



PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2023
PROCESSO Nº 15/2023

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTA ATÉ:

Dia: 02/03/2023

Hora: 14:00hs

INÍCIO DA ABERTURA DA LICITAÇÃO:

Dia: 02/03/2023

Hora: 14:30hs

LOCAL: SETOR DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE GOVERNADOR CELSO RAMOS SITUADO NA PARTE DE CIMA DO BANCO BRADESCO NA PRAÇA VI DE NOVEMBRO, BAIRRO GANCHOS DO MEIO EM GOVERNADOR CELSO RAMOS.

VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 60 (sessenta) dias.

O **MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça 6 de Novembro, 01, Ganchos do Meio, Governador Celso Ramos/SC, por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como, a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações posteriores, em sessão pública em data e horário acima especificados.

I – DO OBJETO

1.1- A presente Licitação tem por fim a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE, E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, PARA DESENVOLVIMENTO DO PROCESSO DE FORMAÇÃO/RECICLAGEM DOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DA TECNOLOGIA PARA SAÚDE, LOCAÇÃO/LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA COM SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC**, de acordo com as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência, partes integrantes do presente edital.

II – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

2.1 - Os interessados deverão apresentar, até a data e hora do recebimento, 02 (dois) envelopes fechados, cada um deles correspondendo a uma fase de forma a não permitir a sua violação, em cuja parte externa deverá constar:

2.1.1 - Envelope nº 01 - Da Proposta

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: _____
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 15/2023

Endereço: Praça 6 de Novembro, 01, Ganchos do Meio, Governador Celso Ramos/SC, CEP 88190-000 –
Fone (48) 3039-8866



PREGÃO “PRESENCIAL” Nº 15/2023
SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14:30 HORAS DO DIA: 02/03/2023
ENVELOPE Nº 01 - “PROPOSTA”

2.1.2 – Envelope nº 02 - Da Habilitação

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: _____
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 15/2023
PREGÃO “PRESENCIAL” Nº 15/2023
SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14:30 HORAS DO DIA: 02/03/2023
ENVELOPE Nº 02 - “HABILITAÇÃO”

2.2 - Os envelopes dos subitens acima (2.1.1 e 2.1.2), poderão ser colocados em 01 (um) envelope, mantendo as devidas separações (Envelope nº 01 - Da Proposta e Envelope nº 02 - Da Habilitação), bem como deverá obrigatoriamente vir em apenso a *Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação*, mantendo na parte externa do referido envelope as seguintes informações:

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: _____
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 15/2023
PREGÃO “PRESENCIAL” Nº 15/2023
SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14:30 HORAS DO DIA: 02/03/2023

III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderá participar da presente licitação qualquer empresa que atua no ramo do objeto licitado, sendo este comprovado através dos meios pertinentes (CNPJ, Contrato Social, etc.) e satisfaça as condições estabelecidas neste edital;

3.1.1 - Não será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio; membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio;

3.2 - Estarão impedidas de participar direta ou indiretamente desta licitação:

3.2.1 - Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura de Governador Celso Ramos;

3.2.2 - Empresas que estejam em regime de Falência ou Concordata, ou sobre as quais incida proibição legal de contratar com a Administração Pública em geral;

3.2.3 - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.2.4 - Empresas suspensas do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

3.3 - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

3.4 - Qualquer manifestação nesta licitação condiciona-se à apresentação, pelo preposto da licitante, de seu documento de identidade com foto e instrumento público de procuração ou instrumento particular, com necessidade de reconhecimento de firma, mais o Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor. Em sendo proprietário ou sócio da empresa, deverá apresentar documento de identidade com foto e cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social);

3.4.1 - A não apresentação ou a incorreção dos documentos previstos no item anterior não desclassificará ou inabilitará a licitante, mas impedirá a pessoa presente de constar em ata, receber intimações, interpor recursos ou desistir de sua interposição;

3.4.1.1 - Se for sanável o ponto em desacordo com o item anterior, poderá ser corrigido na Sessão Pública;

3.5 - Os documentos deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante;

3.6 - O preposto e/ou representante legal das licitantes, durante as fases de propostas e habilitação, poderá utilizar-se de telefone celular e/ou equipamentos eletrônicos, limitando-se a fazê-lo para uso restrito ao certame em tela, caso contrário, será convidado a retirar-se do recinto para não haver prejuízo aos trabalhos;

3.7 - Quando em abertura de processo licitatório, só será permitido dirimir dúvidas ou discussões relacionadas ao processo que está sendo instaurado.

IV – DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública do pregão, serão chamadas à mesa de abertura as licitantes para realização do credenciamento, para que apresentem os seguintes documentos:

a) Tratando-se de Proprietário ou Sócio:

- Cópia do Documento de identidade de fé pública com fotografia;
- Cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores.

b) Tratando-se de Representante Legal:

- Cópia do Documento de identidade de fé pública com fotografia;
- Instrumento público de procuração ou instrumento particular de procuração, com poderes para representar a empresa em licitações ou, especificamente, neste pregão e suas respectivas fases/etapas, inclusive formulação de lances em pregões, sem a necessidade de reconhecimento de firma;
- Cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores.

4.1.1 - Os documentos exigidos nas letras “a” e “b” do item anterior poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação da PMGCR, bem como por Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, ou através da publicação em órgão da imprensa oficial;

4.2 – Tão somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse efeito, um único representante por licitante interessada;

4.2.1 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas, assim, deverá escolher dentre as empresas participantes qual será credenciada, exceto quando forem empresas que ofertarem propostas para lotes/itens diferentes;

4.2.2 - Por motivo de força maior, poderá ser substituído o credenciado a qualquer momento por outro que atenda às condições de credenciamento;

4.2.3 - Quando da necessidade de realização de nova sessão pública, poderá a empresa credenciar novo representante legal, mesmo que não tenha se credenciado na Sessão Pública anterior deste Pregão (Princípio da Supremacia do Interesse Público, bem como Princípio da Economicidade e Princípio da Competitividade);

4.3 - A não comprovação de que o interessado possui poderes específicos para representar a licitante no certame, bem como a não apresentação ou incorreção de algum documento de credenciamento, implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata da Sessão Pública o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita;

4.3.1 – Também, o não credenciamento ou a ausência de credenciado implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata da Sessão Pública o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita;

4.4 – O licitante que for microempresa ou empresa de pequeno porte deverá comprovar esta condição, por meio de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (modelo opcional no **Anexo IV** deste edital) e a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial sob pena de não poder gozar dos direitos previstos nas Leis Complementares nº 123, de 15 de dezembro de 2006 e nº 147, de 07 de agosto de 2014, devendo ser apresentada grampeada no lado externo de um dos envelopes subitens: 2.1.1 (Proposta) ou 2.1.2 (Habilitação);

4.5 – O Pregoeiro realizará última chamada para proporcionar chance aos possíveis licitantes atrasados em credenciar-se, chamando todas as licitantes participantes (que entregaram envelopes). Caso não exista manifestação, dar-se-á por encerrada a etapa de credenciamento.

V – DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - Apresentar a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, *Anexo II*



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

do Edital, devendo ser apresentada grampeada no lado externo de um dos envelopes subitens: 2.1.1 (Proposta) ou 2.1.2 (Habilitação);

5.1.1 - A declaração deverá conter nome ou razão social e endereço completo, telefone, e-mail da licitante, bem como assinada por pessoa com poderes para tal;

5.1.2 - O licitante que for microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a referida declaração com ressalva, se for o caso, em conformidade com o item 9.1.3. (Anexo II-A do Edital);

5.2 - Em caso de não apresentação da declaração citada no item anterior, poderá ser preenchida, através de formulário (Anexo II ou Anexo II-A), na própria Sessão Pública, que poderá ser fornecido pelo Pregoeiro na sessão, 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;

5.3 - Não atendidos os itens anteriores (5.1 e 5.2), implicará na imediata exclusão da licitante do certame, valendo este item para licitantes credenciadas ou não;

5.3.1 - Em caso de exclusão da licitante do certame, os envelopes permanecerão sob guarda do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, até o final da sessão, momento que poderá ser devolvido, importando na preclusão do direito de participar da licitação, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.

VI - DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 01

6 - São requisitos da proposta de preços:

6.1 - Ser datilografada ou impressa em papel timbrado da empresa, em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e datada, contendo, se possível, nome ou razão social e endereço completo, telefone e e-mail da licitante, conforme modelo do **Anexo V**;

6.2 - **Conter o preço unitário por item e por lote em algarismos arábicos e também preço total do lote em algarismos arábicos e por extenso**, em moeda nacional computada os tributos de qualquer natureza incidentes sobre o material e a venda a ser realizada, bem como, o custo de transporte, inclusive carga e descarga, na modalidade CIF, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade das empresas vencedoras desta licitação, no preço cotado por item, já estarão incluídos todos os descontos oferecidos pelo licitante;

6.3 - Estar assinada pelo representante legal na última folha e rubricada em todas as folhas, preferencialmente numerada;

6.4.1 - Na hipótese de as propostas estarem em desacordo com o item anterior, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade através de procuração com poderes para tal, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato;

6.4.2 - A referência na proposta do número da Agência e Conta Bancária do Licitante no Banco do Brasil - BB - agilizará o processo de pagamento;

6.5 - A proposta não poderá ultrapassar o valor máximo contido no Anexo I.



6.5.1 - Conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura;

6.5.2 – Conter prazo para execução total dos serviços não superior ao prazo contido no Anexo I;

6.5.3 - Somente participará do Lote a licitante que ofertar propostas para todos os itens constantes do Lote;

6.6 – A(s) proposta(s) deverá(ao) obedecer rigorosamente às especificações constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital, sob pena de desclassificação do item em desacordo;

6.7 - Qualquer documento que componha o envelope de proposta de preços deverá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia perfeitamente legível, autenticado na forma da lei ou mediante cotejo das cópias com os originais por membro da Comissão Permanente de Licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial que, no caso de cópia, também deverá estar autenticada na forma da lei;

6.8 – **A licitante vencedora do certame deverá encaminhar detalhamento de sua proposta com os respectivos valores unitários readequados ao valor total representado pelo lance vencedor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do encerramento da sessão.**

VII – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA FASE COMPETITIVA DE LANCES

7.1 - Após o final da etapa de Credenciamento e verificação da apresentação da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, as propostas serão abertas e analisadas pelo Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, quanto à sua aceitabilidade, conforme:

- a) Se o objeto ofertado é compatível com o objeto descrito no Edital e com as formalidades dele;
- b) Se o preço cotado na proposta escrita está excessivo de acordo com os preços praticados no mercado;
- c) Se o preço cotado na proposta escrita está inexequível de acordo com os preços praticados no mercado;
- d) Se todas as propostas entrarão na disputa, ou não, em observância ao subitem 7.10;
- e) Se todos os itens do Lote estão em conformidade;

7.1.1 - Será enfatizada a análise da letra “a” do item anterior (objeto e formalidades), sendo observadas as letras “b” e “c” quando flagrantes, ou seja, de fácil percepção;

7.2 - Será desclassificada a proposta da licitante que:

7.2.1 - Deixar de apresentar quaisquer documentos solicitados no Capítulo VI – Da Proposta de Preços;

7.2.2 - Estiver de forma omissa, incompleta ou incorreta que impeça a identificação do item licitado;

7.2.3 - Não atender às especificações mínimas dos produtos/serviços, exigidas neste Edital;

7.2.4 - Conflitarem com a legislação em vigor;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.2.5 – Para o lote que deixar de ofertar proposta para qualquer item, e/ou conter valor superior ao máximo permitido ou em desacordo com as especificações;

7.3 - Não serão consideradas para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no Edital;

7.4 - Ocorrendo divergência entre o preço unitário e total, será considerado o preço unitário; e ocorrendo divergência entre o valor expresso por extenso e em algarismo, será considerado o valor expresso por extenso;

7.5 - O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá aceitar a correção de eventuais falhas ou omissões na própria sessão pública, principalmente àquelas formais;

7.6 - Na apreciação das propostas o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá solicitar informações complementares, amostras e/ou prospectos, a fim de obter maiores informações sobre o produto e/ou serviço ofertado, o que deverá ser providenciado no prazo estabelecido na ata da sessão pública, sob pena de desclassificação;

7.6.1 - No caso de não haver entrega da(s) amostra(s) e/ou prospecto(s), quando solicitada(s), ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou haver entrega de amostra(s) para análise fora das especificações técnicas previstas no Anexo I deste Edital, a proposta da licitante será desclassificada, estando sujeita às penalidades e sanções previstas neste Edital e legislação vigente;

7.7 - Depois de verificada a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para cada um dos itens objeto da presente licitação, os respectivos valores ofertados e, caso exigido no Capítulo VI do presente Edital, a marca, o modelo e o fabricante;

7.8 - O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, classificará, **PELO MENOR PREÇO POR LOTE**, as propostas passíveis de ofertas de lances verbais, além de ser identificado o menor preço, fazendo a devida ordenação das propostas de preços para cada item, em ordem crescente;

7.8.1 - Participarão dos lances verbais e sucessivos por item ofertado o autor da proposta de menor preço e os autores das propostas que apresentem valores até 10% superiores, relativamente, a de menor preço;

7.8.1.1 - Caso existam empates e diversas empresas dentro da faixa dos 10% (dez por cento), subitem anterior, serão classificadas todas estas para que os autores participem dos lances verbais;

7.8.2 - Caso não houver, no certame, pelo menos três propostas escritas de preços classificadas, conforme o subitem 7.8.1, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, classificará as melhores propostas em até o máximo de 03 (três), exceto quando houver empate nas propostas, caso em que serão todos esses convidados a participar da etapa de lances (até o 3º menor preço);

7.9 - Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos credenciados das licitantes classificadas. Tais lances verbais deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, de forma razoável, sendo que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada;



7.9.1 - O Pregoeiro convidará os credenciados das licitantes a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo seqüencialmente, em ordem decrescente de valor;

7.9.1.1 – A oferta de lances deverá ser efetuada pelo valor total bruto para todos os licitantes;

7.9.1.2 - Caso duas ou mais propostas dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais apresentarem preços iguais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;

7.9.1.3 - Caso as licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal para o item em questão, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio;

7.9.2 - Caso não se realizem mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item, podendo registrar os menores preços de cada licitante classificado à etapa de lances, mesmo superiores ao menor preço final, devendo estes constarem em Ata da Sessão Pública para sanar eventuais problemas futuros e, se necessário for, a negociação;

7.9.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante da(s) rodada(s) posterior(es) de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva;

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

7.10 – O encerramento da 1ª parte da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances:

7.10.1 – Caso o licitante que tenha proferido o lance mais bem classificado NÃO SEJA microempresa ou empresa de pequeno porte, serão consideradas com ele EMPATADAS, as propostas formuladas por microempresas e empresas de pequeno porte, cujos últimos lances sejam até 5% superiores ao melhor preço;

7.10.2 – Será oportunizado ao licitante mais bem classificado entre os empatados, conforme o item 7.10.1, apresentar proposta inferior ao preço vencedor, situação que, uma vez concretizada, importará na adjudicação do objeto licitado em seu favor;

7.10.3 – Na hipótese do licitante mais bem classificado entre os empatados não apresentar proposta inferior ao preço vencedor da etapa de lances, serão convocados, se houverem, remanescentes dentre os empatados, respeitada a ordem classificatória, para exercitarem o mesmo direito;

7.10.4 – Caso não haja novas propostas pelos licitantes considerados empatados visando superar o preço originalmente ofertado pelo licitante vencedor da primeira etapa de lances, a este será adjudicado o objeto licitado;

7.11 - Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades e sanções constantes deste Edital e legislação vigente;

7.12 - É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra licitante;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.13 - O Pregoeiro estipulará parâmetros ou percentuais sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, desde que aceito pelos participantes da etapa de lances, bem como o tempo de oferecimento de lances;

7.13.1 - Durante etapa de lances, o pregoeiro poderá, a seu critério, alterar o decréscimo mínimo estipulado no item anterior, desde que aceito pelos participantes da etapa de lances.

7.14 - Declarada encerrada a etapa competitiva (todos os participantes declinarem da formulação de lances) e classificadas as propostas, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito;

7.14.1 - O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução de preços;

7.14.2 - Se a oferta não for aceitável, mesmo após a tentativa de negociação, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

7.15 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o credenciado para que seja obtido preço melhor;

7.16 - Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenadas as propostas, imediatamente será aberto pelo Pregoeiro o Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s).

VIII – DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

8.1 - O Envelope de Habilitação deverá conter os documentos abaixo elencados, preferencialmente numerados sequencialmente, que constituirão a comprovação da:

8.1.1 - Habilitação Jurídica

8.1.1.1 - Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de Empresa Individual;

8.1.1.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores;

8.1.1.3 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da Diretoria em Exercício, devidamente registrado em cartório;

8.1.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de Empresa 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;

8.1.1.5 - Cédula de Identidade em se tratando de pessoa física.

8.1.1.6 - A apresentação do documento de habilitação jurídica na fase de credenciamento substitui a apresentação na fase de habilitação, desde que em cópia autenticada em cartório



ou, em caso de cópia simples, devidamente acompanhada do original para autenticação pelo(a) pregoeiro(a) ou membro da equipe de apoio durante a sessão.

8.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

8.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (C.G.C/MF ou CNPJ);

8.1.2.2 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, a Dívida Ativa da União, bem como, a Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, através de Certidão Unificada, conforme disposto no Decreto 8.302 de 04 de Setembro de 2014; Portaria MF nº 358, de 05 de Setembro de 2014 e Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751 de 02 de Outubro de 2014, através da Certidão;

8.1.2.3 – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante, expedido pela *Secretaria da Fazenda Estadual, ou outro órgão competente*, através da Certidão;

8.1.2.4 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante expedido pela *Secretaria de Finanças/Fazenda Municipal, ou outro órgão competente*, através da Certidão;

8.1.2.5 - Prova de regularidade relativa ao *Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)* – CRS;

8.1.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.1.3 - Qualificação Técnica

8.1.3.1 – A proponente deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto licitado, através de apresentação de **Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por órgão público ou privado comprovando que já executou ou executa serviços da natureza da presente licitação e seus anexos, informando sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos e a qualidade dos serviços de acordo com o detalhamento dos serviços.

8.1.3.1.1 – O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) Descrição do objeto contratado; 3) Prazo de execução do trabalho. Estes dados poderão ser utilizados pela Prefeitura para comprovação das informações. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato e edital, se for o caso.

8.1.3.1.2 – O Pregoeiro poderá solicitar, caso julgue necessário, todas as informações pertinentes à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) fornecido(s), devendo a licitante apresentar, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.



8.1.3.3 – Declaração com a documentação comprobatória da empresa informando o(s) técnico(s) responsável(is) pela execução dos serviços, objeto deste edital, bem como o vínculo deste(s) com a mesma.

8.1.3.4 - A comprovação do(s) vínculo(s) do(s) profissional(is) a que se refere o **subitem 8.1.3.3** dar-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;

II – No caso de vínculo societário: cópia do ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;

III – No caso de profissional autônomo/liberal: cópia do contrato de prestação de serviços.

8.1.3.5 – Declaração de disponibilidade e autorização do(s) profissional(is) mencionados, comprometendo-se à execução dos serviços objeto desta licitação, conforme modelo do **Anexo VI**.

OBSERVAÇÕES: Se faz necessária a contratação devido à grande demanda de obrigações que o município tem perante os órgãos fiscalizadores e para com a população, se faz a necessário que a empresa contenha os requisitos mínimos necessários para a prestação de serviços.

Nota: O(s) profissional(is) apresentado(s) para atender este edital, não poderá(ão) ser contratados em período de experiência ou por prazo explícito em contrato inferior ao cumprimento do prazo deste Edital, ficando a licitante, nessas condições, inabilitada.

8.1.4 - Qualificação Econômico-Financeira

8.1.4.1 – Certidão(ões) Negativa(s) de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro de falência e concordata da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física; Para as empresas situadas no Estado de Santa Catarina segue aviso retirado no site do Tribunal de Justiça:

“ATENÇÃO: Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões dos modelos "Cível" e "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema eproc quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.” Portanto deverão apresentar as duas certidões: uma a ser expedida no site: <https://certeproc1q.tjsc.jus.br/> e a outra a ser expedida no site: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>.

8.1.4.1.1 – Admitir-se-á empresas em situação de recuperação judicial, conforme entendimento recente do Superior Tribunal de Justiça – STJ (AREsp 309.867/ES), desde que demonstrem viabilidade econômica para a participação do certame.

8.1.5 – DECLARAÇÕES:

8.1.5.1 – Declaração de Regularidade Social emitida pela Empresa atestando que atende ao inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (*proibição de trabalho noturno, perigoso ou*



insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo condição de aprendiz) – modelo de uso facultativo – **Anexo III** do Edital.

8.1.5.2 – Declaração de Inexistência de Vínculo Empregatício de Parentes, conforme modelo do **Anexo VII**;

8.1.5.3 – Declaração de Responsabilização pelo Conhecimento dos Requisitos do Edital, conforme modelo do **Anexo VIII**;

8.1.5.4 - Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, conforme modelo do **Anexo IX**;

IX – DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

9.1 – Sendo considerada aceitável a proposta de preços da licitante que apresentou menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 02 – Da Habilitação da autora da proposta de menor preço, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital;

9.1.1 – Após constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto;

9.1.2 – Em caso da licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro a inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem crescente de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

9.1.3 – Os licitantes “microempresas” ou “empresas de pequeno porte” deverão apresentar, sob pena de desclassificação, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrições;

9.1.3.1 – Caso a documentação apresentada por “microempresa” ou “empresa de pequeno porte” vencedora do certame contenha restrição fiscal, será dado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Pregoeiro, para que tal licitante apresente a documentação de habilitação regular e se dê a adjudicação e homologação do pregão;

9.2 – Será desconsiderada a documentação que contrarie os requisitos expressos neste edital e em seus anexos ou em desacordo com as formalidades prescritas, sendo a empresa inabilitada;

9.3 – O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá aceitar a correção de eventuais falhas ou omissões na própria Sessão Pública, principalmente àquelas formais;

9.4 – A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) a que se refere o § 1º do art. 36 da Lei nº 8.666/93 e alterações, quando expedida pela Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, pertinente ao objeto da licitação, substituem os itens 8.1.1 e 8.1.2;

9.4.1 – A substituição aplica-se somente aos documentos que constem como válidos no Certificado de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Governador Celso Ramos. A licitante deverá apresentar os documentos que constarem como vencidos, sob pena de ser inabilitada caso não apresente;



9.5 – Os documentos exigidos no Capítulo VIII poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, bem como por Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, ou através da publicação em órgão da imprensa oficial;

9.5.1 – Quando a autenticação for realizada por membro da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, ou por Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, preferencialmente a licitante deverá se apresentar antes do horário limite para entrega dos envelopes com os documentos a serem autenticados e os respectivos originais. Não sendo possível a antecipação da licitante para autenticação dos documentos, podem os mesmos serem autenticados quando da abertura dos envelopes desde que o representante legal possua os respectivos documentos originais para serem conferidos;

9.6 – Serão considerados os prazos de validade expressos nos documentos. Para os documentos que não apresentarem o prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias, com exceção do Atestado de Capacidade Técnica, subitem 8.1.3.1 do Capítulo VIII deste Edital em que não há prazo de validade a ser estipulado;

9.7 – Os documentos deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante;

9.8 – O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, após análise da documentação da empresa classificada para tal, fará anúncio de sua Habilitação ou Inabilitação;

9.9 – O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da efetiva contratação da licitação, após o que ficará à disposição da licitante para retirada até o prazo de 05 (cinco) dias úteis, restando à Administração inutilizá-lo se não procurado;

9.9.1 – Os envelopes com os documentos de habilitação das empresas que forem excluídas da fase competitiva do certame (lances verbais), permanecerão sob guarda do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, até o final da Sessão, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.

X – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

10.1 – Na sessão pública do Pregão será lavrada ata da Sessão Pública circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e as licitantes com intenção de recorrer, sendo os motivos registrados em ata;

10.1.1 – A ata da Sessão Pública circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio presente e por todos os prepostos das licitantes presentes, através dos interessados ou representantes devidamente credenciados;

10.2 – Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo justo motivo assim caracterizado pelo Pregoeiro;

10.2.1 – Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o Pregoeiro poderá de imediato determinar nova data para continuação dos trabalhos, ficando intimadas, no mesmo



ato, as licitantes presentes ou então posteriormente determinar uma nova data que deverá ser comunicada a todos os licitantes participantes pelos meios de comunicação (telefone, e-mail entre outros) e também publicada no Mural Público da PMGCR;

10.2.2 – Será lavrada ata da Sessão Pública a ser assinada por todos os presentes relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento;

10.3 – O Pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa ou analisar melhor as propostas/documentos do certame para o bom andamento dos trabalhos;

XI – DA CONTRATAÇÃO:

11.1 – O contrato, será formalizado consoante a minuta que constitui o **Anexo X**, deste Pregão;

11.2 – Da Convocação para assinatura do Contrato:

11.2.1 – Transcorrido o prazo recursal e homologado o processo licitatório, o órgão requisitante, convocará a licitante vencedora, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, para assinar o termo de Contrato;

11.2.2 – A empresa convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura do Contrato, desde que formulada no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido à aceitação dos motivos pela contratante;

11.2.3 – Transcorrido o prazo sem que o Contrato seja assinado, o órgão requisitante, poderá (ão), a seu critério, convocar as licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para assinar Contrato em idêntico prazo e nas mesmas condições negociadas com a licitante vencedora;

11.2.4 – Havendo recusa injustificada por parte da licitante vencedora, de assinatura do Contrato, o órgão requisitante, cominará multa a empresa no valor equivalente a 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor anual estimado da contratação, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e neste Edital.

11.3 – Da vigência do Contrato:

11.3.1 – A adjudicação e o contrato provenientes do presente processo licitatório terão vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. Podendo ser renovado, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93, através de termo Aditivo, não constituindo renúncia ou alteração de tal prazo a confecção de contrato com prazo inicial de vigência limitada às dotações vigentes do exercício da execução.

11.3.2 – A qualquer momento poderá a Administração revogar o contrato derivado da presente licitação, por motivo de interesse público devidamente justificado pela Administração, sendo assegurado à empresa contratada o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa. Também fica reservado à Administração o direito de revogar o contrato a partir do décimo terceiro mês da contratação, mediante comunicação à empresa contratada com no mínimo noventa dias de antecedência.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

11.3.3 – O prazo para assinatura do contrato será de no máximo 05 (cinco) dias após a notificação da vencedora, o que deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis após a homologação do certame.

11.3.4 – O prazo para início da execução será de até 5(cinco) dias úteis a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.

11.3.5 – A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especial designada, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.3.2 – O Contrato firmado poderá ser rescindido pela Contratante, a qualquer tempo, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

11.3.3 – Da rescisão contratual decorrerá o direito de a Contratante, incondicionadamente, reter os créditos relativos ao Contrato até o limite do valor dos prejuízos causados ou em face ao cumprimento irregular do avençado, além das demais sanções estabelecidas neste Edital, no Contrato e em lei, para a plena indenização do erário;

11.3.4 – As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à Contratante são as previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no Edital e no Contrato.

11.4 – Da execução do Contrato:

11.4.1 – São partes integrantes do Contrato, como se transcritos estivessem, a presente licitação, seus anexos e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentadas pela licitante vencedora e que deram suporte ao julgamento da licitação;

11.4.2 – A contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da prestação do serviço, para representá-la na execução do contrato;

11.4.2.1 – Quaisquer atos ou ações praticados por empregados, prepostos ou contratados da contratante, que resultarem em qualquer espécie de dano ou prejuízo para a Administração Pública e/ou para terceiros, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

11.5 – Da alteração do Contrato:

O Contrato poderá ser alterado, na forma e condições estabelecidas no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

11.5.1 – O contratado fica obrigado a aceitar, nos termos do art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato;

11.5.2 – Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

11.6 – Dos serviços contratados e executados:

11.6.1 – A fiscalização, aceitação e rejeição, pelo Órgão contratante, dos serviços executados pela contratada e suas conseqüências, atenderão ao que se encontra definido no Edital e seus anexos.



XII – DO PAGAMENTO

12.1 - A PMGCR efetuará o pagamento em 30 (trinta) dias após o recebimento do relatório dos serviços prestados com a aprovação do mesmo e a respectiva Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste edital;

12.1.1 - Caso o vencimento do prazo de pagamento da Nota Fiscal/Fatura ocorra fora do calendário semanal ou de expediente bancário, o pagamento será efetuado na próxima data do calendário, imediatamente posterior ao vencimento, não incidindo qualquer compensação financeira neste período;

12.1.2 - O fornecedor ou prestador de serviços ao Estado que optar por receber seu pagamento em outras instituições que não seja o BANCO DO BRASIL, ficará responsável pelo custo da tarifa bancária referente à respectiva transferência de valores entre bancos, uma vez que os pagamentos efetuados pelo Estado são efetuados prioritariamente pelo BANCO DO BRASIL.

12.2 - A fornecedora deverá apresentar, obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal, sede ou domicílio da contratada, demonstrando sua regularidade;

12.3 - A empresa deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura informações sobre o produto, tais como: a MARCA sob o qual o mesmo é comercializado, Fabricante, e o prazo de validade do produto. Além de mencionar o número da Autorização de Fornecimento(AF), Contrato, o número da Licitação e do Processo Administrativo.

12.4 - Também será obrigatório que a empresa mencione na Nota Fiscal/Fatura os seguintes dados bancários para pagamento: número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente com dígito.

XIII – DA FORMA DE EXECUÇÃO

13.1 – O objeto desta licitação deverá ser executado em estrita conformidade com constante do **Anexo I** e demais exigências deste Edital, envolvendo todos os serviços nele relacionados e outros eventualmente não detalhados, mas perfeitamente relacionado com as áreas de atuação indicadas no termo de referência. A empresa deverá iniciar a execução em até 5(cinco) dias úteis a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.

13.2- Os serviços objetos do presente certame deverão ser executados conforme as especificações contidas neste Edital, obedecendo rigorosamente às descrições que compõem este Pregão Presencial, assim como as Normas Técnicas vigentes. Casos omissos deverão ser formalmente comunicados à fiscalização.

XIV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta do Orçamento do Município de Governador Celso Ramos, para o exercício de 2023, por meio dos órgãos da administração direta e indireta.

Unidade	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
09.01	2.023	3.3.90.39.11.00.00.00 (8)

Endereço: Praça 6 de Novembro, 01, Ganchos do Meio, Governador Celso Ramos/SC, CEP 88190-000 –
Fone (48) 3039-8866



XV – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1 - A empresa vencedora ficará obrigada a trocar/refazer, às suas expensas, o produto/serviço que for recusado por motivo justo, como por exemplo: apresentar-se danificado, com prazo de validade vencido, ou que estiver em desacordo com o disposto neste edital e seus anexos entre outros;

15.2 - Expedida a Autorização de fornecimento e/ou Executado o Contrato, o recebimento de seu objeto ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso II, “a” e “b”, da Lei 8.666/93 e alterações, sendo que a conferência e o recebimento ficarão sob as responsabilidades de Servidor e/ou Comissão designado(s) para o Recebimento, podendo ser:

- a) Em caráter provisório, no ato da entrega dos objetos licitados, ocasião em que será verificada quantidade e condição aparente dos materiais, acompanhada da assinatura dos servidores designados para esse fim, em canhoto de fatura/nota fiscal;
- b) Definitivamente, em até 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento provisório, ocasião em que será verificada a adequação dos itens adquiridos pelos servidores designados para esse fim.

XVI - DAS IMPUGNAÇÕES, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

16.1 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital apontando as falhas ou irregularidades que o viciou, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

16.1.1 - A ausência de resposta da Administração à impugnação apresentada, não impedirá a licitante de participar da abertura desta licitação, sendo esta respondida, posteriormente, na hipótese da impugnação não prejudicar as propostas;

16.2 - Até o 2º (segundo) dia útil, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ao ato convocatório;

16.2.1 - Quaisquer dúvidas sobre o presente edital deverão ser objeto de consulta à Comissão Permanente de Licitação, da PMGCR, via correio, e-mail ou através do protocolo da Recepção da aludida Comissão;

16.2.2- As dúvidas encaminhadas eletronicamente deverão ser endereçadas exclusivamente para o endereço: licitacaogovernadorcelso Ramos@gmail.com, devendo constar a identificação da empresa e/ou cidadão solicitante;

16.2.3 - Os esclarecimentos ao edital serão publicados no site da PMGCR;

16.2.4 - A perfeita compreensão do edital se dá somente mediante leitura atenta do conteúdo de todas as suas páginas, pois os dispositivos nela contido se complementam a fim de definirem as regras do certame. Portanto, recomenda-se aos interessados em participar da presente licitação, antes de oferecer qualquer pedido de esclarecimento, efetuar uma leitura completa do edital e procurar esclarecer suas dúvidas em um único documento, se for possível, evitando transtornos ao certame;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

16.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se os prazos, no caso de alteração do teor das propostas técnicas e de preços;

16.4 - Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos;

16.5 - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante;

16.6 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

16.7 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;

16.8 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

16.9 - O recurso deverá ser interposto mediante petição datilografada ou impressa através de processamento eletrônico de dados, devidamente arazoada subscrita pelo representante legal ou preposto da recorrente;

16.10 - O recurso deverá ser entregue no setor de Licitações e Contratos, endereçado ao mesmo, podendo ser encaminhado por e-mail, no endereço eletrônico: licitacaogovernadorcelsoramos@gmail.com;

16.10.1 - À parte que interpuser recurso por meio de e-mail, deverá providenciar a juntada da via original nos respectivos autos, no prazo de máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena do não conhecimento deste;

16.11 - O recurso será recebido pelo Pregoeiro e será processado conforme determina a Lei 10.520/02;

16.12 - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora;

16.13 - Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da PMGCR;

16.14 - A ocorrência de recursos de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento de execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida em lei.

XVII – DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

17.1 - As empresas que não cumprirem as obrigações assumidas na fase licitatória e/ou de execução do contrato estão sujeitas às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- c) suspensão temporária, não superior a 5 (cinco) anos, na modalidade de pregão, e não superior a 2 (dois) anos para as demais modalidades, aplicada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública;

17.2 - A advertência será emitida pela Administração, quando o contratado descumprir qualquer obrigação;

17.3 - A multa será imposta à contratada pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, de acordo com as alíquotas a seguir:

- a) 0,33 % (zero, trinta e três por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove, nove por cento);
- b) 10 % (dez por cento) em caso de não entrega do objeto ou não conclusão do serviço ou rescisão do contrato por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;
- c) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

17.3.1- O valor da multa e/ou custas de depósito será deduzido dos créditos ou garantias da empresa, ou cobrado administrativa ou judicialmente;

17.3.2 - Sempre que a multa ultrapassar os créditos da contratada e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial;

17.3.3 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do serviço;

17.3.4 - A multa será aplicada quando o atraso for superior a cinco dias;

17.3.5 - A aplicação da multa não impede que sejam aplicadas outras penalidades;

17.4 - A suspensão impossibilitará a participação da empresa em licitações e/ou contratos, ficando suspenso o seu registro cadastral no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos, de acordo com os prazos a seguir:

- a) por até 30 (trinta) dias, quando aplicada a pena de advertência emitida pela Administração e a empresa permanecer inadimplente;
- b) por até 90 (noventa) dias, quando a empresa interessada solicitar cancelamento da proposta após a abertura e antes do resultado do julgamento;
- c) por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada se recusar a retirar a autorização de fornecimento ou assinar o contrato;
- d) por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada motivar a rescisão total ou parcial da autorização de fornecimento e/ou do contrato;
- e) por até 12 (doze) meses, quando a empresa praticar atos que claramente visem à frustração dos objetivos da licitação;
- f) por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a empresa apresentar documentos fraudulentos nas licitações;
- g) por até 5 (cinco) anos quando, na modalidade de pregão, a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que não celebrar o contrato, que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, que ensejar o retardamento da execução de seu objeto, que não mantiver a proposta, que falhar ou fraudar na execução do contrato, que se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios; e



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

h) até a realização do pagamento, quando a empresa receber qualquer das multas previstas no item anterior.

17.4.1 - A penalidade de suspensão aplicada pela Administração, publicada no Diário Oficial do Município, implicará na suspensão da fornecedora junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município;

17.4.2- A suspensão do direito de licitar poderá ser ampliada até o dobro, em caso de reincidência;

17.5 - A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Prefeito Municipal de Governador Celso Ramos/SC;

17.5.1 - A declaração de inidoneidade permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou;

17.5.2 - A declaração de inidoneidade terá seus efeitos extensivos a toda Administração Pública;

17.6 - As empresas que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção do registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Município, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) suspensão temporária do Certificado de Cadastro de Fornecedores - CCF ou da obtenção do registro, por até 5 (cinco) anos na modalidade de pregão e até 2 (dois) anos para as demais modalidades, dependendo da natureza e gravidade dos fatos; e
- b) declaração de inidoneidade, nos termos do artigo anterior.

17.7 - As sanções previstas neste edital poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; e
- b) tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

17.8 - Compete à Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro a indicação das penalidades previstas neste Regulamento, cuja aplicação dependerá da homologação da autoridade competente do órgão ou entidade;

17.9 - É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas neste edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade;

17.10 - As penalidades aplicadas serão registradas na PMGCR, no Cadastro Geral de Fornecedores do Município;

17.10.1 - Homologadas e publicadas as penalidades, a Administração as encaminhará ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município, para registro.

XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - Fazem parte integrante deste edital de Licitação:



- **Anexo I – Detalhamento do Objeto/Termo de Referência;**
- **Anexo II** – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- **Anexo II.A** – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação para Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, com restrição;
- **Anexo III** – Declaração de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- **Anexo IV** – Declaração Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte
- **Anexo V** – Modelo de Apresentação das Propostas;
- **Anexo VI** – Declaração Disponibilidade e Autorização do(s) Profissional(is) Indicado(s);
- **Anexo VII** – Declaração de Inexistência de Vínculo Empregatício de Parentes;
- **Anexo VIII** – Declaração de Responsabilização pelo Conhecimento dos Requisitos do Edital;
- **Anexo IX** – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- **Anexo X** – Minuta do Contrato.

18.2. A PMGCR reserva-se o direito de anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial (Supremo Tribunal Federal - STF, Súmula nº 473);

18.3. No caso de não haver expediente para a data fixada à entrega e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e/ou propostas, a sessão pública realizar-se-á às 14 (quatorze) horas do primeiro dia útil, após a data anteriormente marcada;

18.3.1. Caso algum órgão expedidor de documento exigido nesta licitação se encontre em greve, se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a comprovação de que o órgão expedidor se encontra em greve através de: cópia de matéria e/ou reportagem em jornais ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor;

18.4. Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido no presente edital, deve a mesma fazer prova, dentro do envelope da fase correspondente à exigência, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento;

18.5. A apresentação de documentos exigidos no presente Edital poderão ser extraídos através dos Sites dos Órgãos Competentes (Internet), estando sujeitos a comprovação e confirmação junto ao Site do Órgão Competente, salvo disposição em contrário;

18.6. O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não seja infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;

18.7. A PMGCR, na forma do disposto no § 3º do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e alterações, reserva-se no direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a esta licitação;

18.8. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos à presente licitação;

18.9. O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá solicitar parecer técnico interno ou externo em qualquer fase da presente licitação;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

18.10. O julgamento e a classificação das propostas são atos exclusivos do Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, que se reserva o direito de desclassificar as propostas em desacordo com este edital ou ainda que se revelarem manifestamente inexeqüíveis.

Governador Celso Ramos/SC, 15 de fevereiro de 2023.

ALCIDES PEREIRA
Secretário de Administração



ANEXO I

DETALHAMENTO DO OBJETO

VALOR MÁXIMO DE REFERÊNCIA

LOTE 1 - ÚNICO					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Máximo Unitário R\$	Valor Máximo Total R\$
1	Implantação Instalação/Revisão da instalação do sistema e-SUS AB PEC, Configurações de conexão, firewall, configurações de portas de acesso, implantação de regras de segurança; Migração das informações do sistema atual, (prontuários e informações de pacientes), Formação dos profissionais, Parametrização do sistema conforme necessidade do município;	Unidade	1	10.112,50	10.112,50
2	Licenciamento (Mensalidade) Licença mensal de software de Inteligência de Negócio – B.I. (Business Intelligence) ; Licença mensal da ferramenta de Notificações Por Meio Do WhatsApp integrado ao e-SUS; Licença mensal da ferramenta de Pesquisa De Satisfação Do Usuário Por Meio De WhatsApp integrado ao e-SUS; Licença mensal da ferramenta de Mapa Inteligente de acompanhamento de condições de saúde; Licença mensal de software de Comunicação Interna ; Licença mensal da ferramenta de Extração De Encaminhamentos E	Mês	12	3.867,15	46.405,80



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	<p>Exames; Licença mensal de software de gestão de estoques (Gestão de Farmácia Básica E Judicial com módulo de gestão de compras e licitações, Gestão De Estoques De Almojarifado com módulo de gestão de compras e licitações); Licença mensal de software de Gestão De Frotas Da Saúde; Licença mensal de software de Controle E Gestão De Contratos, Credenciamentos E Benefícios E Dispensação De OPM; Licença mensal de software de Laboratório De Análises Clínicas e Gestão de Exames; Licença mensal de Portal De Transparência para publicação das listas de espera, indicadores, de saúde, indicadores vacinais, listas de frotas, impressão de resultados de exames laboratoriais, solicitações de prontuário etc; Suporte técnico remoto 24 horas 7 dias por semana; Auxílio na instalação, parametrização, utilização dos sistemas CNES, FPO, BPA, SIA, SISAB e-SUS PEC, e-SUS AB Território, responsáveis pelo processo de controle e avaliação; com disponibilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem, incluso realização de backup diário (2x ao dia), com disponibilização de cópia do banco de dados no servidor local e em servidor da empresa proporcionando mais segurança;</p>				
Valor Total Máximo: R\$ 56.518,30					



TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE, E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, PARA DESENVOLVIMENTO DO PROCESSO DE FORMAÇÃO/RECICLAGEM DOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DA TECNOLOGIA PARA SAÚDE, LOCAÇÃO/LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA COM SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC.

1.1. Para atendimento desta solicitação de orçamento, serão considerados os seguintes elementos mínimos:

1.1.1. Implantação:

- 1.1.1.1. Instalação do software a ser utilizado;
- 1.1.1.2. Formação dos profissionais;
 - 1.1.1.2.1. Formação presencial dos usuários;
 - 1.1.1.2.2. Ambiente Virtual de Aprendizagem para auxílio aos usuários;
- 1.1.1.3. Migração das informações atuais (prontuários de pacientes e históricos de consumos);

1.1.2. Controle e Avaliação:

- 1.1.2.1. Formação/Reciclagem dos profissionais do controle e avaliação;
- 1.1.2.2. Auxílio mensal no processo de controle e avaliação de dados de produção;
- 1.1.2.3. Auxílio no processo de envio de dados de produção;

1.1.3. Sincronizações:

- 1.1.3.1. Sincronização com sistema CADWEB;
- 1.1.3.2. Sincronização com sistema BNDASAF;
- 1.1.3.3. Sincronização com sistema e-SUS com o sistema locado;
 - 1.1.3.3.1. Sincronização de cadastros com o sistema locado;
 - 1.1.3.3.2. Importação de informações de prontuários;
 - 1.1.3.3.3. Importação de guias de exames, receitas, encaminhamentos, vacinas;
 - 1.1.3.3.4. Importação de produção MAC para geração de arquivo BPA;
 - 1.1.3.3.5. Sincronização em tempo real para apresentação de B.I.
 - 1.1.3.3.6. Sincronização para implantação de painel de chamada;
 - 1.1.3.3.7. Sincronização de agendas;

1.1.4. Licença de software;

- 1.1.4.1. Licença de software de Business Intelligence – B.I.;
- 1.1.4.2. Licença de software de avisos via WhatsApp;
- 1.1.4.3. Licença de software de pesquisa de satisfação da saúde;
- 1.1.4.4. Licença de software de Mapa Inteligente;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 1.1.4.5. Licença de software de Comunicação Interna;
- 1.1.4.6. Licença de software de Extração de encaminhamentos do sistema e-SUS;
- 1.1.4.7. G Licença de software de Gestão de Filas do SUS;
- 1.1.4.8. Licença de software de Gestão de Farmácia Básica e Judicial;
- 1.1.4.9. Licença de software de Gestão de Almoxarifado;
- 1.1.4.10. Licença de software de Gestão de Frotas;
- 1.1.4.11. Licença de software de Gestão de Contratos, Credenciamentos e Benefícios;
- 1.1.4.12. Licença de software de Gestão de Exames de Laboratório;
- 1.1.4.13. Licença de software de Portal de Transparência;
- 1.1.4.14. Licença de software de Prontuário Eletrônico;

1.1.5. Suporte Técnico;

- 1.1.5.1. Suporte técnico mínimo em horário comercial, podendo ser solicitado 24 horas quando necessário;
- 1.1.5.2. Suporte técnico por meio de telefone, WhatsApp, e-mail;
- 1.1.5.3. Suporte técnico por meio de chat direto (usuário sistema/suporte da empresa)
- 1.1.5.4. Execução de backup duas vezes ao dia.

OBSERVAÇÕES: Após declarada vencedora a licitante vencedora deverá em até 5 dias úteis, após convocação da Secretaria Municipal de Saúde, realizar a apresentação do software contendo todas as especificações mínimas presentes neste termo de referência.

2. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

2.1. Serviços de implantação / implementação dos sistemas:

A implantação/implementação compreende em realizar a instalação, parametrização, adaptação e ajustes do sistema e-SUS AB PEC / CDS, e-SUS AB TERRITÓRIO, além da instalação, parametrização e adaptação e ajustes aos softwares locados (disponibilizados pela CONTRATADA) em todos os computadores dos setores da saúde abrangentes que o município determinar, incluindo a adequação das configurações do servidor, liberação de portas e firewall de rede;

2.1.1. Os sistemas e-SUS AB PEC / CDS, e-SUS AB TERRITÓRIO (ferramentas fornecidas de maneira gratuita pelo Ministério da Saúde) já se encontram instalados e em uso no município, ainda que, seja necessário a verificação/análise técnica da situação de software, aplicação, banco de dados, firewall, configuração de rede entre outros que possam ocasionar qualquer tipo de falha, lentidão ou prejuízo que cause indisponibilidade do serviço ou falha de segurança.

2.1.2. A empresa deverá realizar a análise situacional dos sistemas SCNES, FPO, SISAB e relatar as parametrizações necessárias nos sistemas SCNES (Sistema Nacional de Cadastro de Estabelecimentos), FPO (Sistema de Programação Físico Orçamentária), para que seja possível a implantação adequada dos sistemas sem falhas no envio de produção;

2.1.2.1. Para prestação do serviço de Instalação/Parametrização/Formação dos profissionais dos sistemas e-SUS PEC/CDS e-SUS AB Território a empresa deverá apresentar carta de capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público que comprove a execução



deste serviço em iguais condições (instalação, parametrização e formação dos profissionais referente ao sistema e-SUS AB PEC/CDS E e-SUS AB TERRITÓRIO), além de comprovação de aptidão técnica dos sistemas de controle e avaliação (CONHECIMENTO E PARAMETRIZAÇÃO DOS SISTEMAS SCNES E FPO), emitido por pessoa jurídica de direito público, com menção do número de contrato e/ou ordem de serviço, comprovando que a empresa realizou atividades iguais ao objeto de maneira satisfatória;

2.1.2.2. A empresa deverá realizar a **migração das informações** de atendimento contidas no software atual, disponibilizando meio de consulta, impressão e ainda disponibilizando os históricos de atendimento, dispensação de medicamentos, transporte dentro do software a ser disponibilizado;

2.2. Serviço de Formação dos Profissionais:

A Capacitação dos profissionais é processo primordial para utilização dos sistemas, deste modo, é de suma importância que a equipe de instrutores seja qualificada para tal formação, oferecendo de maneira clara e objetiva as informações necessárias para utilização do sistema por meio de capacitação presencial aos profissionais.

2.2.1. As formações serão realizadas de acordo com cronograma previamente apresentado pela empresa e aprovado pela secretaria municipal de saúde;

2.2.2. As formações referentes a utilização dos sistemas e da saúde serão realizadas conforme cronograma prévio apresentado pela empresa e aprovado pela equipe da Secretaria Municipal de Saúde, o cronograma deve ser apresentado com datas de início e conclusão, estimativa de horas, porém, em caso de insatisfação da qualidade da capacitação ou ainda não entendimento do conteúdo o mesmo deverá ser realizado quantas vezes forem necessárias sem ônus ao município até garantir a correta compreensão e eficácia dos treinamentos;

2.2.3. Reciclagem dos profissionais: Quando necessário, após atualizações que acarretam mudança nos processos de utilização dos sistemas, é dever da empresa VENCEDORA realizar a reciclagem aos profissionais sem custo adicional;

2.2.4. Para capacitação de novos profissionais do município, reciclagem, a empresa deverá fornecer uma formação a cada 6 (seis) meses sem custo adicional ao município;

2.2.5. A empresa deverá realizar formação quando necessário dos profissionais de controle e avaliação para utilização dos sistemas SCNES, FPO, BPA, SIA, e-Gestor, SISAB, Vigilantes, Pharos, sistemas estes que fazem parte do processo de informação digital do município e interferem diretamente no processo de implantação de ferramentas de gestão do município como também nos resultados de produção.

2.2.6. A empresa deverá disponibilizar ambiente digital por meio de plataforma online, videoaulas de formação sobre todos os módulos do sistema locado e sistema e-SUS AB PEC/CDS, possibilitando aos usuários que possam tirar dúvidas, aperfeiçoar seu conhecimento, revisar informações a partir das videoaulas sobre as funcionalidades, processo de utilização do sistema, recursos e fluxo de operação dos softwares em questão;

2.2.6.1.1. Está exigência se dá pelo avanço tecnológico onde existe a necessidade de se possuir um ambiente pós-implantação (após a formação presencial dos usuários) que possibilite que os usuários buscar informações para complementar seu conhecimento, tirar dúvidas, relembrar processos ou funcionalidades pouco utilizadas, tudo isso sem depender de organização de formação presencial; Ainda em caso de rotatividade de profissionais a



ferramenta deve auxiliar no processo de adaptação de novos profissionais que venham a fazer parte da equipe do município até o momento da capacitação presencial;

2.2.6.1.2. Para cada módulo do sistema deverá existir material (videoaulas) explicativas contendo no seu contexto desde a configuração, utilização, todas as funcionalidades, métodos e boas práticas de utilização do software.

2.2.6.2. Para comprovação da posse do ambiente virtual de aprendizagem, deverá a empresa fornecer declaração constando o endereço online de acesso ao sistema, podendo o município solicitar de imediato o acesso aos profissionais para utilização;

2.3. Serviços de Locação de Software:

Uma vez que o sistema e-SUS AB PEC/CDS não contempla todas as necessidades de gestão de saúde do município, disponibilizando apenas funcionalidade do registro de informações de atendimento das ações da atenção básica (cuja produção é enviada ao SISAB (Sistema de Informação de Saúde para Atenção Básica)), vê-se necessário a contratação de ferramentas de gestão adicionais que possibilitem o registro de ações de média complexidade (cuja produção deve ser enviado via SAI (Sistema de Informação Ambulatorial)) após a parametrização dos sistemas SCNES e FPO e ainda, a disponibilização de sistemas de gestão e controle conforme solicitado no documento abaixo, desta maneira o processo de sessão de direito de uso de software (licenciamento) deve seguir os seguintes parâmetros:

2.3.1. 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 existentes no município;

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

2.3.3. Funcionar em ambiente WEB, acessível pelos principais navegadores do mercado: Internet Explorer, Google Chrome, Safari, Opera e Mozilla Firefox, Microsoft Edge; tanto através do computador, como também através de dispositivos móveis, sem a existência de nenhum componente que seja necessário instalação nas estações clientes;

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

2.3.4. O sistema deverá ser disponibilizado em ambiente WEB, hospedado dentro das normas legais previstas na legislação, em servidor que forneça certificado SSL, com disponibilidade de 99,5% do tempo, onde o sistema deve funcionar de maneira ágil, integra, disponível e segura.

2.3.4.1. Caso o sistema apresente travamentos, problemas de disponibilidade, segurança ou outro que comprometa a utilização do sistema, esta municipalidade pode solicitar a mudança sugerindo aumento dos requisitos mínimos sem que haja custo ao município;

2.3.4.2. Recomenda-se a utilização de dois servidores com sistema operacional Linux sem interface gráfica, de no mínimo 6 núcleos, com 16 GB de Memória RAM cada, discos SSD, taxa de transferência superior a 1GB, certificado SSL, e que a aplicação e o banco de dados sejam hospedados em servidores diferentes;

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



2.3.5.1. O sistema locado deverá realizar pareamento/sincronização com o sistema e-SUS AB, possibilitando a emissão de relatórios complementares, extração de informações para composição do B.I. (Business Intelligence) que deverá ser fornecido pela empresa, além de permitir a sincronização de cadastros e compartilhamento de informações de atendimentos em tempo real possibilitando a homogeneidade da base de cadastros, reunindo informações em um só sistema para fins de gestão e atendimento, permitindo que o município solicite informações que achar necessárias dentro da plausibilidade para realização da gestão da saúde; Esta funcionalidade se dá para realização da comparação de produção executada e enviada, ou seja, para que se possa ter o acompanhamento, homogeneidade de base, comparação entre os dados produzidos no sistema locado e os de fato enviado para o sistema e-SUS (ferramenta que realiza a transmissão da produção para o ministério da saúde);

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

2.3.7. O software a ser disponibilizado pela empresa deverá suprimir a demanda de gestão da saúde da atenção básica, média e alta complexidade existente no município, possibilitando o envio de produção pelos meios obrigatórios do ministério da saúde;

2.3.7.1. As funcionalidades essenciais exigidas são consideradas as necessárias para o registro e envio da produção dos estabelecimentos de saúde acima citados. Entendendo-se aqui como as necessárias para o básico funcionamento das unidades de saúde e o envio de produção, mesmo que não estejam detalhadas aqui;

2.3.7.1.1. Pode-se considerar essencial por exemplo, o registro de atendimento e de todas as atividades das unidades básicas de saúde, a geração e envio da produção por meio de arquivo ao sistema e-SUS AB, e a apresentação de todas as atividades e atendimentos junto ao SISAB;

2.3.7.1.2. Pode-se considerar essencial por exemplo, o registro de atendimento e de atividades da Unidade de Pronto Atendimento, e a apresentação de produção por meio do arquivo BPA para apresentação junto ao TABNET;

2.3.7.2. Portanto considerando que o software de gestão de saúde e registro de atendimento de todas as unidades (estabelecimentos) de saúde do município tem um padrão mínimo de funcionamento necessário para o uso básico e apresentação de produção, no termo de referência estão apresentados apenas as especificações mínimas da singularidade e individualidade desta municipalidade para que se atinja o objetivo da modernização e melhoria proposta, sendo então todas OBRIGATÓRIAS;

2.3.7.3. Após declarada vencedora a licitante vencedora deverá em até 5 dias úteis, após convocação da Secretaria Municipal de Saúde, realizar a apresentação do software contendo todas as especificações mínimas presentes neste termo de referência.

2.3.7.3.1. As funcionalidades essenciais exigidas são consideradas as necessárias para o registro e envio da produção dos estabelecimentos de saúde acima citados. Entendendo-se aqui como as necessárias para o básico funcionamento das unidades de saúde e o envio de produção, mesmo que não estejam detalhadas aqui;

2.3.7.3.2. Pode-se considerar essencial por exemplo, o registro de atendimento e de todas as atividades das unidades básicas de saúde, a geração e envio da produção por meio de arquivo ao sistema e-SUS AB, e a apresentação de todas as atividades e atendimentos junto ao SISAB;



2.3.7.3.3. Pode se considerar essencial por exemplo, o registro de atendimento e de atividades da Unidade de Pronto Atendimento, e a apresentação de produção por meio do arquivo BPA para apresentação junto ao TABNET;

2.3.7.3.4. Portando considerando que o software de gestão de saúde e registro de atendimento de todas as unidades (estabelecimentos) de saúde do município tem um padrão mínimo de funcionamento necessário para o uso básico e apresentação de produção, no termo de referência estão apresentados apenas as especificações mínimas da singularidade e individualidade desta municipalidade para que se atinja o objetivo da modernização e melhoria proposta, sendo então todas OBRIGATÓRIAS;

2.3.8. Especificações mínimas do sistema que deverá ser entregue pela empresa:

2.3.8.1. **Integrações & sincronizações:** O software deverá possibilitar integração/sincronização/importação de dados com os sistemas que o município achar necessário para eficiência e eficácia do uso do sistema, não se limitando apenas a sincronização com webservices integração com sistemas locais mais ainda importação de planilhas ou arquivos que o município achar necessário, não impondo custos adicionais ao município, o sistema deve realizar sincronização com o sistema e-SUS para importação de prontuários, receituários, encaminhamentos, integração com a plataforma CADWEB para importação de cadastros e atualização de informações de cadastros; deve realizar o envio por meio de webservice dos dados do sistema Hórus, BNAFAR, BNDASAF e suas evoluções quando necessário, deve permitir a importação, migração, com as tecnologias atualizadas disponibilizadas pelo departamento de informática do ministério da saúde.

2.3.9. Após o sistema implantado em cada unidade, a coordenação de saúde do município irá solicitar no **prazo de 30 (trinta)** dias as adequações que achar necessárias as quais não estiverem presentes neste termo e que forem essenciais para o cumprimento das atividades. As solicitações de adequações seguirão o preceito da razoabilidade e plausibilidade, não podendo os profissionais solicitar inclusão de novos módulos, mas sim ajustes que forem entendidos necessários para adequação do fluxo de trabalho ou rotinas específicas do município;

2.3.9.1. A empresa, para entregar funções **não previstas no termo de referência**, solicitadas pelo município após a implantação, terá um prazo estipulado máximo de 60 (sessenta) dias para adequação

2.3.9.2. Caso durante o período de trabalho de utilização do software, o contratante encontre necessidade de implementação de funcionalidade, módulos adicionais, funções ou adequações, este solicitará a empresa de maneira formal com descrição total das modificações sugeridas, as quais serão analisadas dentro da plausibilidade, e que estiverem de encontro com o objeto fim desde procedimento licitatório;

2.3.9.3. Para adequações em relatórios, desenvolvimento de novos relatórios ou adequações pertinentes a mudanças na legislação ou processo de trabalho, estas poderão ser solicitadas pelo município à qualquer momento, devendo a empresa disponibilizar as adequações em tempo hábil e sem custo adicional;

2.3.9.4. **Cadastro De Estabelecimentos de saúde:** Permitir o Cadastro do Estabelecimentos de Saúde com disponibilização dos campos mínimos: CNES (Número do cadastro nacional de estabelecimentos de saúde, Nome, CNPJ, Tipo de unidade, Telefone, endereço (Tipo De Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Ponto De Referência, Cidade, Estado, CEP), Tipos de serviço de classificação (permitir o cadastro e vínculo de acordo com manual do SCNES, devendo importar a regra de CBO's por serviço de



classificação), Equipes vinculadas (permitir o cadastro e vínculo de acordo com manual do SCNES), Profissionais vinculados (permitir o cadastro e vínculo de acordo com manual do SCNES); Permitir o cadastro de profissional responsável (Nome, CPF, e-mail, telefone); Permitir importação do arquivo XML do SCNES contendo as informações necessárias;

2.3.9.5. Cadastro de Setores: O cadastro de setor deve permitir a identificação de setores de trabalho dentro de um estabelecimento de saúde, ou seja, estar diretamente vinculado ao estabelecimento. Cada setor deve obrigatoriamente obter as configurações e regras de produção, profissionais, procedimentos prestados, configuração de cadastramento de cidadão do estabelecimento vinculado, ainda que, deve permitir a configuração de serviços individuais, como também de configurações individuais do setor uma vez que o estabelecimento pode englobar mais de um tipo de estabelecimento de saúde; Deve possibilitar o cadastramento de setores como por exemplo: Observação, Observação COVID-19, Procedimentos entre outros, que permite tirar relatórios de produção relacionados ao setor.

2.3.9.6. Cadastro De Equipes: Permitir o Cadastro do Equipes de Saúde com disponibilização dos campos mínimos: INE, Nome, Tipo de equipe, localização (Vínculo com um estabelecimento de saúde), Profissionais vinculados (permitir o cadastro e vínculo de acordo com manual do SCNES);

2.3.9.7. Cadastro De Profissionais: Permitir o Cadastro do Profissional com disponibilização dos campos mínimos: Nome Completo, CPF, CNS, Data de Nascimento, Conselho de Classe, CBO (classificação brasileira de ocupação, permitindo a inclusão de mais de um CBO por profissional) Estado emissor, Registro no Conselho de classe, e-mail, lista de telefones possibilitando o cadastro de mais de um número e a seleção do número principal, endereço Residencial (Tipo De Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Ponto De Referência, Cidade, Estado, CEP);

2.3.9.7.1. O profissional obrigatoriamente deve ser vinculado a pelo menos um estabelecimento, possuindo CNS, carga horária, CBO, permitindo mais de um vínculo (CBO e carga horária) com o mesmo estabelecimento, além da permissão de ter vários vínculos (CBO e carga horária) com diferentes estabelecimentos;

2.3.9.7.2. O sistema deve permitir a criação de agenda do profissional, onde este possa ter várias agendas divididas e personalizadas por estabelecimento, e dia da semana; O sistema deve acusar o cruzamento de agendas do mesmo profissional;

2.3.9.7.3. Em caso de falta de acesso por mais de 7 dias o sistema deve desativar o acesso do usuário automaticamente.

2.3.9.8. Perfis de acesso: O sistema deverá permitir configuração e controle de acesso para o estabelecimento de políticas de segurança e de permissão/restrição de acesso, possibilitando o acesso de todos os módulos do sistema através de um único identificador (login), de acordo com o perfil de acesso.

2.3.9.8.1. O sistema deve permitir o acesso às funcionalidades conforme o perfil de acesso de cada usuário; os perfis devem possibilitar a parametrização personalizada, permitindo ainda que um profissional tenha mais de um perfil de acesso;

2.3.9.8.2. O sistema deve permitir a pesquisa de profissionais por perfis de acesso; O sistema deve permitir o bloqueio de acesso de todos os profissionais por perfil; O sistema deve permitir a inativação de um perfil de acesso e todos os seus usuários;

2.3.9.9. Cadastro de cidadãos: o sistema deverá permitir o cadastro de cidadão através da inserção de informações de nome, nome social, documento de identificação CPF, documento



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

de identificação CNS, data de nascimento (que informe a idade atual quando preenchido), sexo, nome da mãe, nome do pai (com campo de seleção do responsável (pai ou mãe) no caso de cidadão menor de idade), nacionalidade podendo ser (brasileiro (com inclusão de estado, cidade,), nacionalizado (com inclusão do país de nascimento), estrangeiro (com inclusão de país de nascimento e cidade de residência)), contato telefônico (com possibilidade de cadastramento de lista de telefones e definição de número principal), e-mail (com possibilidade de cadastramento de lista de e-mail e definição de e-mail principal), endereço (contendo CEP (conforme tabela atualizada dos correios), tipo de logradouro, logradouro, número, complemento, ponto de referência), equipe responsável (conforme cadastro das equipes do município), estado civil, ocupação conforme classificação brasileira de ocupações, raça cor (conforme tabela de raça/cor do thrift e-sus versão mais atual);

2.3.9.9.1. O cadastro de cidadão deve gerar pendência para preenchimento de ficha de cadastro individual conforme ficha CDS versão atualizada, caso paciente ainda não tenha.

2.3.9.9.2. A configuração da obrigatoriedade de cada campo do cadastro de cidadão deve ser passível de alteração pelo próprio usuário do sistema nas configurações de setor, ou seja, cada setor deve permitir a sua configuração de obrigatoriedade de campos, sendo possível a escolha de cada campo e sua obrigatoriedade;

2.3.9.9.3. Em caso do paciente ser cadastrado num setor onde por exemplo o CPF não for obrigatório, e este for posteriormente atendido num setor onde o CPF é obrigatório, na sua inclusão de atendimento no segundo setor o sistema deve acusar a falta de um campo obrigatório;

2.3.9.10. **Gestão De Farmácia Básica, Judicial e de Controle de Insumos:** Permitir minimamente o controle de entradas, transferências, dispensação, e baixa de itens de almoxarifado (Insumos e materiais de expediente) e medicamentos (medicamento conforme rege a portaria 344 da vigilância em saúde).

2.3.9.10.1. O sistema deve permitir o cadastramento de itens com informação de: nome, denominação comum brasileira, código CATMAT, unidade de fornecimento, grupo (que deverá permitir o cadastramento conforme necessidade pelo próprio usuário), programa de saúde (que deverá permitir o cadastramento conforme necessidade pelo próprio usuário), Tipo (básico, estratégico, outros (que deverá permitir o cadastramento conforme necessidade pelo próprio usuário)), quantidade mínima do estoque (que realize avisos dentro do próprio sistema em página específica de notificações quando a margem configurada for atingida), tipo de receita, localização do estoque (código da prateleira); Deve permitir classificar por tipo (medicamento, insumo ou material). Deve possibilitar a criação de vários estoques por estabelecimento e ou por setor, sendo que o estabelecimento pode ter vários setores e os setores podem ter vários estoques. O sistema deve possibilitar a entrada por meio manual e arquivo XML de nota fiscal; Durante a entrada o sistema deve permitir a vinculação de recurso utilizado para aquisição dos itens da nota (permitindo a utilização de mais de um recurso); O sistema deve possibilitar a dispensação do item sendo medicação, insumo ou material com controle por usuário (permitindo que defina quais tipos de medicações ou grupos específicos os usuários não tem permissão de dispensação); O sistema deve conter funcionalidade de verificação de quantidade máxima de unidades por tipo de receita, devendo validar e avisar na dispensação se a quantidade prescrita excede ou não a quantidade como também validar e avisar se o paciente ainda possui medicação disponível em casa conforme a última dispensação; Deve permitir na tela de dispensação a configuração por estabelecimento, setor ou usuário o nível de permissão para dispensação de medicamentos, insumos, materiais sem



necessidade de mudança de tela, ou seja, caso o usuário tenha permissão de dispensar itens do tipo medicamento e material possa fazer na mesma saída ao paciente, caso o usuário não tenha permissão o sistema não permita a dispensação do item que não tem permissão. Deve permitir na dispensação a informação de período de tratamento, devendo o sistema realizar o cálculo automático da data fim do tratamento com a inclusão da informação de quantidade diária e dose, deve permitir na dispensação a retirada por terceiros com registro do cidadão que efetuou a retirada, deve permitir na dispensação a dispensação de uso interno para itens que podem ser utilizados desta forma (conforme configuração do item), deve permitir a utilização de leitor de código de barras, impressão de recibo de retirada de medicação para assinatura do paciente; Deve permitir a realização de transferências internas e externas, sendo possível a seleção do estabelecimento que faz parte da rede municipal e do estoque específico do estabelecimento para transferência; Deve permitir a solicitação de transferências dos mais diversos estabelecimentos ou setores configurados no sistema com permissão específica para cada usuário, o sistema deve permitir a criação de listas padrões de requisição de reabastecimento. O sistema deve permitir a transferência para uso próprio, o sistema deve permitir a criação de listas de pedidos, como também de listas de transferências. O sistema deve permitir a impressão do livro de registro específico por item, lote, estabelecimento. O sistema deve permitir o envio, consulta, exclusão de protocolos por meio de integração com o NOVO WEB SERVICE HÓRUS (PORTARIA Nº 938, DE 7 DE ABRIL DE 2017), O sistema deve permitir a consulta de medicação do cidadão pelo portal de transparência com utilização de identificador específico para cada cidadão; O sistema deve realizar aviso automático por meio de app ou SMS ou WhatsApp aos cidadãos que utilizam medicação contínua que a medicação que o mesmo possui em casa está chegando ao fim, de modo que ele possa se programar para a nova retirada; A mensagem enviada deve permitir configuração pelo usuário do texto e da quantidade de dias anteriores ao fim da medicação que deve avisar o paciente;

2.3.9.11. Gestão De Empréstimos de itens (Equipamentos Emprestados Aos Pacientes): Permitir o controle de empréstimo de itens de insumos (muletas, cadeiras de roda, nebulizadores, cilindros de oxigênio etc.) com indicação do paciente, prazo para devolução, descrição do estado de entrega e da devolução, impressão do protocolo de retirada e devolução. O sistema deve emitir aviso ao usuário configurado quando existe um equipamento próximo da data de devolução, podendo este fazer a renovação do prazo, ou encaminhar solicitação de devolução automática ao paciente, que deve ser feita por meio de mensagem WhatsApp automática;

2.3.9.12. Gestão De Concessão de Benefícios, Insumos, Procedimentos, Consultas E Cirurgias: Permitir o controle de forma que possa realizar o cadastramento de contratos ou saldos de itens gerais, procedimentos, consultas, cirurgias, ou itens personalizados, definir limites por estabelecimento seja ele próprio ou (terceiro), unidade de saúde, valor dia, mês ou ano, quantidade, ou faixa etária populacional, permitir o controle de dispensação por usuário (qual tipo de saldo o usuário tem permissão de alterar ou dispensar), Permitir a criação de contratos fictícios para controle de “auxílios” aos municípios, de modo que o sistema permita realizar o controle por tipo de auxílio, levando em consideração saldos geral do contrato, podendo definir limite por tempo, quantidade, valor, habitante, e usuário, podendo ainda retirar relatório da quantidade de auxílios concedidos por habitante, por área, por micro-área, por período, por profissional autorizador, por faixa etária. O sistema deve permitir a consulta por



paciente emitindo o extrato analítico financeiro do cidadão, da unidade, do contrato entre outros quais o município achar necessário;

2.3.9.13. Gestão De Frotas (Controle De Viagens Para Tratamento Fora Do Domicílio, Com Centro De Custos): Permitir a gestão de transporte de pacientes, permitindo que qualquer perfil de atendimento informe a necessidade do transporte no sistema, de maneira que gere uma lista de requisições e permita o setor de transporte criar a viagem, com funcionalidade de geração de roteiros de viagem (os roteiros devem permitir alterações de acordo com solicitações do município), o roteiro de viagem deve conter minimamente data e hora de saída da viagem, veículo e placa, motoristas (deve permitir a inclusão de mais de um motorista por viagem), origem da viagem, destinos (deve permitir a inclusão de mais de um destino por viagem), campo para marcação de km inicial e final, identificação dos passageiros por nome, idade, CPF, telefone celular, local de saída, local destino (o sistema deve permitir a inclusão de mais de um destino por passageiro), hora de consulta no local destino, permitir a inclusão de acompanhante (o sistema deve permitir a inclusão de mais de um acompanhante por passageiro); O sistema ainda deve ter módulo de custos por viagem e veículo, sendo na viagem permitido relacionar despesas de viagem como por exemplo, combustível, alimentação, diária, e veículo sendo manutenções, mão de obra, lavagens documentações etc; O sistema deve realizar o aviso de vencimento de documentações; O sistema deve realizar validação de CNH por veículo, só permitindo a seleção de motoristas para a viagem de acordo com a CNH exigida pelo veículo; O sistema deve permitir a gestão de locais e destinos, acompanhamento de veículos por histórico de rodagem, gerenciamento de horas extras dos motoristas conforme as informações de saída e chegada; O sistema deve realizar a exportação do arquivo de integração do DETER/SC. O sistema deve realizar o aviso automático por meio de SMS ou WhatsApp ao cidadão que é incluído em alguma viagem no sistema, sendo que o aviso deve ocorrer no dia da inclusão, 5 dias antes da viagem (quando existe tempo hábil), e no dia da viagem sendo uma hora antes da saída do local de embarque (podendo ser configurado);

2.3.9.14. Painel de chamados eletrônicos: O sistema deverá dispor de painel de chamado eletrônico com voz, permitindo que cada profissional tenha a opção de chamar o paciente incluso na lista de atendimento do sistema e-SUS disposto na fila de atendimento através do painel. O painel deve realizar o chamado por meio de sinal de campanha seguido por voz informando o nome do paciente ou senha (disponibilizado por impressora térmica) e qual o consultório que este deve se dirigir. O painel deve ter integração com o sistema e-SUS AB permitindo que os pacientes contidos em sua lista de atendimento estão disponíveis de maneira automática na lista de chamados do painel para os profissionais em seus respectivos consultórios;

2.3.9.15. Gestão do laboratório de análises clínicas: Deve permitir a solicitação de exames dos mais diversos setores da unidade. A solicitação deve ter a opção de criação de grupos personalizados, ainda deve permitir a configuração de cada exame com a indicação se o exame está disponível na rede municipal ou não, realizando a impressão em guias diferentes (rede municipal / prestador terceiro), permitindo ainda a indicação se o exame é regulado, que caso for selecionado, quando solicitado o exame deve ser enviado automaticamente para o setor de inclusão de paciente em fila de regulação. Devendo permitir a impressão separando de forma automática os exames pertencentes ao município e terceiros, os de execução imediata e regulados. Deve permitir a digitação da produção que poderá ser feita diretamente no laboratório caso este não se encontre na rede municipal ou



seja terceirizado, desta forma integrando o município ao prestador, além de permitir a impressão de resultados por grupos de exames e impressão de resultado via protocolo diretamente no portal da secretaria, deve permitir a personalização do layout de cada exame, e realizar o faturamento de produção de maneira automática conforme a execução dos exames, seja ele no município ou no prestador de acordo com os parâmetros do boletim de produção ambulatorial e os procedimentos da competência vigente do SIGTAP (SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS), Realização de impressão de etiquetas térmicas, emissão do mapa de trabalho por meio de relatório e etiquetas térmicas;

2.3.9.16. Sistema de comunicação interna: O sistema deve possuir funcionalidade de comunicação interna que possibilite o envio com confirmação de leitura de mensagens entre os usuários do sistema, ainda permitindo o encaminhamento de memorandos, e comunicações internas, o sistema deve permitir criar grupos de usuários, possibilitando o envio mensagens para usuários individuais e ou grupos, permitir o agendamento de atividades definindo usuários ou grupos de usuários, deve permitir o encaminhamento de arquivos no formato minimamente JPG, PDF, DOCX.

2.3.9.17. Sistema de comunicação com o cidadão: por meio de WhatsApp; O sistema de comunicação deve permitir que o próprio usuário do sistema programe mensagens de avisos, comunicados, ou textos personalizados, que possibilite a configuração de agendamento do aviso por data e hora, ou por proximidade (1 dia antes, 2 dias antes, etc), deve permitir o aviso automático por situação (sendo no mínimo aviso por situação de inclusão em viagem, cancelamento de viagem, alteração da data da viagem, aviso de agendamento de consulta, aviso de alteração de data de consulta, aviso de cancelamento de consulta, aviso de retirada de medicação por terceiro em seu nome, aviso de retirada de medicação contínua próxima, aviso de resultados de exames disponíveis), o sistema deve permitir a seleção de público alvo podendo definir quem recebe as mensagens minimamente por (faixa etária, condição de saúde, bairro, área e microárea, ou todos em conjunto), o sistema deve realizar o armazenamento das mensagens mandadas para cada usuário no próprio cadastro do usuário permitindo a realização da consulta das mensagens que lhe foi enviada;

2.3.9.18. Pesquisa de Satisfação do Usuário: O sistema deve enviar pesquisa de satisfação (perguntas serão definidas pela SMS municipal) para cada usuário atendido em qualquer serviço de atendimento da saúde do município (unidades básicas, farmácia, transporte, Unidade de pronto atendimento, CAPS, CEO, etc), caso o paciente tenha mais de um atendimento no mesmo setor, poderá ser enviado apenas uma vez por mês para o atendimento de cada setor. As pesquisas devem manter o sigilo do paciente, e deverão ser disponibilizadas as informações de pesquisa por meio de relatório, B.I. e tela de acompanhamento em tempo real; O sistema deve permitir que o próprio usuário do sistema cadastre perguntas com opção de respostas dicotômicas ou de várias opções de escolha. O sistema deve suportar envio em massa, no estimativo máximo de 100.000 (cem mil) mensagens mensais;

2.3.9.19. Portal De Transparência Da Saúde: 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 da saúde em tempo real, local para consulta de profissionais e seus horários de atendimento, local para consulta de filas de espera de consultas procedimentos e cirurgias, local para divulgação da vacinação



do COVID-19, local para divulgação da testagem e vacinação da COVID-19 conectada com o sistema e-SUS AB para disponibilização das vacinações em tempo real, disponibilização de um B.I de indicadores municipais diretamente ligadas ao preenchimento do sistema, local para divulgação de links úteis, local para solicitação de documentações, local para validação de documentos digitais emitidos pelo sistema; local para solicitação de cópia de prontuário;

2.3.9.20. Business Intelligence com integração ao sistema e-SUS AB PEC e ao SISTEMA LOCADO:

Permitir o acompanhamento de modo gráfico de minimamente as informações de indicadores Interfederativos e do programa Previne Brasil, além de possibilitar a personalização por meio de solicitação do município dentro da plausibilidade; Ser integrado com todas as ferramentas descritas acima para informações de custos de pacientes, produção de profissionais, fornecendo indicadores dos trabalhos realizados, e auxiliando na tomada de decisão: Deverão constar estatísticas de no mínimo Gestão de população, Gestão de cadastros, Gestão de situações autorreferidas de saúde, Gestão de atendimentos, Gestão de procedimentos, Gestão de visitas Domiciliares, Gestão de Indicadores (Previne Brasil); 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, ainda, dispondo de emissão de relatórios referentes a cadastros, que possibilite a higienização da base de dados do e-SUS AB, acompanhamento do cumprimento dos atributos de visitas dos agentes comunitários de saúde, acompanhamento das atividades realizadas na unidade de saúde, acompanhamento de causas ativas (deverá permitir que o município crie listas de acompanhamentos de pacientes através de diagnóstico CID/CIAP, permitir a impressão dos relatórios de acompanhamento dos indicadores (7 indicadores atuais do programa Previne Brasil, e no caso do programa incorporar mais indicadores, é de responsabilidade da empresa o fornecimento e adequação do sistema para que englobe todos os indicadores) do programa previne brasil que seja possível identificar o público alvo de cada indicador, auxiliando na busca ativa dos cidadãos promovendo a melhor ação de alcance do indicador, os relatórios de indicadores devem seguir os parâmetros de cálculo disponíveis nas notas técnicas explicativas disponibilizadas pelo ministério da saúde) O B.I. deverá ser integrado ao sistema e-SUS AB PEC, permitindo a extração das informações acima descritas que fazem parte da atenção básica; Gestão De Território (Mapa Inteligente): O sistema deve permitir o acompanhamento em mapa digital das famílias, CID's registrados, medicação, condições de saúde, visitas realizadas pelo agente comunitário de saúde, visitas realizadas pela vigilância sanitária, Atendimentos domiciliares, pessoas com situação de vulnerabilidade social (de acordo com cadastro no sistema), o sistema deverá exibir pontos de marcação no mapa inteligente conforme a seleção da informação desejada, e o sistema deve ser atualizado automaticamente conforme atualização do endereço dos cidadãos;

2.3.9.21. Gestão De Território (Mapa Inteligente): O sistema deve permitir o acompanhamento em mapa digital das famílias, CID's registrados, medicação, condições de saúde, visitas realizadas pelo agente comunitário de saúde, visitas realizadas pela vigilância sanitária, Atendimentos domiciliares, pessoas com situação de vulnerabilidade social (de acordo com cadastro no sistema), o sistema deverá exibir pontos de marcação no mapa inteligente conforme a seleção da informação desejada, e o sistema deve ser atualizado automaticamente conforme atualização do endereço dos cidadãos;

2.4. Serviços De Suporte Técnico Remoto:



- 2.4.1. O suporte consultivo em saúde visa auxiliar os profissionais nas dúvidas e/ou dificuldades relacionadas aos processos, metodologias, técnicas, conceitos de saúde relacionados a implementação tecnológica objeto deste instrumento, não se limitando somente ao contexto detalhado na formação, mas ainda, em novas práticas conceitos as quais poderão ser implementadas no processo de trabalho durante o período de contrato, sendo necessário assim o suporte consultivo específico da área de saúde;
- 2.4.2. A empresa deverá fornecer suporte técnico remoto 24 horas diárias (por telefone, chat, e-mail) para cada profissional que utiliza o sistema, o suporte será utilizado no caso de dificuldades de utilização dos sistemas acima descritos como no processo de trabalho, também realiza atualização dos sistemas quando necessário, correção de problemas, levantamento de requisitos para modificação/adequação do sistema locado de acordo com a necessidade e viabilidade,
- 2.4.3. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas,
- 2.4.4. Realizar auxílio aos usuários profissionais na utilização do sistema e-SUS AB PEC como também no sistema locado.
- 2.4.5. A empresa deve ser capaz de realizar a instalação quando necessária, as atualizações e auxiliar os profissionais nas dificuldades encontradas na operacionalização do sistema em todos os seus módulos.
- 2.4.6. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, como: gerar/validar arquivos para o órgão governamental, entre outros;
- 2.4.7. O backup da base de dados dos sistemas deve ser realizado diariamente após o término das atividades locais da unidade de saúde, garantindo uma cópia no servidor local, além de também uma cópia em servidor nuvem, (o servidor em nuvem deve ser disponibilizado pela empresa);
- 2.4.8. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione;
- 2.4.9. No caso de parada do sistema, o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados;
- 2.4.10. A empresa deverá estar apta a acessar remotamente o sistema contratado em produção no cliente, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema;
- 2.4.11. O prazo máximo para atender solicitações de suporte remoto, deverá ser num prazo não superior a 6 (seis) horas. Viabilizando no caso de prioridade mais severa em que não possa ser resolvido de forma remota, a presença de técnico nas dependências do município em prazo não superior a 24 horas, para a solução da pendência de qualquer sistema contratado. Em caso de parada total do sistema o prazo de correção do problema é de 2 (duas horas). Os prazos iniciam com a abertura do chamado técnico;
- 2.4.12. Esse atendimento poderá ser realizado por telefone, internet através de serviços de suporte remoto, ou nas dependências da unidade gestora, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória;
- 2.4.13. A contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva do sistema contratado, durante a execução do contrato.

3. Disposições finais:

Endereço: Praça 6 de Novembro, 01, Ganchos do Meio, Governador Celso Ramos/SC, CEP 88190-000 –
Fone (48) 3039-8866



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 3.1.1. Para comprovação das funcionalidades de software, será exigido a empresa vencedora que realize a amostra de software em até 5 (cinco) dias após a data do certame, garantindo assim o sucesso do procedimento licitatório com a apresentação do termo de aceite de software emitido pelo gestor da secretaria municipal de saúde em conjunto com os profissionais avaliadores;
- 3.1.2. Qualquer um dos itens descritos neste termo de referência não atendidos implicará na desclassificação da proposta;
- 3.1.3. Os formulários padrão do ministério da saúde, estado de saúde, e que obrigatoriamente deverão estar disponibilizados no sistema, estão a disposição dos interessados no departamento de informática da Secretaria de Saúde;
- 3.1.4. Em todos os formulários e guias deverá constar as informações de cabeçalho padrão e identidade visual da secretaria municipal de saúde.
- 3.1.5. Todos os módulos devem conter relatórios que supram a necessidade da gestão, sendo possível que a secretaria solicite a criação de novos relatórios conforme sua necessidade sem custo adicional.
- 3.1.6. Após ser declarada vencedora, o município poderá a qualquer tempo anteriormente a assinatura de contrato solicitar demonstração do software a equipe de profissionais do município contendo todos os módulos, funcionalidades, recursos, e demonstração do ambiente de formação online, além de tudo que for necessário para comprovação das exigências deste termo de referência;
- 3.1.6.1. A não apresentação de qualquer item implicará na desclassificação da empresa e aplicação das penalidades cabíveis;
- 3.1.6.2. Caso haja desclassificação da primeira colocada o município solicitará demonstração do software da segunda colocada (caso exista) e assim sucessivamente;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: _____
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº _____
PREGÃO PRESENCIAL Nº _____ / _____
SESSÃO PÚBLICA ÀS: _____ HORAS DO DIA: ____ / ____ / _____

ANEXO II

DECLARAÇÃO

(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)

Prezados Senhores,

_____, inscrita no CGC/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
5.1 do Capítulo V 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)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: _____
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº _____
PREGÃO PRESENCIAL Nº _____ / _____
SESSÃO PÚBLICA ÀS: _____ HORAS DO DIA: ____ / ____ / _____

ANEXO II-A

DECLARAÇÃO

(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação para Micro Empresas ou Empresas de Pequeno Porte – Com restrições)

Prezados Senhores,

_____, inscrita no CGC/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 5.1 do Capítulo V do Edital, que Atende aos Requisitos de Habilitação, ressalvado o disposto nas Leis Complementares n.º 123, de 14/12/2006 e n.º 147, de 07/08/2014.

Datado aos _____ dias de _____ de _____.

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



DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: _____
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº _____
PREGÃO PRESENCIAL Nº _____ / _____
SESSÃO PÚBLICA ÀS: _____ HORAS DO DIA: ____ / ____ / _____

ANEXO III

DECLARAÇÃO

(Inciso XXXIII do art. 7º da CF)

Prezados Senhores,

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

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Datado aos _____ dias de _____ de _____.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: _____
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº _____
PREGÃO PRESENCIAL Nº _____ / _____
SESSÃO PÚBLICA ÀS: _____ HORAS DO DIA: ____ / ____ / _____

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

(Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)

Prezados Senhores,

_____, inscrita no CGC/CNPJ nº _____, intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, que detém a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006 e n.º 147, de 07/08/2014.

Datado aos _____ dias de _____ de _____.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: _____
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº _____
PREGÃO PRESENCIAL Nº _____ / _____
SESSÃO PÚBLICA ÀS: _____ HORAS DO DIA: ____ / ____ / _____

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor unitário	Valor total

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ XXXX

Valor total da proposta por extenso (_____)

Validade da proposta: _____

Declaração de que preços são fixos e irreeajustáveis, neles incluídos todos os impostos e valores para a entrega do item.

Prazo de início da execução: _____

Garantia: _____

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____ Nº _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____ UF: _____

FONE: _____ FAX: _____ EMAIL: _____

CEP: _____ CNPJ: _____

REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO:

NOME: _____

RG _____

CPF _____

PREPOSTO QUE REPRESENTARÁ A CONTRATADA DURANTE A VIGÊNCIA DO AJUSTE

NOME: _____

RG _____

CPF _____

DADOS PARA PAGAMENTO

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA CORRENTE: _____

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Responsável



DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: _____
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº _____
PREGÃO PRESENCIAL Nº _____ / _____
SESSÃO PÚBLICA ÀS: _____ HORAS DO DIA: ____ / ____ / _____

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

(Declaração de disponibilidade e autorização profissional)

Prezados Senhores,

(nome do profissional), sócio ou contratado (especificar) da empresa _____, inscrita no CNPJ-MF sob o nº....., sediada (ENDEREÇO COMPLETO), DECLARO, para fins de direito que estou disponível para prestação dos serviços objeto da presente licitação, que estou ciente dos termos e condições de participação no Pregão Presencial nº 15/2023, que não pertenço à outra empresa que esteja participando desta licitação, que não estou vinculado à outra proposta neste certame bem como autorizo a empresa, a incluir meu nome na equipe técnica que realizará os trabalhos referente a esta Licitação da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos/SC, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE, E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, PARA DESENVOLVIMENTO DO PROCESSO DE FORMAÇÃO/RECICLAGEM DOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DA TECNOLOGIA PARA SAÚDE, LOCAÇÃO/LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA COM SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC.**

Datado aos _____ dias de _____ de _____.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Declarante)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: _____
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº _____
PREGÃO PRESENCIAL Nº _____ / _____
SESSÃO PÚBLICA ÀS: _____ HORAS DO DIA: ____ / ____ / _____

**ANEXO VII
DECLARAÇÃO**

(INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO DE PARENTES)

Prezados Senhores,

_____, inscrita no CNPJ nº _____, intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, que, na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial Nº 15/2023 que de acordo com o Art. 9 da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, que na empresa acima qualificada, não existe sócio ou empregado com relação familiar ou parentesco no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município, e Vereadores) e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento. Declaro ainda, que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pelo seu inteiro teor, sob as penas da Lei.

Datado aos _____ dias de _____ de _____.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: _____
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº _____
PREGÃO PRESENCIAL Nº _____ / _____
SESSÃO PÚBLICA ÀS: _____ HORAS DO DIA: ____ / ____ / _____

**ANEXO VIII
DECLARAÇÃO**

(RESPONSABILIDADE DE CONHECIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL)

Prezados Senhores,

_____, inscrita no CNPJ nº _____, intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, que, para os devidos fins de atendimento ao que consta do Edital do Pregão Presencial nº 15/2023, da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a executar os serviços ora licitados com qualidade, sob as penas da Lei.

Datado aos _____ dias de _____ de _____.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: _____
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº _____
PREGÃO PRESENCIAL Nº _____ / _____
SESSÃO PÚBLICA ÀS: _____ HORAS DO DIA: ____ / ____ / _____

**ANEXO IX
DECLARAÇÃO**

(INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS)

Prezados Senhores,

_____, inscrita no CNPJ nº _____, intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, que, até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Datado aos _____ dias de _____ de _____.

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



ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DO CONTRATO Nº ____/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS E A EMPRESA _____ TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE, E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, PARA DESENVOLVIMENTO DO PROCESSO DE FORMAÇÃO/RECICLAGEM DOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DA TECNOLOGIA PARA SAÚDE, LOCAÇÃO/LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA COM SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL N.º 15/2023 PROCESSO 15/2023.

O município de Governador Celso Ramos, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça 6 de Novembro, bairro Ganchos do meio, Governador Celso Ramos, Santa Catarina, através da Secretaria da Saúde, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, representada neste ato pelo prefeito Marcos Henrique da Silva, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro, empresa _____, com sede à Rua _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, representada neste ato por _____ infra-assinado, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. O presente contrato vincula-se ao Pregão Presencial 15/2023 e à proposta vencedora, sujeitando-se o CONTRATANTE e o CONTRATADO à Lei nº n. 8.666, de 21 de junho de 1993 (atualizada pela lei n. 8.883, de 08 de junho de 1994), e, especialmente, pelo que consta do capítulo III (arts. 54-80) e dos termos do edital de licitação de **Pregão Presencial nº 15/2023**, que passam a fazer parte deste contrato, e, bem assim, do que está insculpido na proposta da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A Contratada deverá executar os serviços conforme Termo de Referência no Anexo I do Edital, envolvendo todos os serviços nele relacionados e outros eventualmente não



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

detalhados, mas perfeitamente relacionados com as áreas de atuação indicadas no termo de referência. A empresa deverá iniciar a execução em até 5(cinco) dias úteis a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.

2.2- Os serviços objetos do presente certame deverão ser executados conforme as especificações contidas neste Edital, obedecendo rigorosamente às descrições que compõem este Pregão Presencial, assim como as Normas Técnicas vigentes. Casos omissos deverão ser formalmente comunicados à fiscalização.

2.3- O prazo para execução total dos serviços será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do Contrato e Emissão da respectiva Autorização de Fornecimento. O prazo poderá ser prorrogado através de Autorização do Setor responsável e devidamente justificado.

2.4 - Competirá à Contratada substituir o funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços, quando houver solicitação da Contratante. Se a dispensa der origem a qualquer ação judicial, a Contratante não terá em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

2.5 - A Contratada se responsabiliza pela boa qualidade dos serviços, se comprometendo de imediato reparar, corrigir, remover, restituir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução.

2.6 - A Contratada se responsabiliza por substituir os materiais/serviços não aprovados pela Contratante, caso não atendam às especificações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

3.1. O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE, E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, PARA DESENVOLVIMENTO DO PROCESSO DE FORMAÇÃO/RECICLAGEM DOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DA TECNOLOGIA PARA SAÚDE, LOCAÇÃO/LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA COM SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC.**

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta do Orçamento do Município de Governador Celso Ramos, para o exercício de 2023, por meio dos órgãos da administração direta e indireta.

Unidade	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
09.01	2.023	3.3.90.39.11.00.00.00 (8)

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. Pelo objeto descrito na Cláusula Terceira deste Contrato, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, o valor total de R\$____



CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Os preços contratados somente poderão ser alterados, excepcionalmente, em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2. Durante os primeiros doze meses o valor não sofrerá reajuste nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 atualizada. Havendo prorrogações do contrato após 12 meses, será aplicada a variação do índice de inflação acumulado medido pelo IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial) dos últimos doze meses e já publicado. Em caso de extinção do índice fixado, será adotado outro índice oficial compatível e em caso de o índice referenciado ser negativo, o contrato não será reajustado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura e respectiva emissão de Autorização de Fornecimento. Podendo ser renovado, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93, através de termo Aditivo, não constituindo renúncia ou alteração de tal prazo a confecção de contrato com prazo inicial de vigência limitada às dotações vigentes do exercício da execução.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

8.1. O CONTRATADO se obriga a reparar ou refazer os serviços que se apresentarem com vício de qualidade, fornecendo todos os materiais eventualmente utilizados, sem qualquer custo adicional aos valores contratados.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1. A PMGCR efetuará o pagamento em 30 (trinta) dias após o recebimento e aceite dos serviços com a respectiva Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste edital;

9.1.1 - Caso o vencimento do prazo de pagamento da Nota Fiscal/Fatura ocorra fora do calendário semanal ou de expediente bancário, o pagamento será efetuado na próxima data do calendário, imediatamente posterior ao vencimento, não incidindo qualquer compensação financeira neste período;

9.1.2 - O fornecedor ou prestador de serviços ao Estado que optar por receber seu pagamento em outras instituições que não seja o BANCO DO BRASIL, ficará responsável pelo custo da tarifa bancária referente à respectiva transferência de valores entre bancos, uma vez que os pagamentos efetuados pelo Estado são efetuados prioritariamente pelo BANCO DO BRASIL.

9.2 - A fornecedora deverá apresentar, obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal, sede ou domicílio da contratada, demonstrando sua regularidade;

9.3 - A empresa deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura informações sobre o produto, tais como: a MARCA sob o qual o mesmo é comercializado, Fabricante, e o prazo de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

validade do produto. Além de mencionar o número da Autorização de Fornecimento(AF), Contrato, o número da Licitação e do Processo Administrativo.

9.4 - Também será obrigatório que a empresa mencione na Nota Fiscal/Fatura os seguintes dados bancários para pagamento: número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente com dígito.

9.5 Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de nota de correção, não devendo ser computado esse intervalo de tempo, para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratado.

9.6 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades e obrigações advindas do fornecimento dos produtos, nem implicará em aceitação dos produtos em desacordo com o previsto neste Edital e seus anexos.

9.7 O Município poderá sustar o pagamento da nota fiscal/fatura, nos seguintes casos:

- I. Paralisação do fornecimento por parte da CONTRATADA, até o reinício.
- II. Entrega de produtos com prazo de validade vencidos até que sejam trocados.
- III. Existência de qualquer débito para com o Município até que seja efetivamente pago ou descontado de eventuais créditos que a CONTRATADA tenha perante o Município.
- IV. Não atendimento de qualquer obrigação contratual ou exigências da Fiscalização do Município.

9.8 No pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos devidos na forma da legislação, em especial o INSS e ISS.

9.9 A contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal, no original ou em fotocópia autenticada, comprovante de recolhimento referente ao FGTS e INSS.

CLÁUSULA DÉCIMA– DAS ALTERAÇÕES

10.1. As alterações deste contrato serão processadas nos termos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

11.1. O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:

- I - Modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;
- II - Rescindir-lo unilateralmente, nos casos especificados no inciso I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- III - Fiscalizar-lhe a execução;
- IV - Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1 - Sem prejuízo das demais sanções previstas em Lei, o licitante vencedor ficará sujeito as seguintes penalidades:

- I. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta pela recusa injustificada

Endereço: Praça 6 de Novembro, 01, Ganchos do Meio, Governador Celso Ramos/SC, CEP 88190-000 –
Fone (48) 3039-8866



em assinar ou retirar o respectivo instrumento contratual;

II. Multa moratória, não compensatória, de até 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, expresso em reais, pela impontualidade no cumprimento das obrigações pactuadas;

III. Multa compensatória equivalente ao valor integral do contrato, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em reais, pela rescisão determinada por ato unilateral do MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS, no caso de inexecução parcial ou total de quaisquer das obrigações estipuladas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. São obrigações do CONTRATADO, além das previstas no Anexo I do Edital:

I. Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante toda a execução do Contrato;

II. Dar fiel execução ao objeto do Contrato, bem como, providenciar às suas expensas e a contento do CONTRATANTE, todas as substituições e correções que se fizerem necessárias;

III. Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação total;

IV. Entregar os produtos contados exatamente como consta em sua proposta e neste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. São obrigações do CONTRATANTE além das previstas no Anexo I do Edital:

I. Realizar o pagamento na forma estipulada neste Contrato;

II. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

III. Notificar o contratado por escrito, sobre quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função dos produtos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

15.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO UNILATERAL

16.1. Rescindido o Contrato na forma do art. 79, I, da Lei 8666/93, é facultado ao CONTRATANTE:

I. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

III. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.



CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DO FISCAL DO CONTRATO

17.1. O fiscal da CONTRATANTE, para os fins deste Contrato, é o Titular da Secretaria da Saúde ou servidor(es) por ele designado(s).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

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

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

Governador Celso Ramos (SC),

**Representante da Empresa
Contratada**

**Marcos Henrique da Silva
Prefeito Municipal**