrar diversas triagens do paciente em um mesmo atendimento.
- 1.84. Permitir realizar Prescrições de Medicamentos dentro de um atendimento, informando sobre uma falta do Medicamento prescrito no estoque.
- 1.85. Permitir realizar Tratamentos com Medicamentos dentro de um atendimento (Dispensa)
- 1.86. Permitir o cadastro de Retornos dos Atendimentos.
- 1.87. Permitir consultar todas as movimentações de Atendimento e Agendamento de um paciente em uma tela.
- 1.88. Permitir a autorização de procedimentos que necessitam de autorização e foram solicitados no atendimento.
- 1.89. Permitir cadastrar as entradas de materiais nos estabelecimentos de saúde.
- 1.90. Permitir transferências de materiais entre os estabelecimentos de saúde.
- 1.91. Permitir cadastrar perdas e sinistros de materiais. Podem ser cadastrados sinistros para entradas, transferências e também sinistros simples.
- 1.92. Permitir ao usuário de secretaria cadastrar uma Programação de medicamentos por estabelecimentos, assim prevendo e evitando uma possível falta de medicamentos durante as competências.
- 1.93. Permitir que seja realizada uma solicitação de materiais entre os estabelecimentos. Essa solicitação pode virar automaticamente uma transferência de materiais caso aprovado.
- 1.94. Permitir que sejam consultadas as solicitações de materiais entre os estabelecimentos.
- 1.95. Permitir cadastrar os Medicamentos e Materiais.
- 1.96. Permitir cadastrar o Grupo de Materiais.
- 1.97. Permitir cadastrar um Subgrupo de Materiais.
- 1.98. Permitir cadastrar Unidade de Medidas.
- 1.99. Permitir que os relatórios emitidos por cada usuário sejam salvos, e possam ser conferidos em um segundo momento em até 4 dias posteriormente a sua emissão, sem a necessidade de serem salvos no próprio computador do usuário.
- 1.100. Permitir a emissão do Relatório de Pacientes.
- 1.101. Permitir a emissão do Relatório de Agendas.
- 1.102. Permitir a emissão do Relatório de Profissionais.
- 1.103. Permitir a emissão do Relatório de Solicitações de Agendamentos.
- 1.104. Permitir a emissão do Relatório de Transferências de materiais.
- 1.105. Permitir a emissão do Relatório de Especialidades.
- 1.106. Permitir a emissão do Relatório de PPI.
- 1.107. Permitir a emissão do Relatório de Acompanhamento de Pacientes Analítico.
- 1.108. Permitir a emissão do Relatório de Acompanhamento de Pacientes Sintético.
- 1.109. Permitir a emissão do Relatório de Incidência de doenças.
- 1.110. Permitir a emissão do Relatório de Disponibilidade de vagas.
- 1.111. Permitir a emissão do Relatório de Agendamentos.
- 1.112. Permitir a emissão do Relatório de Materiais Dispensados por Paciente.
- 1.113. Permitir a emissão do Relatório de Materiais Dispensados.
- 1.114. Permitir a emissão do Relatório de Requisição Materiais.

Fundo Municipal de Saúde

- 1.115.** Permitir a emissão do Relatório de Materiais.
- 1.116.** Permitir a emissão do Relatório de Programação Física de Materiais.
- 1.117.** Permitir a emissão do Relatório de Saldo em estoque de Materiais.
- 1.118.** Permitir a emissão do Comprovante de Dispensa de Material.
- 1.119.** Permitir a emissão do Comprovante de Transferência de Material.
- 1.120.** Permitir a emissão do Comprovante de Solicitação de Material.
- 1.121.** Permitir a emissão do Comprovante de Perdas e Sinistros.
- 1.122.** Permitir a emissão do Comprovante de Requisição de Materiais.
- 1.123.** Permitir cadastrar Valores de Referência para cadastro de exames SADT.
- 1.124.** Permitir cadastrar Valores Permitidos para cadastro de exames SADT.
- 1.125.** Permitir cadastrar Exames SADT utilizando Valores de Referência e Valores Permitidos, vinculando com um Procedimento.
- 1.126.** Permitir cadastrar Solicitações de Exames Complementares através do Atendimento do Paciente.
- 1.127.** Permitir cadastrar Solicitações de Exames sem a necessidade do Atendimento do Paciente.
- 1.128.** Permitir a consulta de Solicitações de Exames advindas de todas as telas.
- 1.129.** Permitir o controle de Coletas já realizadas através de consulta de Solicitações de Exames.
- 1.130.** Permitir o cadastro de Resultados dos Exames complementares por paciente.
- 1.131.** Permitir realizar a emissão dos Resultados de Exames.
- 1.132.** Permitir Faturar os procedimentos solicitados nos exames SADTS finalizados, bem como possibilitar a execução das fórmulas de cálculo para itens de exames SADTS.
- 1.133.** Permitir emitir relatório de procedimentos/atendimentos realizados por paciente com base em grupos de faixas etárias.
- 1.134.** Permitir realizar a priorização da Fila de Atendimento para Idosos, Gestantes e Deficientes Físicos, bem como possibilitar informar o horário de chegada dos pacientes na Fila de Atendimento.
- 1.135.** Permitir emitir relatório com os CIDs dos atendimentos realizados.
- 1.136.** Permitir a exibição de alertas ao realizar agendamentos e solicitações de agendamento, demonstrando outros agendamentos e solicitações que o paciente possua, assim distribuindo melhor as vagas de agendamentos.
- 1.137.** Permitir definir no cadastro de Especialidades Procedimentos Realizados padrões para os Atendimentos.
- 1.138.** Permitir que sejam cadastradas reservas para agendamentos conforme as agendas cadastradas segundo diferentes perfis de usuários do software.
- 1.139.** Permitir que sejam consultada a lista de medicamentos do RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais) por meio do software, permitindo prescrever materiais desta lista aos pacientes.
- 1.140.** Permitir emissão de comprovante de prescrição de medicamentos no formato 12X19.
- 1.141.** Permitir a vinculação de usuários do software com profissionais de saúde do SUS, preenchendo automaticamente os campos da tela.
- 1.142.** Permitir a separação por cores dos períodos de agendamentos para facilitar o trabalho dos agendadores.
- 1.143.** Permitir a criação de solicitações de exames para laboratórios particulares não necessariamente vinculados ao CNES do município.

Fundo Municipal de Saúde

- 1.144. Possibilitar a criação de Solicitações de Exames vindas de outros municípios e entidades não existentes no CNES do município.
- 1.145. Permite realizar a solicitação de TFD no atendimento ao paciente.
- 1.146. Permite realizar a solicitação de TFD sem a necessidade de atendimento ao paciente.
- 1.147. Permite que possa ser deferido ou não o pedido de TFD.
- 1.148. Possibilita que municípios externos e pactuantes solicitem o laudo de TFD.
- 1.149. Permitir que no atendimento do paciente possa ser gravado no prontuário eletrônico do mesmo, as seguintes informações: Procedimentos solicitados e realizados, Triagem, Anamnese, Exame físico, Prescrição, Tratamento/terapia, Diagnóstico, exames complementares e evolução diária.
- 1.150. Permitir emitir relatório dos agendamentos por profissional.

2. SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO.

Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem:

2.1. MIGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EM USO.

- 2.1.1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações do software em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.
- 2.1.2. Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.
- 2.1.3. O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará após conclusão da base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

2.2. IMPLANTAÇÃO (CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO).

- 2.2.1. Para o software licitado, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- 2.2.2. Acompanhamento dos usuários no prédio sede da Prefeitura do Município, em tempo integral na fase de implantação do objeto e pelo período de 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento.
- 2.2.3. Na implantação do software deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:
 - a. Entrega, instalação e configuração do software licitado;
 - b. Customização do software;
 - c. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

Fundo Municipal de Saúde

- d. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
- g. Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

2.2.4. O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual do software licitado devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o software foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

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

2.2.6. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

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

2.2.8. O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 60 (sessenta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

2.3. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO.

2.3.1. A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do software pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento.

2.3.2. Os Planos de Treinamento - a serem entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato – ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.).

2.3.3. O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos Softwares ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos,

Fundo Municipal de Saúde

permitindo que a equipe técnica da Prefeitura possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

2.3.4. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 25 (vinte e cinco) participantes.

2.3.5. A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

2.3.6. O recebimento dos serviços de treinamento se dará mediante aceite formal e individual do software licitado, devendo contemplar obrigatoriamente a ata dos treinamentos, assinadas pelos participantes, amostragem dos certificados emitidos e relatório de serviços emitido pela empresa contratada.

2.4. SUPORTE TÉCNICO.

2.4.1. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da Prefeitura, por técnico apto a prover o devido suporte ao software, com o objetivo de:

2.4.1.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do software;

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

2.4.1.3. Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do software em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,

2.4.1.4. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização do software após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

2.4.1.5. Será aceito suporte ao software licitado via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte no horário das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.

2.4.1.6. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

Fundo Municipal de Saúde

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Processo Licitatório nº 11/2015 – Pregão Presencial

Termo de Contrato nº/2015

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrita no CNPJ sob o nº 10.425.206/0001-17, com sede na Rua João Carradore, 450, no centro do município de Maracajá, neste ato representada pelo Gestor, Sr. VILMAR LEANDRO, a seguir denominado CONTRATANTE e a empresa, com sede na Rua, inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo Sr., portador do CPF nº, a seguir denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato, de acordo com as cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente contrato vincula-se ao Processo Licitatório nº 11/2015 – Pregão Presencial e à proposta vencedora, sujeitando-se o CONTRATANTE e o CONTRATADO à Lei nº 8.666/93 e subsidiariamente ao Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO

O presente Contrato tem por objeto a fornecimento de solução de tecnologia da informação para gestão de saúde pública, compreendendo licenças de uso de software temporárias e não exclusivas, prestação de serviços de planejamento, instalação, implantação e customização do software, migração de dados oriundos de software legado, treinamento, suporte técnico especializado, manutenção corretiva e evolutiva do software Gestão de Saúde Pública, conforme segue:

ITEM	QTD.	UN	DESCRIÇÃO	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO R\$	VALOR TOTAL PROPOSTO R\$
1.	12	Mês	Software para Gestão de Saúde Pública 35 (trinta e cinco) usuários.			
2.	01	Un.	Serviços de Implantação, conversão dos dados, implantação e treinamento para os usuários.			
3.	50	Hora	Assistência Técnica, após implantação do software, quando solicitado.			
4.	600	Diária	Estada e alimentação nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico <i>in loco</i>			
5.	10	KM	Deslocamento nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico <i>in loco</i>			

Fundo Municipal de Saúde

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

- a)** O presente instrumento terá duração de 01 (um) ano, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do inciso IV, artigo 57 da Lei nº 8.666/93. Podendo sofrer acréscimos ou supressões nos termos do art. 65, §1º, da Lei 8.666/93.
- b)** Fluído o prazo de vigência, o software licenciado poderá ser automaticamente bloqueado para alterações na base de dados, sendo garantido à obtenção gratuita de cópia do banco de dados em formato específico produzida por meio digital.

CLÁUSULA QUARTA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- a)** Pelo Licenciamento de uso do software, objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores disposto na Cláusula Segunda do presente contrato. Perfazendo um valor Estimado de **R\$**
- b)** O faturamento do licenciamento terá início a partir da cessão do direito de uso, através da liberação de chaves e senhas de acesso.
- c)** Os serviços de implantação, conversão de dados e treinamento inicial serão pagos via boleto bancário, em parcela única em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.
- d)** Em caso de atraso nos pagamentos será cabível correção monetária, durante o período de inadimplência, de acordo com o IGP-M acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.
- e)** Em caso de renovação do contrato os valores contratados serão corrigidos automaticamente, de acordo com a menor periodicidade permitida em lei, contados da data limite de apresentação das propostas de preços conforme § 1º, Art. 3º, da lei nº 10.192/2001, de acordo com o IGP-M acumulado no período.
- f)** Em caso de atraso nos pagamentos será cabível correção monetária, durante o período de inadimplência, de acordo com o IGP-M acumulado no período.
- g)** Os pagamentos obedecerão ao disposto no Edital de Licitação quanto a prazos e condições de pagamento, sendo que, em caso de eventuais omissões, fica estabelecido o pagamento de qualquer serviço contratado em até quinze dias após sua regular execução e liquidação, desde que emitida e recebida no órgão licitante a competente nota fiscal de prestação de serviços e boleto bancário.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VINCULAÇÃO

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações orçamentárias do orçamento de 2015 da Prefeitura Municipal de Maracajá, conforme segue:

11.01 – Fundo Municipal de Saúde

2.035 – Manutenção e Assistência Médica e Odontológica

3.3.90.00.00.00.00.0103 (19)

CLÁUSULA SEXTA - DA LICENÇA DE USO DOS SOFTWARES

- a)** A CONTRATADA é a desenvolvedora e/ou licenciadora do software licenciado, concedendo a CONTRATANTE as licenças de uso temporárias e não exclusivas estabelecidas no presente contrato.
- b)** A CONTRATADA deverá possuir irrestrito poder para modificar os códigos-fonte e executáveis durante a vigência contratual, em face de alterações de ordem legal federal ou estadual.

Fundo Municipal de Saúde

- c) Fica vedado a CONTRATANTE realizar a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do software licenciado, assim como a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do referido softwares.
- d) O software deverá permanecer on-line por até 96% do tempo de cada mês civil.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Caberá a CONTRATANTE:

- a) Efetuar os pagamentos decorrentes do Licenciamento de Uso do software, objeto deste contrato no primeiro dia útil do mês subsequente, e, nos demais casos, em até dez dias após a sua efetiva entrega.
- b) Facultar o acesso irrestrito dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato.
- c) Manter, na operacionalização do software, apenas pessoal devidamente treinado pela CONTRATADA.
- d) Conceder à CONTRATADA acesso remoto às suas estruturas virtuais, ambiente de rede ou intranet.
- e) Manter padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as com brevidade.
- f) Assegurar a configuração adequada do computador e instalação do software, manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha do computador, dando prioridade aos técnicos da CONTRATADA na utilização de qualquer recurso necessário à fiel execução do presente contrato.
- g) Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados no software.
- h) Parametrizar o software, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo do softwares quando necessário.
- i) Manter as bases de dados atualizadas de acordo com a versão de banco de dados adotada pela CONTRATADA, e desde que esta tenha concedido aviso de alteração com prazo mínimo de noventa dias.
- j) Promover o prévio cadastro de dúvidas ou erros constatados na página da internet da CONTRATADA, para somente depois de decorridos 60 (sessenta) minutos sem resposta requisitar suporte.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá a CONTRATADA:

- a) Quando contratados, conforme valores disposto no Anexo I, converter dados para uso pelo software, instalar o software objeto deste contrato, treinar os servidores indicados na sua utilização, **no prazo de 60 (sessenta) dias**, contados da emissão da Ordem de Serviço, bem como, prestar suporte apenas aos servidores devidamente treinados pela CONTRATADA no uso do software que tenham observado, em sua solicitação, a regra disposta na cláusula 6ª alínea “J” do presente contrato.
- b) Manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Edital.
- c) Tratar como confidenciais informações e dados do CONTRATANTE, guardando total sigilo em face de terceiros.

Fundo Municipal de Saúde

- d)** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- e)** Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços.
- f)** Garantir o atendimento de técnico presencial, quando requisitado, em até quatro dias úteis contados da outorga de autorização expressa para execução de serviços de atendimento *in loco*.

CLÁUSULA NONA - DO TREINAMENTO DE IMPLANTAÇÃO

- a)** O treinamento na operacionalização do software, quando contratado, poderá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, na sede CONTRATADA ou, ainda, via internet, devendo ser preferencialmente realizados na sede da Contratada.
- b)** A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados mediante o pagamento da hora técnica respectiva, acrescida das despesas de deslocamento, alimentação e estadia do técnico palestrante quando o treinamento ocorrer das dependências da CONTRATANTE.
- c)** O treinamento de implantação na sede da CONTRATANTE poderá incluir ou não o fornecimento oneroso de material didático.
- d)** O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da CONTRATADA.
- e)** O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização do software em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EVOLUÇÃO, MANUTENÇÃO E ALTERAÇÃO

As melhorias/modificações no software poderão ser legais, corretivas ou evolutivas.

- a)** As melhorias/modificações evolutivas serão classificadas em específicas ou gerais, conforme sua iniciativa tenha partido da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, respectivamente.
- b)** As modificações evolutivas de caráter geral serão periodicamente disponibilizadas pela CONTRATADA, com seu custo incluído no preço mensal do licenciamento do software.
- c)** As modificações evolutivas específicas - incluindo aquelas necessárias à adequação do software à legislação municipal - serão objeto de análise por parte da CONTRATADA, que declarará a sua viabilidade técnica e formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE, desenvolvendo-as e disponibilizando no prazo que indicar.
- d)** As modificações de natureza legal para atendimento da legislação federal ou estadual serão introduzidas no software durante a vigência do contrato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, e, caso não haja tempo hábil para implementá-las até o início das respectivas vigências, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais até a atualização dos softwares.
- e)** As atualizações de cunho corretivo, originadas a partir da verificação de erros de processamento, serão fornecidas sem custo para a CONTRATANTE.

Fundo Municipal de Saúde

f) As modificações/melhorias evolutivas ou de natureza legal serão introduzidas nos softwares originalmente licenciados e distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir, cabendo à CONTRATANTE implantar cada nova versão no prazo de até 30 (trinta) dias de seu recebimento, findos os quais a CONTRATADA deixará de fornecer suporte à versão antiga.

g) A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal não implicará em qualquer responsabilidade para a CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO SUPORTE TÉCNICO

a) O suporte técnico pós-implantação deverá ser sempre efetuado por técnico habilitado em favor de usuário devidamente treinado, e compreenderá:

b) Esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do software.

c) Realização de quaisquer atividades técnicas relacionadas a erros derivados de falha dos usuários.

d) Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos caso não haja backup de segurança.

e) Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos softwares.

f) Desenvolver relatórios específicos.

g) Este atendimento será realizado por qualquer meio de comunicação convencional ou eletrônico, e, em último caso, mediante visita *in loco* de técnico habilitado.

h) O suporte, embora disponibilizado pela CONTRATADA, somente será prestado caso o interlocutor do CONTRATANTE que tenha cumprido com a etapa descrita na cláusula 6ª alínea “J” do presente contrato.

i) Em nenhuma hipótese a CONTRATADA se responsabilizará por qualquer alteração ou modificação do software realizada por pessoas não credenciadas.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

a) A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

b) A alteração proveniente do reajuste contratual previsto no item 5 da Cláusula 3ª poderá ser executado por simples Apostilamento de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA RESCISÃO

a) A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

b) A rescisão contratual poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

II - Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DAS PENALIDADES

Fundo Municipal de Saúde

Pela inexecução total ou parcial do contrato estará o CONTRATADO sujeito às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa:

a) de 20% sobre o valor contratual no caso de recusa da assinatura do Contrato, quando regularmente convocado, ou na hipótese de rescisão contratual por culpa do CONTRATADO.

b) de 0,5% sobre o valor inadimplente do Contrato, por dia, no caso de atraso injustificado por parte CONTRATADO no cumprimento dos prazos de entrega dos bens consumíveis ou solução de vícios ou imperfeições constatadas no objeto, até o limite de 20%.

c) de até 20% sobre o valor contratual, no caso de descumprimento de qualquer cláusula do presente Contrato, ressalvado o disposto nas letras a e b desta cláusula.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina pelo período de até 02 (dois) anos consecutivos;

IV - declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Araranguá, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de medidas judiciais, pertinentes à execução presente Contrato.

E, por estarem assim, justos e contratados, firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Maracajá, .. de de 2015.

CONTRATADA

VILMAR LEANDRO
Gestor do FMS
CONTRATANTE