



## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

### LEIA COM ATENÇÃO!!!!

Considerando que o presente edital foi obtido diretamente na página de internet da Prefeitura de Céu Azul, deverá ser encaminhado, devidamente preenchido, o recibo abaixo.

O recibo deverá ser encaminhado para o fax 45-3266-1755 ou para o e-mail pref.compras@netceu.com.br. Devendo ser confirmado o recebimento.

Caso não seja recebido o recibo pelo Dpto de Licitações, o departamento ficará impossibilitado de encaminhar os comunicados ou alterações pertinentes a licitação, não cabendo qualquer alegação.

Atenciosamente,  
Departamento de Licitações.

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

**EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO Nº 46/2018 –M.C.A. – Forma Presencial**

**OBJETO: Contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de software com prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e customizações para a área de gestão de saúde pública Municipal, conforme descrição no termo de referência.**

**DATA E HORA DA ABERTURA: 06/06/2018 às 09:00 horas.**

#### DADOS DA EMPRESA

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_.

**CNPJ:** \_\_\_\_\_.

**ENDEREÇO COMPLETO:.**

\_\_\_\_\_.

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_.

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_.

**PESSOA CONTATO:** \_\_\_\_\_.

Acusamos o recebimento do edital da referida licitação e tomamos conhecimento das condições de participações e fornecimentos dos produtos/serviços;

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Carimbo do CNPJ

\_\_\_\_\_  
Assinatura e nome



## EDITAL DE PREGÃO

### **PREGÃO Nº 46/2018 –M.C.A. – Forma Presencial TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE**

PROCESSO Nº 191

O **MUNICÍPIO DE CÉU AZUL**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob nº. 76.206.473/0001-01, torna público para conhecimento, dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão – Forma Presencial**, do tipo “**MENOR PREÇO POR LOTE**”, em conformidade com: a Lei Federal nº 10.520, de 17 de junho de 2002, o Decreto Municipal nº 1.863/2006, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, Lei Complementar Municipal nº 001/2015, Lei Complementar Municipal nº 001/2015, para a **Contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de software com prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e customizações para a área de gestão de saúde pública Municipal, conforme descrição no termo de referência**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

#### **1. RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**1.1** - A sessão pública do Pregão Presencial ocorrerá no dia **06 de junho de 2018, às 09:00 horas**, na sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Céu Azul /PR, sito na Av Nilo Umberto Deitos, 1426 – Centro.

**1.2** - Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão ocorrerão no primeiro dia útil subsequente em que houver funcionamento da Prefeitura do Município de Céu Azul/PR.

**1.3** - No dia, hora e local designado, será realizada sessão pública para:

- a) Credenciamento dos interessados ou de seus representantes legais (Modelo – anexo VI);
- b) Recebimento de declaração de cumprimento com os requisitos de Habilitação, (Modelo – Anexo II).
- c) Recebimento dos envelopes contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação dos licitantes;
- d) Análise das propostas de preços para fins de classificação dos licitantes para a etapa de apresentação de lances verbais;
- e) Realização da etapa de apresentação de lances verbais;
- f) Classificação das propostas de preços;
- g) Avaliação dos documentos habilitatórios do(s) licitante(s) que tiver(em) apresentado a(s) melhor(es) proposta(s);
- h) Recebimento de eventual(is) recurso(s); e
- i) Adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, no caso de inexistir recurso.

#### **2. AQUISIÇÃO DO EDITAL**

**2.1** - O Edital da presente licitação encontra-se à disposição dos interessados no Departamento de Licitações localizado no Paço Municipal, localizado na Av. Nilo Umberto Deitos, 1426, Centro, de segunda a sexta feira, das 8:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 e informações pelo telefone 45-3266-1122, e-mail: pref.compras@netceu.com.br.

#### **3. DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**3.1** - Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- ⇒ Anexo **I** - Modelo de Proposta de Preços;
- ⇒ Anexo **II** – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- ⇒ Anexo **III** – Termo de Referência / Memorial Descritivo / Relação e especificações dos lotes/itens;
- ⇒ Anexo **IV** - Modelo de Declaração de Atendimento ao Disposto no Artigo 7º Inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- ⇒ Anexo **V** - Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração;
- ⇒ Anexo **VI** - Modelo de Termo de Credenciamento;



- ⇒ Anexo **VII** – Minuta de Contrato;
- ⇒ Anexo **VIII** - Modelo de Declaração de Micro-empresa e empresa de pequena Parte;
- ⇒ Anexo **IX** – Modelo de Declaração de Nepotismo;

## 4. OBJETO

**4.1** - A presente licitação tem por objeto, **Contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de software com prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e customizações para a área de gestão de saúde pública Municipal, conforme descrição no termo de referência**, observadas as características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos.

**4.2** – Conforme constante no Anexo III.

## 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**5.1** - As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Fonte	Cód. Cat. Econ.	Cód. Desp.	Nome da Categoria Econômica	NOME DA UNIDADE
495	3.3.90.39.08.00	3516	Manutenção de software	DEPARTAMENTO DE SAÚDE
495	3.3.90.39.08.00	3059	Manutenção de software	DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Obs. O objeto da presente licitação tem previsão orçamentária nas leis orçamentárias do Município em especial no PPA, LDO e LOA.

## 6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**6.1** - Poderão participar desta licitação empresas que:

- a) Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- b) Atendam os requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital; e
- c) Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos.

**6.1.1** – Será admitida a participação de empresas sem representante presente na sessão, a qual deverá encaminhar os envelopes até a data e hora da sessão, compreendendo: credenciamento (cópia do contrato social e declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação), envelope nº 1 – proposta de preços e envelope nº 2 – habilitação. Sendo assim, considerados apenas os preços constantes na proposta escrita;

**6.2** - É vedada a participação de:

- a) Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal;
- c) Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura do Município de Céu Azul/PR;
- d) Empresas com falência decretadas ou concordatárias; e

## 7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**7.1** - O licitante deverá apresentar, fora dos envelopes “1” (Proposta de Preços) e “2” (Documentos de Habilitação), **declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação**, de acordo com modelo constante no **Anexo II** deste Edital, que deve ser entregue assinado por seu representante legal da empresa participante.

## 8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)

**8.1** - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em envelope devidamente fechado (Envelope nº 1), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)

MUNICÍPIO DE CÉU AZUL/PR

PREGÃO Nº 46/2018

DATA DE ABERTURA: 06/06/2018, às 09:00 horas

(NOME COMPLETO DO PROPONENTE – ENDEREÇO - CNPJ)

**8.2** - A Proposta de Preços deverá ser apresentada preferencialmente conforme modelo constante no Anexo I deste Edital, obedecendo às seguintes condições:



- a) Deve ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente;
- b) Não deve conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise;
- c) Deve conter nome, endereço, CNPJ do licitante, assim como, preferencialmente, endereço completo, telefone ou fax e endereço eletrônico, se houver, para contato;
- d) Deve conter identificação do número do Pregão; e
- e) Deve ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada nas demais páginas.

**8.3 - A Proposta de Preços deverá conter:**

- a) Descrição completa, detalhada, individualizada e precisa do objeto da licitação, em conformidade com as especificações contidas neste Edital e em seus Anexos;
- b) Indicação dos valores, com no máximo 02 (duas) casas decimais, (dois dígitos após a vírgula, ex.: R\$ 0,00);
- c) Indicação do preço unitário do item e global da proposta;
- d) Data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa;
- e) Indicação do prazo de validade das propostas de preços apresentadas, que será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do Pregão; Caso o proponente não informe o prazo de validade da proposta será automaticamente considerado o prazo de 60 (sessenta) dias;

**8.4 -** Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos como sérvios de técnicos, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução dos serviços do objeto da presente licitação.

**8.5 -** A apresentação da Proposta de Preços pelo licitante implica na aceitação:

- a) Do prazo de pagamento, de acordo com o item 22.
- b) Das demais condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

## **9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**

**9.1 -** Os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente da Proposta de Preços, em envelope devidamente fechado (Envelope nº 2), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE nº 2 (HABILITAÇÃO)  
MUNICÍPIO DE CÉU AZUL/PR  
PREGÃO Nº 46/2018  
DATA DE ABERTURA: 06/06/2018, às 09:00 horas  
(NOME COMPLETO DO PROPONENTE)  
ENDEREÇO – CNPJ

**9.2 -** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio. Os documentos poderão ser autenticados inclusive na própria sessão do Pregão mediante a apresentação de original. O pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência durante a própria sessão do Pregão para a verificação e constatação da autenticidade de documentos, ou quando estes não estiverem autenticados, inclusive junto aos documentos de cadastro de fornecedor do Departamento de Licitações;

**9.3 -** Os documentos deverão ser entregues, preferencialmente, na sequência indicada nos itens abaixo, a fim de permitir celeridade na sua conferência e no seu exame.

**9.4 - Os licitantes devem apresentar os documentos conforme o item 9.6 ou 9.7, conforme o caso.**

**9.5 –** Conforme prevê a Lei Complementar nº. 123/2006. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatório, **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, as mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não-regularização da documentação no prazo legal implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

**9.6. As empresas que não possuem CRC – Certificado de Registro Cadastral, deverão apresentar os seguintes documentos:**

<b>I - Ato constitutivo: Contrato Social, Registro Comercial ou Estatuto; - Contrato Social e todas as alterações após a consolidação, no caso de empresa Ltda.; Registro Comercial em caso de empresa individual e/ou Micro-empendedor Individual; - Estatuto no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; Obs. Dispensada a apresentação se apresentado na fase de credenciamento;</b>
<b>II – Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão de CNPJ);</b>
<b>III - Comprovação de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (cadastro e/ou comprovante) ou Cadastro Municipal (alvará), se houver;</b>
<b>IV - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal mediante: apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Certidão Negativa de inscrição em Dívida Ativa da União OU Certidão Negativa Conjunta, com abrangência as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da lei 8.212/9</b>
<b>V - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da empresa, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;</b>
<b>VI - Comprovante de regularidade para com a fazenda municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais;</b>
<b>VII - Comprovante de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF;</b>
<b>VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ( em conformidade com a Lei 12.440 de 7 de julho de 2013.)</b>
<b>IX – Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoafísica. (não será aceita negativa com data de emissão superior a 60 (sessenta) dias);</b>
<b>X - Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores), nos termos da Lei nº: 9.854. (Conforme Modelo Anexo IV).</b>
<b>XI - Declaração de idoneidade (Anexo V)</b>
<b>XII – Declaração de Nepotismo (Anexo IX)</b>
<b>XIII - Atestado de Capacidade Técnica (declaração fornecido por órgão público em que o mesmo declara que utiliza o sistema da proponente, e que o mesmo atende plenamente as necessidades. Obs. Será aceito somente atestado de capacidade técnica com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias e com assinatura reconhecida em cartório). No atestado deverá estar identificado os dados do emitente bem como telefone para possível contato.</b>
<b>XIV – Comprovação de registro/propriedade do sistema/software. Obs quando o sistema não for registrado em nome da licitante deverá ser anexado carta de autorização de comercialização do sistema pelo proprietário.</b>

**9.7. As empresas com CRC – Certificado de Registro Cadastral, dentro do prazo de validade, deverão apresentar os seguintes documentos:**

<b>I - Certificado de Registro Cadastral emitido pelo município de Céu Azul, ou outro órgão de Administração Pública ( Governo Federal – SICAF, Governo Estadual, Distrito Federal ou de Municípios) em vigência e emitido em conformidade com o disposto na Lei 8.666/93.</b>
<b>II - Ato constitutivo: Contrato Social, Registro Comercial ou Estatuto; - Contrato Social e todas as alterações após a consolidação, no caso de empresa Ltda.; Registro Comercial em caso de empresa individual e/ou Micro-empendedor Individual; - Estatuto no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; Obs. Dispensada a apresentação se apresentado na fase de credenciamento;</b>
<b>III - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal mediante: apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Certidão Negativa de inscrição em Dívida Ativa da União OU Certidão Negativa Conjunta, com abrangência as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da lei 8.212/9</b>
<b>IV - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da empresa, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;</b>
<b>V - Comprovante de regularidade para com a fazenda municipal, mediante apresentação de Certidão</b>



## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

Negativa de Tributos Municipais;
<b>VI - Comprovante de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF;</b>
<b>VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ( em conformidade com a Lei 12.440 de 7 de julho de 2013.)</b>
<b>VIII - Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores), nos termos da Lei nº: 9.854. (Conforme Modelo Anexo IV).</b>
<b>IX - Declaração de idoneidade (Anexo V)</b>
<b>X – Declaração de Nepotismo (Anexo IX)</b>
<b>XI - Atestado de Capacidade Técnica (declaração fornecido por órgão público em que o mesmo declara que utiliza o sistema da proponente, e que o mesmo atende plenamente as necessidades. Obs. Será aceito somente atestado de capacidade técnica com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias e com assinatura reconhecida em cartório). No atestado deverá estar identificado os dados do emitente bem como telefone para possível contato.</b>
<b>XII - Comprovação de registro/propriedade do sistema/software. Obs quando o sistema não for registrado em nome da licitante deverá ser anexado carta de autorização de comercialização do sistema pelo proprietário.</b>

### 10. REQUERIMENTOS DE ESCLARECIMENTOS EM RELAÇÃO AO EDITAL

**10.1** - É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimentos sobre o ato convocatório do Pregão e seus Anexos, desde que seja protocolado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado no subitem 10.3. abaixo.

**10.2** - O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento, neste caso, de taxa para cobrir o custo de reprodução gráfica.

**10.3** - O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado no setor de Licitação da Prefeitura do Município de Céu Azul, durante o horário normal de expediente, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas.

**10.4** - Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento do requerimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do Edital, passando eles a integrar, juntamente com o requerimento que lhes deu origem, os autos do processo.

**10.5** - As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

### 11. SOLICITAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS EM RELAÇÃO AO EDITAL OU PARA SUA IMPUGNAÇÃO

**11.1** - É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento para que sejam tomadas providências em relação ao Edital e seus Anexos ou para que sejam eles impugnados, desde que seja protocolado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado no subitem 11.2. abaixo.

**11.2** - O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado no setor de licitação da Prefeitura do Município de Céu Azul/PR, durante o horário normal de expediente.

**11.3** - A decisão sobre o pedido de adoção de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento do requerimento, passando ela a integrar, juntamente com o requerimento que lhe deu origem, os autos do processo.

**11.4** - Desde que implique modificação(ões) do ato convocatório do Pregão e/ou de seus Anexos, o acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), designação de nova data para a realização do certame e divulgação da mesma forma dada ao ato convocatório original.

### 12. CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE

#### 12.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos

a) Se o representante da empresa for seu sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado, o credenciamento será feito mediante a apresentação do original ou de cópia autenticada do Estatuto Social,



Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora e documento de identificação pessoal; ou

**b) Nos demais casos, o representante da empresa deve apresentar instrumento público ou privado de procuração (modelo anexo VI) com reconhecimento de firma, sempre acompanhado de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar o licitante em todas as etapas do Pregão, conduzir as seguintes ações.**

**12.2** - Na hipótese de apresentação de instrumento particular de procuração, deve ser comprovada a capacidade e competência do outorgante para constituir mandatário, o que será feito por meio de apresentação de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica.

**12.3** – O não comparecimento de representante ou a ausência da documentação referida nos subitens 12.1 Letras “a” ou “b”, conforme o caso, ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências, impossibilitará a participação do representante na fase de apresentação de lances do Pregão, mantido o preço apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**12.4** – O não comparecimento de representante ou a sua ausência em qualquer momento da sessão, ficará a empresa submissa às decisões do pregoeiro, precluindo, inclusive o direito à recurso; neste caso, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, será mantido o preço apresentado na proposta escrita da empresa.

**12.5** - Os documentos de credenciamento serão retidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e juntados ao processo administrativo.

### **13. RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES**

**13.1** - Tão logo se encerre a etapa de credenciamento, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio receberá dos agentes credenciados a declaração de que o licitante cumpre os requisitos de habilitação.

**13.2** - No caso do interessado ou do representante legal não apresentar a declaração, ele poderá solicitar formulário próprio ao Pregoeiro para fazê-lo, procedendo em seguida ao seu preenchimento e assinatura.

**13.3** - **A ausência da referida declaração, a recusa em assinar a declaração fornecida pelo Pregoeiro ou a sua apresentação em desconformidade com a exigência deste Edital inviabilizará a participação do licitante no Pregão.**

**13.4** - Recebida e aceita pelo Pregoeiro a declaração mencionada no subitem 13.1, proceder-se-á ao recebimento dos Envelopes nº 1 (Proposta de Preços) e Envelope nº 2 (Documentos de Habilitação).

**a)** A ausência de identificação na parte externa dos envelopes, conforme solicitado nos subitens 8.1 e 9.1 deste Edital, não constitui motivo para desclassificação do licitante, cujo representante legal presente à sessão pode providenciar a devida identificação.

### **14. ABERTURA DO ENVELOPE nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)**

**14.1** - O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, mantendo intactos, sob sua guarda os envelopes contendo a documentação de habilitação.

**a)** Se, por equívoco, for aberto o envelope contendo os documentos de habilitação, o Pregoeiro deve lacrá-lo sem analisar seu conteúdo, recolhendo a rubrica dos presentes sobre o lacre.

**14.2** - O Pregoeiro corrigirá automaticamente quaisquer erros aritméticos encontrados nas propostas, procederá ao cálculo do preço global da proposta, se este não estiver expresso, e irá considerar apenas 2 (duas) casas decimais, desprezando as demais.

**14.3** - A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderá ser suprida pelo seu representante legal presente à sessão.

**14.4** - O Pregoeiro deverá analisar as propostas de preços dos licitantes, considerando o disposto neste Edital.

**14.5** – Poderá ser desclassificada a Proposta de Preços em que a falha implique no julgamento, a proposta que:

- a)** Não cumprir o disposto nos subitens 8.2, 8.3 e 8.4 deste Edital;
- b)** Oferecer vantagem não prevista neste Edital;
- c)** Apresentar preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- d)** Apresentar preço manifestadamente inexequível.

**14.6** - A seguir, o Pregoeiro procederá à classificação provisória das propostas de preços, começando pela proposta com o menor preço e terminando com a proposta com o maior preço.



**14.7** - O Pregoeiro classificará para participar da etapa de apresentação de lances verbais o autor da proposta com o menor preço e todos os licitantes que tenham apresentado propostas de preço no máximo, 10% (dez por cento) superiores ao menor preço ofertado.

**14.8** – Quando não forem verificadas, no mínimo três propostas escritas de preços nas condições do subitem 14.7, o pregoeiro classificará as melhores propostas até o máximo de três, incluindo a de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**14.9** - Havendo um único licitante ou uma única proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, mediante justificativa, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras do Edital e de seus Anexos e das limitações do mercado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, pela sua continuidade, desde que não haja prejuízos à Administração.

## **15. APRESENTAÇÃO DE LANCES VERBAIS**

**15.1** - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, iniciando-se a etapa com o lance do autor da proposta classificada de maior preço por lote, vindo a seguir os lances dos demais classificados, em ordem decrescente de preço, sendo que o licitante que ofereceu a proposta de menor preço por lote será o último a oferecer lance verbal.

**15.2** - Havendo disposição do licitante para oferecer lance, este deve, obrigatoriamente, propor preço menor que o contido na sua oferta anterior.

**15.3** - Não poderá haver desistência de lances já ofertados.

**15.3.1** - Em caso de ocorrência, o licitante desistente sujeita-se às penalidades previstas neste Edital.

**15.4** - A desistência de um licitante de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará sua exclusão da etapa de apresentação de lances verbais e a manutenção do último preço por ele ofertado para fins de posterior ordenação das propostas.

**15.5** - A etapa de apresentação de lances verbais será declarada encerrada pelo Pregoeiro quando todos os licitantes declinarem da formulação de novo lance.

**15.6** - Se nenhum licitante oferecer lance verbal, o Pregoeiro poderá aceitar a proposta escrita de menor preço, se ela atender todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e se os preços forem compatíveis com os preços praticados no mercado, devendo o Pregoeiro, também, negociar para que seja obtido preço menor.

**15.7** - Será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar nº. 123/2006;

**15.7.1** - Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à propostas mais bem classificada;

**15.7.1.1** – Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de microempresa ou de empresa de pequeno porte;

**15.7.2** – Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A proposta poderá ser apresentada no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de preclusão.

**15.7.2.1** – No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 15.7.1 do Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**15.7.3** – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o item 15.7.2, serão convocados os remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 15.7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**15.7.4** – Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nos itens 15.7.2 e 15.7.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a menor proposta.

**15.8** - Se nenhum licitante oferecer lance verbal, o Pregoeiro poderá aceitar a proposta escrita de menor preço unitário, se ela atender todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e se os preços forem compatíveis com os preços praticados no mercado, devendo o Pregoeiro, também, negociar para que seja obtido preço menor.

**15.9** - Da mesma forma, havendo durante a etapa de apresentação de lances verbais uma única oferta, o Pregoeiro poderá aceitá-la se ela atender todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e se os preços forem compatíveis com os preços praticados no mercado, devendo o Pregoeiro, também, negociar para que seja obtido preço unitário menor.



## 16. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

**16.1** - Declarada encerrada a etapa de apresentação de lances verbais, o Pregoeiro procederá à nova classificação das propostas, incluindo propostas selecionadas ou não para essa etapa, na ordem crescente de preços.

**16.2** - Para proceder à classificação em cada lote, o Pregoeiro considerará:

a) O último preço ofertado, no caso dos licitantes selecionados para a etapa de apresentação de lances verbais ou quando micro empresa e empresa de pequeno porte;

b) O preço contido na proposta escrita, no caso;

c) Dos licitantes não classificados para a etapa de apresentação de lances verbais, e os classificados para a etapa de apresentação de lances verbais, mas que não apresentaram nenhum lance.

**16.3** - Ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta do licitante classificado em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito, sendo facultado a ele negociar visando obter menor preço.

**16.3.1** - A decisão do Pregoeiro será baseada na comparação do preço obtido com os preços atuais praticados no mercado ou com os preços ofertados em licitações anteriores, sendo que as informações utilizadas na sua decisão devem ser anexadas aos autos do processo.

**16.4** - O Pregoeiro poderá, também, solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos, devendo o licitante estar pronto para prestar informações sobre os custos, inclusive com apresentação de planilhas e demonstrativos que justifiquem sua proposta.

**16.5** - Em caso de não apresentação ou de insuficiência das informações mencionadas no subitem anterior, o Pregoeiro poderá desclassificar o licitante, devendo para isso promover despacho fundamentado, que será anexado aos autos do processo, examinando a proposta do licitante classificado na sequência.

## 17. VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO VENCEDOR E RECURSOS

**17.1** - Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro abrirá o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, procedendo à verificação dos respectivos documentos, de acordo com as seguintes condições:

a) É facultado ao licitante, apenas durante esta etapa da sessão pública, sanar falha(s) formal(is) relativa(s) à documentação de habilitação, com a apresentação, encaminhamento ou substituição de documentos ou com a verificação realizada por meio eletrônico, fac-símile ou, ainda, por qualquer outro meio que venha a surtir o(s) efeito(s) indispensável(is);

b) Não cabe à Prefeitura qualquer responsabilidade em caso dos meios eletrônicos mencionados no inciso anterior não estarem disponíveis no momento da sessão;

c) A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderá também ser suprida pelo seu representante legal presente à sessão;

d) É assegurado aos demais licitantes o direito de proceder ao exame dos documentos habilitatórios do licitante classificado em primeiro lugar, assim como de rubricá-los;

e) Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada as hipóteses de saneamento da documentação previstas nos subitens “a” e “c”:

I) A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

II) A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, exceto quando se enquadrar no benefício da Lei Complementar nº. 123/2006;

III) A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões exceto quando se enquadrar no benefício da Lei Complementar nº. 123/2006;

IV) O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

**17.2** - Havendo a inabilitação do licitante, poderá ser aplicada a multa prevista neste Edital.

**17.3** - Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, e procederá à análise dos seus documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o disposto neste Edital e em seus Anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**17.4** - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital e em seus Anexos, o licitante será declarado vencedor do item/lote.

**17.5** - Declarado o vencedor, ou vencedores, qualquer licitante, classificado ou não para a etapa de apresentação de lances verbais, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cabendo ao Pregoeiro respeitar os seguintes procedimentos:



a) Após registrar o evento em ata, o Pregoeiro pode acatar o recurso e reformar sua decisão ou, em caso de não acatá-lo, conceder prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da realização do certame, para apresentação das razões do recurso pelo recorrente, que deve ser enviada ao Pregoeiro, no setor de Licitação da Prefeitura do Município de Céu Azul.

b) Intimar os demais licitantes a apresentar seus argumentos contra o recurso em igual número de dias, contados a partir do término do prazo concedido ao recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do processo, que permanecerão com vista franqueada aos interessados no mesmo local e horário mencionados no subitem “a”.

c) O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo;

d) Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra as suas decisões, assim como encaminhá-los para a autoridade competente proceder ao julgamento e decidir sobre o seu acolhimento;

e) Cabe à autoridade competente o julgamento do recurso;

f) O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento; e decididos os recursos no prazo de 02 (dois) dias úteis e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente deverá proceder à adjudicação e a homologação;

**17.6** - A falta de manifestação imediata e motivada por parte dos licitantes importará a decadência do direito de recurso e será efetuado a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto da licitação ao licitante vencedor ou aos licitantes vencedores.

**17.7** - Os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes desclassificados e dos licitantes classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia do Pregoeiro e sua equipe de apoio até a efetiva formalização da contratação.

**17.8** - Em caso de não haver tempo suficiente para a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação dos licitantes em um único momento ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro determinará a suspensão da sessão, registrando os motivos em ata, e, posteriormente, convocará os licitantes para a continuidade da sessão em outra data.

A suspensão dos trabalhos somente poderá ocorrer, em qualquer hipótese, após o Pregoeiro ter declarado encerrada a etapa de apresentação de lances verbais do lote ou item que estiver em curso a disputa.

O Pregoeiro deverá também manter sob sua guarda os envelopes contendo os documentos habilitatórios dos licitantes, devidamente rubricados por ele e pelos licitantes, devendo re-exibi-los na reabertura da sessão.

## **18. HOMOLOGAÇÃO**

**18.1** - Encerrada a sessão pública, a autoridade competente:

a) Efetuará a análise do processo, e se houver recurso(s), efetuará a adjudicação e homologação do resultado do Pregão;

b) Inexistindo recursos, homologará o resultado do Pregão.

**18.2** - Homologada a licitação será providenciada a assinatura da Ata de Registro de Preços e ou Contrato.

**18.3** - A recusa injustificada do(s) adjudicatário(s) em assinarem a Ata de Registro de Preços e ou Contrato caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

## **19. PRAZO E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

**19.1** – Após a conclusão do processo licitatório e a efetiva homologação por parte do Prefeito Municipal, será formalizado perante as partes o Contrato;

**19.2** – O Contratado quando convocado terá o prazo de 5 (cinco) dias para o comparecimento e assinatura do Contrato;

**19.3** – O Município de Céu Azul poderá, quando convocado o primeiro classificado e este não assinar o contrato ou não aceitar outro instrumento equivalente, convidar os classificados subsequentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o edital de licitações, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8666/93.

**19.4** - O prazo de vigência do Contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser renovado em conformidade com as condições previstas no Art. 57 da Lei 8666/93;



**19.4.1** – A contratação pelo período inicial de 24 (vinte e quatro) meses se justifica considerando em razão da conveniência a Administração Municipal em especial nos transtornos que advém numa possível troca de sistema que se referem a migração de dados e novo treinamento dos usuários. Bem como considerando um razoável tempo, diante dos investimentos do contratado na mobilização e serviços de migração e treinamento.

## **20. PREÇO**

**20.1** - Os preços deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula. Os preços somente poderão ser reajustados após 12 (doze) meses da apresentação da proposta tomando por base o índice do IGPM.

**20.2** - O preço deve incluir, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, serviços de técnicos, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas.

**20.3** - É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade da Proposta, exceto em face a fato superveniente e desconhecido das partes.

**20.4** – O valor máximo global estimado para esta licitação é de **R\$ 101.836,00 (cento e um mil, oitocentos e trinta e seis mil).**

## **21. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**21.1** – Após assinatura do contrato o proponente terá o prazo de 15 (quinze) dias para promover a conversão do banco de dados da Administração, promovendo a disponibilização do sistema, bem como promover o treinamento da equipe que fará a operacionalização do sistema;

**21.2** - Correrão por conta do proponente todas as despesas e custos relacionadas à execução dos serviços, como: suporte técnico, transporte, alimentação, estadia, hora técnica, serviços de treinamento, possíveis serviço de banco de dados, serviços de atualizações dos software e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução dos serviços do objeto da presente licitação.

**21.3** – O software deverá atender todas as funcionalidades e especificações estabelecidas no anexo III. Assim para constar as funcionalidades do sistema, antes da homologação, a empresa classificada em primeiro lugar deverá, realizar a apresentação técnica do sistema a fim de constatar se o mesmo atende as exigências e funcionalidades exigidas no edital. Podendo ainda a Secretaria da Saúde, promover diligência para constatação das condições de funcionamento do sistema, inclusive quanto à visita a outro Município que esteja utilizando o sistema. Quando constatado que o software não atende as especificações solicitadas ou não atenda as necessidades e demanda da Secretaria de Saúde o proponente será desclassificado;

**21.3.1** - A demonstração deverá ser realizada na Secretaria da Saúde em até dois dias úteis após realização do certame ou em data a ser definida pela Administração Municipal. A avaliação do sistema será realizada pelos servidores da secretaria da solicitante e pelos técnicos do departamento de informática da Administração Municipal, tomando por base as funcionalidade e características estabelecidas no edital e seus anexos.

**21.4** – Após implantação do software a proponente deverá manter estrutura para o imediato atendimento à Secretaria de Saúde, quando do surgimento de dúvidas quanto a operacionalização do sistema e suporte técnico quando do surgimento de problemas na funcionalidade do sistema, sendo o descumprimento motivo para aplicação das penalidade previstas no edital e contrato;

**21.5** - Todas as hipóteses dos itens 21.2, 21.3 e 21.4 são condições de suspensão do pagamento até a perfeita regularização por parte da empresa fornecedora;

## **22. PAGAMENTO**

**22.1** - O pagamento será efetuado da seguinte forma:

- Item 1 da implantação, treinamento e licença de uso em até 30 (trinta) dias, contados da instalação e treinamento de todos os usuários e o efetivo uso do sistema pela Secretaria de Saúde;

- Item 2 da mensalidade de manutenção e suporte técnico, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao da prestação de serviços,

- Item 3 da hora técnica de Customização, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao da prestação de serviços, acompanhado de relatório detalhado dos serviços prestados;

- o pagamento será processado mediante a apresentação da nota fiscal devidamente preenchida em nome do Município de Céu Azul, devidamente aceite dos serviços por parte da Secretaria solicitante, caso ocorra algum fato de irregularidade o pagamento ficará suspenso até a devida regularização;

**22.2** – O pagamento será efetuado através de depósito bancário em conta do fornecedor.



**22.3** - A Nota Fiscal não aprovada será devolvida ao fornecedor para as necessárias correções, apontando-se os motivos que motivaram sua rejeição.

**22.5** - A Prefeitura do Município de Céu Azul, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

**22.6** - O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes da execução dos serviços.

## **23. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**23.1** - São obrigações do Município de Céu Azul:

a) Permitir o acesso de funcionários da empresa às suas dependências, para a instalação do sistemas, realizar o atendimento técnico, treinamento e entrega das Notas Fiscais/Faturas;

b) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes à execução dos serviços que venham a ser solicitados pelos empregados do contratado;

c) Impedir que terceiros executem a execução dos serviços objeto deste Pregão;

d) Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do Contrato;

e) Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

**23.2** - Caberá ao fornecedor, para a perfeita execução dos serviços do objeto descrito neste Edital e em seus Anexos, o cumprimento das seguintes obrigações:

a) Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do(s) objeto, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte, fretes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

b) Ser responsável pelos danos causados diretamente à Prefeitura do Município de Céu Azul ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços do objeto;

c) Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da Prefeitura do Município de Céu Azul.

d) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços;

e) Comunicar por escrito à Prefeitura qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

**23.3** - Adicionalmente, o fornecedor deverá:

a) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da Prefeitura;

b) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

c) A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 23.3., não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Céu Azul;

d) Manter a regularidade fiscal, durante a vigência do contrato, exigida na habilitação.

## **24. PENALIDADES**

**24.1** - O fornecedor está sujeito às seguintes penalidades:

a) Pagamento de multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia e por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pela Prefeitura do Município de Céu Azul;

b) Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, à:

i) Advertência;

ii) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

iii) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.



iv) Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se:

- I) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
- II) Não manter a proposta, injustificadamente;
- III) Comportar-se de modo inidôneo;
- IV) Fizer declaração falsa;
- V) Cometer fraude fiscal;

**24.2** - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Pública, o fornecedor ficará isento das penalidades.

**24.3** - As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao fornecedor juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**24.4** – Quando da aplicação de penalidades caberá direito de recurso pelo proponente, nas condições da Lei 8666/93.

## 25. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista no Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante contratada, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## 26. FÓRUM

**26.1** - As questões decorrentes da execução deste Pregão que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Fórum da Comarca de Matelândia/PR; com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Céu Azul, 18 de maio de 2018

**GERMANO BONAMIGO**  
Prefeito Municipal



# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

## ANEXO I

(razão social, endereço completo, telefone, “e-mail” e CNPJ/MF)

### PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta de Preços referente Pregão nº 46/2018 – M.C.A.

(Local), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S<sup>as</sup> nossa proposta de preços relativa a **Contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de software com prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e customizações para a área de gestão de saúde pública Municipal, conforme descrição no termo de referência**, objeto do Pregão nº 46/2018

O valor global proposto ao Lote nº 1, para a execução do objeto do Pregão é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_), conforme tabela abaixo:

Lote	Item	Qtde	Unid.	Descrição dos serviços	R\$ Unitário	R\$ Total
1	1	1	Serviço	Implantação, treinamento e licença de uso.		
1	2	24	Meses	Mensalidade de manutenção e suporte técnico		
1	3	350	Hora	Serviços técnicos de Customização		
<b>Valor total da proposta</b>						

O prazo de validade da proposta de preços é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ mínimo 60 dias \_\_\_\_\_), a partir da data de recebimento das propostas de preços pela comissão de licitação.

Declaramos que o sistema cumpre plenamente ao solicitado nas especificações do Edital, que a empresa possui equipe técnica e estrutura para a perfeita assistência técnica e que o Software atende as exigências e legislações pertinentes em vigência no Brasil.

**(Descrever: nome, especificações/funcionalidades do sistema)**

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)



## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

### A N E X O I I

#### DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao Pregoeiro do Município de Céu Azul

Pregão nº 46/2018

O representante legal da Empresa \_\_\_\_\_,  
CNPJ/MF N° \_\_\_\_\_, sediada na Rua  
\_\_\_\_\_, na qualidade de Proponente  
do procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO Nº 46/2018, instaurado pelo Município de Céu  
Azul, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de  
habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal:

CI-RG:

CPF/MF:

\_\_\_\_\_  
(Carimbo do CNPJ)



# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

## A N E X O III

### TERMO DE REFERÊNCIA / MEMORIAL DESCRITIVO

#### Pregão nº 46/2018

#### LOTE 01

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E CUSTOMIZAÇÕES PARA A ÁREA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL, CONFORME DESCRIÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Lote	Item	Qtde	Unid.	Descrição dos serviços	R\$ Unitário Máximo	R\$ Total
1	1	1	Serviço	Implantação, treinamento e licença de uso.	12.000,00	12.000,00
1	2	24	Meses	Mensalidade de manutenção e suporte técnico	1.614,00	38.736,00
1	3	350*	Hora	Serviços técnicos de Customização	146,00	51.100,00
<b>Valor total estimado da licitação</b>						<b>101.836,00</b>

#### Compreendem os serviços:

##### Lote 1 - Item 1 - Implantação, treinamento e licença de uso

- compreende os serviços de implantação do sistema disponibilizando seu perfeito funcionamento em todos os módulos, com a devida migração do banco de dados atualmente existente na Secretaria de Saúde, a fim de preservar o histórico de dados. A migração de dados deve ser executado através de técnicos devidamente qualificados a fim de promover a perfeita disponibilização dos prontuários e demais informações constantes na atual base de dados.
- Compreende o treinamento de todos os usuários/servidores da Secretaria da Saúde para a perfeita utilização do sistema e máxima otimização dos recursos funcionais do sistema.
- A licença compreende o direito de utilização do sistema durante a vigência do contrato, sendo pago apenas uma única vez para o contrato, mesmo que o contrato tenha prorrogações conforme sua previsão.
- O pagamento dos respectivos serviços será processado em até 30 (trinta) dias após a efetiva prestação dos serviços e a perfeita disponibilização do sistema e respectivo treinamento, bem como devida liberação para pagamento pela Secretaria solicitante;

##### Lote 1 - Item 2 – Mensalidade de manutenção e suporte técnico

- Compreende os serviços assistência técnica para manter o sistema em operação e disponível para utilização, bem como ao atendimento por telefone, internet (acesso remoto), e visitas técnicas, de forma imediata quando da solicitação, sempre que necessário e sem custo adicional ao valor proposta para a Administração Municipal;
- A empresa contratada deverá fornecer atualizações periódica do sistema e/ou sempre que solicitado ou sugerido pela Secretaria da Saúde, a fim de atender as futuras necessidades e regulamentações legais advindas de regramento legal ou por imposição dos órgãos de saúde Estadual ou Federal;
- O pagamento de será em parcelas mensais;

##### Lote 1 - Item 3 – Serviços Técnicos de Customização

- Compreende hora técnica de implementação personalizada e novos desenvolvimentos que sejam solicitadas pela Secretaria da Saúde e que não sejam advindas de regramento legal ou por imposição dos órgãos de saúde Estadual ou Federal, como integrações com outras soluções e ou equipamentos, bem como consultoria técnica.
- \* a presente quantidade trata-se de uma estimativa de quantidade, que poderá vir a ser solicitada pela Administração. Ficando estabelecido desde já que não haverá qualquer obrigação da aquisição pela Administração nem da sua totalidade nem de quantidade mínima, caso não sejam necessárias;

#### O Sistema deverá atender resumidamente a demanda abaixo:

- Recepção
- Cadastro de usuário
- Agendamento
- Prontuário
- Enfermagem
- Procedimento
- Consultório Médico



- Consultório odontológico
  - Psicologia
  - Nutrição
  - Serviço social
  - Planejamento familiar
  - Farmácia
  - Laboratório
  - Agente Comunitário de Saúde
  - Serviço de apoio e diagnóstico e terapia
  - APACs
  - AIH – Internação hospitalar
  - Vigilâncias
  - Modulo PPI
  - Modulo Prestação e serviço
  - Modulo regulação
  - Frotas
  - Controle de estoque
  - Relatórios Gerenciais
  - Portal Saúde e cidadania
  - Ouvidoria
  - Importação dos bancos de dados – Ministério da Saúde
  - Integração com o E-sus
  - Faturamento
- A. Após receber a documentação relacionada à implementação e operacionalização do sistema, bem como os arquivos de dados já existentes, a empresa vencedora deverá realizar todos os esforços necessários para a migração de dados existentes para o sistema de gestão de saúde a ser disponibilizado de forma a que este esteja totalmente operante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da entrega das informações, evitando a paralisação do atendimento aos munícipes e dando continuidade aos trabalhos já executados nos sistemas utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- B. Acompanhamento (suporte) dos faturamentos dos aplicativos DATASUS;
- C. As informações deverão ser confidenciais disponíveis apenas a Secretaria de Saúde.
- D. Capacitação e treinamento in loco a todos os profissionais sem custo adicional;
- E. O Fundo Municipal de Saúde entregará à empresa vencedora as informações atualmente existentes, incluindo o banco de dados fornecido pelo sistema anterior;
- F. A empresa vencedora deverá manter junto à sede no Município, por prazo não inferior a 30 dias, no mínimo dois profissionais com capacitação e conhecimentos necessários para atender os servidores municipais durante a execução de suas atividades laborais, a fim de sanar dúvidas ou esclarecer pontos que por ventura não tenham sido abordados nos treinamentos, ou ainda que não se podiam prever quando da realização destes
- G. O Sistema de Gestão de Saúde deverá permitir Integração com os programas do Ministério da Saúde e com todas as informações necessárias para geração em meio magnético dos faturamentos do SUS, bem como inclusão ou exclusão de possíveis sistemas alterados pelo Ministério da Saúde.
- H. O sistema de informática fornecido deverá possibilitar a automação de todas as rotinas nas unidades de Saúde da Administração Municipal, possibilitando o trabalho de forma integrada entre todas as unidades de saúde, através de software que opere via WEB.
- I. **O software deverá ser Multiplataforma (funcionar em no mínimo dois bancos de dados diferentes Oracle e ou postegree SQL e ou MySql), que possua sistema de back-up automático diário ( conforme necessidade), em equipamento próprio fornecido pela Secretaria de Saúde na Sala de Informática da mesma, a fim de evitar a perda de dados, devendo ainda ter possibilidade de realização de back-up externo ao servidor;**
- J. O software deverá ter as automações dos programas do DATASUS – MS. Através da integração com programas oficiais do Ministério da Saúde. Deverá permitir atualização quando necessárias.
- K. O Software deve possuir seus menus no formato de botões padrão touch screen para acesso a todos os módulos e todas as telas do Software, deverão funcionar de maneira dinâmica em uma tela touch screen (para funcionar em tablet);



- L. A empresa contratada vencedora deverá efetuar a conversão do banco de dados atual da Secretaria da Saúde a fim de recuperar o histórico dos procedimentos nele constate, permitindo a sua utilização no novo sistema, sem comprometer a integridade dos dados e sem custo adicional;
- M. A empresa contratada deverá efetuar o treinamento dos usuários do sistema sem custo adicional a Administração Municipal;
- N. A empresa contratada deverá efetuar a assistência técnica ao sistema, através de atendimento por telefone, internet, e visitas técnicas, de forma imediata quando da solicitação, sempre que necessário e sem custo adicional para a Administração Municipal;
- O. A empresa contratada deverá fornecer atualizações periódica do sistema e/ou sempre que solicitado ou sugerido pela Secretaria da Saúde, a fim de atender as futuras necessidades e regulamentações;
- P. A Secretaria da Saúde se reserva o direito, achando necessário, que o proponente de melhor oferta efetue a apresentação técnica do sistema antes da Homologação do processo licitatório, a fim de constatar a funcionalidade do mesmo e se atende às expectativas da Secretaria de Saúde. Sendo reservado a Secretaria da Saúde a desaprovação de sistema que não cumpra com o solicitado e/ou as expectativas da Secretaria da Saúde, sempre através de apontamentos técnicos devidamente fundamentado.
- Q. A vigência da presente contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado mediante termos aditivos conforme estabelecido na Lei 8.999/93; A contratação pelo período inicial de 24 (vinte e quatro) meses se justifica considerando em razão da conveniência a Administração Municipal em especial nos transtornos que advém numa possível troca de sistema que se referem a migração de dados e novo treinamento dos usuários. Bem como considerando um razoável tempo, diante dos investimentos do contratado na mobilização e serviços de migração e treinamento.
- R. Quando do encerramento do contrato a Contratada deverá disponibilizar o banco de dados, de forma desbloqueada e acessível pela Administração. Ficando estabelecido desde já que a Administração Municipal é a única proprietária do banco de dados gerado pela utilização do sistema;

## DETALHAMENTO DAS FUNCIONALIDADES

### 1. Módulo Recepção.

- Este módulo deverá estar disponível em todas recepções das unidades de saúde, com objetivo de registrar e identificar as informações dos usuários do serviços e dar os encaminhamentos necessários.
- Este módulo deverá ser composto pelas partes: um recepção e parte dois atendimento;
- O usuário do serviço chegando na recepção se identifica no sistema o cidadão e registra-se o assunto e qual setor ele deverá ser encaminhado;
- Na parte atendimento todos os setores visualizam os encaminhamentos de outras recepções e assuntos informados pelos setores de origem;
- No momento do registro das informações a recepção tem acesso a descrição de todas rotinas, fluxos, normas, programas e protocolos da secretaria de saúde é uma área de conhecimento de dos servidores.

### 2. Módulo cadastro de Usuário:

- Permitir cadastrar usuário com geração do número do prontuário único realizando críticas às demais informações deste cadastro de acordo com o CADSUS e conforme portaria do Ministério da Saúde.
- Permitir vincular o número de prontuário do usuário gerado pelo sistema ao número de prontuário existente no serviço ou unidade de saúde, podendo pesquisar por qualquer um destes números.
- Permitir compartilhamento eletrônico da informação - Os dados clínicos devem ser acessados a partir de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado.
- Não permitir o cadastro do mesmo usuário em duplicidade, considerando seus dados de pessoa física.
- Permitir vincular o número do cadastro do usuário ao número do cartão nacional de saúde (CNS), permitindo a localização por ambos no mesmo campo.
- Possuir cadastro de sistema compatível com o cadastro sócio- econômico do Bolsa família,
- No momento do cadastro do software deverá permitir a captura da foto do paciente pelo software automaticamente no cadastro do paciente, não apenas salvar em arquivo e depois inserir no cadastro do usuário;



### 3. Módulo Agendamento de Consultas Básicas:

- Identificação do paciente através do número de seu cartão SUS, pelo nome, sobrenome, identidade, CPF, data nascimento, nome da mãe, telefone, endereço ou cartão emitido pela UBS;
- Atendimento completo da consulta passando pela pré-consulta para registros de enfermagem até o atendimento do médico como: prescrição de medicamentos, emissão de atestados, requisição de consultas especializadas, requisição de exames e inserção do diagnóstico presumido ou confirmado;
- Relatórios de consultas agendadas, com diversas variações para um bom acompanhamento das funções de consultas médicas;
- Controle de número de consultas já agendadas para o profissional e unidade de saúde, no momento do agendamento;
- Trabalha com cronogramas individuais e cotas por profissionais e unidade de saúde;
- Permitir criar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador, através de replicação automática
- Permitir criar agenda permitindo escolha de vagas por intervalo de horário fixo ou variado de horários e número de vagas.
- Permitir a descentralização do agendamento para as unidades de atendimento.
- Permitir definir e aplicar número de dias de carência para que o mesmo usuário possa agendar consulta na mesma especialidade/CBO.
- Permitir cancelar e/ou aplicar uma ou mais ações na agenda.
- Permitir operações de bloqueio total do dia na agenda e bloqueio parcial por horário discriminando o motivo.
- Permitir emissão de um relatório de motivo de bloqueio da agenda.
- Permitir realizar transferência de agenda para um determinado usuário.
- Permitir realizar transferência de todas as agendas de um profissional encaixando os usuários nas próximas vagas livres.
- Permitir realizar transferência de todas as agendas de um profissional para outra data possibilitando sua reversão através de opção selecionada no sistema.
- Permitir emissão de um relatório com informações de data e horário dos usuários que foram transferidos, no momento da transferência.
- Permitir recepcionar vários pacientes, de uma só vez ou individualmente. A recepção deve ser independente do atendimento.
- Permitir cancelar de uma só vez ou individualmente, das recepções realizadas.
- Permitir reativação de recepções canceladas.
- Permitir registrar antecipadamente as recepções dos agendamentos de uma só vez.
- Permitir encaminhar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado
- Permitir agendar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado.
- Permitir solicitar exames de rotina definidos como de “urgência” pela unidade ou serviço de saúde.
- Permitir vincular um usuário à unidade de atendimento de referência ou serviço de saúde.
- Permitir impressão de senha Normal e/ou Prioritária através de Totem/Monitor com tela sensível ao toque e impressora térmica com guilhotina.
- Gerar fila de espera para atendimento e permitir consulta a ela por parte do profissional, a partir da recepção.
- Permitir chamadas aos usuários através de aparelho de TV.
- Permitir chamar um usuário mais de uma vez.
- Permitir registrar procedimentos, na tela de Atendimento, seguindo todas as regras e consistências definidas no SIA-SUS.
- Permitir registrar procedimentos coletivos de BPA consolidado, seguindo consistências exigidas pelo SUS, durante o atendimento.
- Permitir vincular usuário aos grupos de atenção à saúde ou de atendimento.
- Alertar o operador quando o usuário for de outra unidade PSF de referência.
- Permitir pesquisa ao prontuário do usuário com seus atendimentos realizados numa determinada data ou por número de atendimentos.
- Permitir emissão de um relatório dos procedimentos realizados por especialidade, contendo: CBO, código e descrição do procedimento.
- Permitir emissão de um relatório de fichas de atendimento (urgência / emergência) e/ou de atendimentos agendados, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: dados do paciente, unidade de saúde, especialidades e profissionais envolvidos.
- Permitir emissão de um relatório de fluxo de atendimento de urgência/emergência, contendo as



seguintes informações: nomes dos pacientes, quantidade de atendimentos na unidade, cidade de origem do paciente e faixa etária.

- Permitir emissão de um relatório de todos os procedimentos lançados por recepção, contendo as seguintes informações: unidade de saúde, nome do profissional, data do atendimento, nome do usuário, procedimento realizado e operador de sistema.
- Permitir emissão de um relatório do prontuário com seus atendimentos realizados num determinado período, contendo atendimento, CID, procedimentos realizados, exames solicitados, medicamentos prescritos e vacinas.
- Permitir emissão de um relatório quantitativo de atendimentos realizados por especialidade, faixa etária e sexo, dentro de um período determinado.
- Permitir emissão de um relatório de consultas agendadas para profissionais das unidades de saúde, contendo as seguintes informações: nomes dos profissionais e quantidade de consultas agendadas para os mesmos.
- Permitir emissão de um relatório de atendimento espontâneo e de atendimentos agendados
- Permitir emissão de um relatório de atendimentos realizados pelo profissional por unidade e período especificado, contendo as seguintes informações: período, unidade de saúde, código do profissional, nome do profissional, especialidade, procedimento realizado e quantidade.
- Permitir emissão de um relatório de consultas canceladas, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: unidade de saúde, especialidade, nome do profissional, dados de cada paciente.
- Permitir emissão de um relatório de controle de atendimento diário, contendo as seguintes informações: data de atendimento, unidade de saúde, especialidade, profissionais e dados dos pacientes, sendo que este relatório deverá, sempre que houver interesse do operador, poder ser impresso sem dados (em branco).
- Permitir emissão de um relatório de atendimentos ambulatoriais, contendo as seguintes informações: nome da unidade de atendimento, data e hora do atendimento, dados do paciente, dados clínicos, CID, procedimentos.
- Permitir emissão de um relatório de todos os usuários agendados e vagas disponíveis da agenda de consulta por profissional, contendo as seguintes informações: unidade de atendimento, nome do profissional, especialidade/CBO, data, hora, número do prontuário, nome do paciente, tipo de atendimento e unidade de origem.
- Permitir emissão de um relatório de horário de trabalho dos profissionais contendo pelo menos as seguintes informações: nomes dos profissionais, seus dias semanais de trabalho, horários de atendimento, unidades de saúde e especialidade atendidas.
- Permitir lançar procedimentos na boca e dentes através de odontograma gráfico.
- Permitir identificar, vincular e visualizar os símbolos gráficos a procedimentos odontológicos

#### 4. **Módulo de Prontuário Eletrônico de Pacientes:**

- Prontuário Eletrônico do Pacientes Integrado com todos os módulos do sistema;
- Prontuário Eletrônico do Pacientes criptografado com níveis de permissão e visualização, contendo os seguintes recursos no momento do atendimento do Médico: CID 10 (Código Internacional de Doenças), no momento da prescrição eletrônica do medicamento na Unidade de Saúde, apareça se o paciente tem precedentes de alergia, a partir do registro da pré-consulta.
- Deve aparecer para o profissional se existe o Prontuário de Enfermagem Integrado com todos os módulos do sistema;
- Permite ao profissional registrar o atendimento em sua totalidade e permite o acompanhamento do quadro clínico do paciente;
- Consulta medicamentos disponíveis em estoque ou para dispensação, visualização de todos os atendimentos com medicamentos prescritos, exames solicitados e encaminhados; Padrão ICP Brasil para autenticação dos profissionais seguindo resolução 1.821 CFM (conselho federal de medicina).

#### 5. **Módulo Procedimentos:**

- Permitir digitar todos os procedimentos realizados no paciente pelos profissionais;
- Possuir ficha padrão para coleta do citopatológico com informações do resultado no retorno do laboratório de patologia clínica, devera imprimir a ficha da coleta do citopatológico do colo do útero com informações do numero da lâmina seguindo padrão nacional;
- Os registros deverão ser visualizados no prontuário multidisciplinar do paciente;
- Permitir lançar os procedimentos coletivos como palestras informando o número de participantes

#### 6. **Módulo de Atendimento Odontológico:**

- Ficha clínica odontológica do paciente com odontograma;
- Registro dos agendamentos de consultas e procedimentos realizados;



- Permite ao profissional registrar os serviços realizados através do odontograma com início e término do tratamento permitindo automaticamente colocar como abandono tratamentos não concluídos após a data prevista na primeira consulta programática;
  - Permite ao profissional a visualização de todos os serviços digitado pela equipe;
  - Prontuário odontológico unificado com prontuário médico;
  - Agenda do Profissional sincronizada com abertura do Prontuário odontológico do paciente;
  - Relatórios e gráficos dos atendimentos, por paciente e procedimento;  
Visualização do resultado dos exames digitados nos prestadores de serviços e laboratórios;
7. **Módulo Serviço Social e atendimento Psicológico da saúde.**
- Cadastro sócio econômico padrão CAD único, permitindo importar a base dos dados do bolsa família municipal, preenchendo todos os dados de cadastro sócio-econômico ;
  - Parecer social;
  - Atendimento contendo o tipo de atendimento Ex: Atendimento a escuta qualificada orientação e encaminhamento, atendimento e acompanhamento Sócio familiar, construção de um plano de ação familiar etc...
  - No momento do atendimento permitir ao psicólogo registrar seu atendimento no Manual de Diagnóstico e Estatística das Perturbações Mentais DSM, visualização do prontuário eletrônico com todos os registros da equipe de saúde, domicílio e composição familiar; Estudo social, compreendendo historicidade da família, historicidade do usuário, possibilidade de superação das dificuldades;
  - Encaminhamentos e atendimentos Serviços social; Controle de Benefícios dos Cidadãos.
8. **Módulo Nutrição - SISVAN (Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional).**
- Permitir a partir da pré-consulta cadastrar o usuário no SISVAN, emitir ficha cadastral do SISVAN, fazer o acompanhamento das datas/faixas etárias padrão do SISVAN, possuir vários relatórios como: ficha cadastral padrão SISVAN, número de gestantes cadastradas por unidades de saúde, numero de crianças cadastradas por unidades de saúde e faixas etárias, número de usuários cadastrados com seus respectivos números de NIS (número de informação do Social bolsa família).
9. **Módulo Planejamento Familiar.**
- Cadastro de pacientes com acompanhamento e lançamento das informações; Padrão do SIS Pré-natal DATASUS, gerar automaticamente um procedimento de adesão ao sis-pré-natal quando gravar o cadastro da gestante, imprimir ficha cadastral de inclusão no sis-pré-natal padrão DATASUS; possuir integração com o aplicativo SIS-PRÉ-NATAL DATASUS;
10. **Módulo Farmácia, dispensação de medicamentos, gerenciamento de estoque:**
- **Cadastro de Produtos:** O Software deverá permitir cadastrar vários tipos de produtos de acordo com os grupos: Ex: medicamentos, material médico Hospitalar, Material Odontológico, Material de expediente, Higiene e limpeza etc. Deve possuir nome químico e nome comercial marca do respectivo fabricante quando da entrada da nota fiscal; Cadastro da Apresentação (Comprimido, cápsulas, injetáveis, unidades, pasta, creme...); Cadastro de Concentração ( 100mg, 200mg...); Classificação terapêutica principal (Anti-hipertensos, hipoglicemiantes, anti-ácidos...); Controle de lote e validade opcional de acordo com o tipo do produto no cadastro do produto; Controle do Tipo de distribuição (se saída por transferência ou pelo paciente); Logística do Estoque contendo: Observação, Rua, Quadra, Estante, Lado; No cadastro do produto conter o estoque mínimo para o período pré determinado em dias; Cadastro de fornecedor completo com endereço, razão social, cnpj... Cadastro de Fabricantes lotes e validades deverão ser atrelados a entrada da nota fiscal bem como o valor do produto; Classificação se psicotrópico ou antimicrobiano seu respectivo DCB e portaria; Toda categorização de psicotrópicos e suas descrições de acordo com o preconizado na SNGPC (Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados) ANVISA a saber: A1, A2, A3, B1,B2, C1,C2,C3,C4,C5, D1,D2,E e F; Posologia Padrão para o Fármaco; Orientação a dispensação de medicamento padrão formulário terapêutico Ministério da Saúde em cada item;
  - **Solicitação e distribuição on-line** O software deverá possuir o recurso de solicitação dos pedidos através da web na seguinte forma: As solicitações deverão possuir o status de solicitação aberta e solicitação concluída desta forma as unidades integradas poderão começar suas solicitações e irem incluído os produtos no decorrer do período e quando concluírem então irão aparecer (ser visualizados) nas unidades distribuidoras; Na solicitação o software deverá permitir informar: unidade solicitante, setor, unidade distribuidora, data e produtos; Na distribuição origem do estoque deverão aparecer apenas os pedidos concluídos mostrando o estoque do respectivo produto na unidade solicitante, após a distribuição o sistema deverá gerar um guia com a relação dos produtos lotes e validades na forma de declaração de recebimento este guia deverá acompanhar o produto até o destino para conferencia e assinatura pelo responsável na unidade solicitante e validação do pedido para após essa validação a quantidade distribuída pela unidade de origem irá aparecer no estoque de destino; O software deverá permitir padronizar produtos para



cada unidade de forma que: uma unidade básica só visualize e possa pedir produtos padronizados para unidade básica.

- **Controle de produtos controlados:** SNGPC (Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados) totalmente de acordo com a RDC44/2010 e o preconizado pela ANVISA tanto para envio eletrônico dos balanços de produtos como na forma de relatórios exigidos pela portaria 344.
- **Outras funcionalidades:** Consulta registro do histórico de atendimento do paciente, assegurando a rastreabilidade do produto dispensado (registro de lote e validade); Opção para impressão do recibo de retirada de medicamentos em impressora não fiscal ou de controle biométrico (através da digital) na retirada dos medicamentos pelo Motorista ou paciente que retirou; Registro da entrada e saída dos medicamentos com leitora de código de barras; Cadastrar medicamentos com código de barras, ponto de reposição, classificação, unidade de medida e componente ativo; Controle de insulina NPH e REGULAR, com emissão de relatórios com paciente, posologia, DN, quantidade retirada; Cadastrar múltiplos almoxarifados, unidades e setores dentro de uma unidade de saúde.

## 11. Módulo Laboratório e análises clínicas.

- Registro de solicitações médicas de exames;
- Categorizar os pedidos de exames de urgência, emergência, gestantes e normal;
- O sistema deve permitir que se faça interface com equipamentos do laboratório; comprovante de atendimento por paciente, controle interno e etiqueta de protocolo com código de barras; Informações completas sobre os exames, tais como: código, material, data de coleta, informações para coleta e preparação para amostras;
- Cálculo automático da data prevista do resultado na confirmação da coleta;
- Emissão opcional do protocolo de registro de solicitações; Emissão de fichas ou planilhas técnicas de trabalho (mapa de trabalho), por setor, por equipamento, e por bancada; Uso de código de barras em todas as etapas do processo;
- Controle de material não coletado, pendências;
- Tabela de preços e orçamentos por convênio EX; (SUS ou licitado);
- Rastreamento de exames, desde o atendimento ao cliente até a entrega do laudo;
- Manutenção das informações do pedido e incluir/excluir exames, controlado por senha;
- Controle de entrada das amostras com auxílio de leitora óptica;
- Emissão de etiquetas de código de barras para os vasilhames(tubos de ensaios) de coletas de materiais, tais como: sangue, urina, fezes, secreções, etc.;
- Análise dos resultados anteriores do paciente durante a assinatura dos exames ou na digitação e emissão de laudos;
- Digitação dos resultados obtidos dos exames, com cálculos automáticos quando desejado;
- Conferência em vídeo do laudo final, com liberação ou bloqueio de emissão (assinatura digital), controlada por senha e padrão ICP-Brasil não será aceito assinatura scaneada;
- Cadastro de valores limites e das faixas de normalidade dos parâmetros de um determinado exame, podendo ter vários padrões de acordo com o Kit e ou prestador. Se um dado resultado estiver fora dos limites cadastrados, o usuário será notificado pelo programa com coloração diferenciando como fora de padrão, podendo então confirmar ou não o resultado;
- Permitir a retirada do resultado do exame no portal da saúde no site da prefeitura;
- Geração de arquivos para o faturamento (SUS) individualizado e consolidado;
- Gerenciamento completo de laboratório de apoio, envio de coletas de materiais para análise;

## 12. Módulo Programas EACS (Estratégia Agente Comunitária de Saúde).

- Registro de todas as atividades das Agentes Comunitárias de Saúde, seguindo o padrão do Ministério da Saúde através de dispositivos móveis utilizando android 2.2 ou superior (celulares ou smatphones ou tablets);
- O aplicativo móvel deverá trabalhar sem a presença da conexão ou sinal de telefonia nos celulares, smatphones ou tablets (aplicativo instalado para posterior migração dos dados ao software de gestão);
- Lançamentos e controlar todas as informações da Ficha A por agente comunitário de saúde;

## 13. Módulo Estratégia da Saúde da Família. - ACS

- Deve permitir a Inclusão/exclusão dos componentes da família através do cadastro de usuários na composição familiar, informar o grau de parentesco de todos os familiares e numero da família
- Dados sócio econômicos da família, como: endereço, os dados habitacionais, tipo de construção, abastecimento de água e luz, destinação do esgoto e tipo da coleta de lixo e outros;

## 14. Módulo de Serviço de apoio ao diagnóstico e terapia:

- Controle de cotas de exames previamente cadastrada para controlar numero máximo por usuário, por convênio, por prestador, por unidade de origem, por valor ou quantidade de exames



disponíveis;

- Opção de autenticação da presença do paciente nas unidades de destino tornando faltante automaticamente as guias não autenticadas;
- Relatório de Exame por médico cruzando com o percentual de atendimento dele na rede pública padrão portaria 1101/MS;
- Relatório de exames marcados, exames realizados e exames que o paciente não compareceu para efetuar a coleta do material necessário;
- Lista de espera de exames com ordem por grau de gravidade.

## 15. Módulo de Controle das APACs:

- Preenchimento do Laudo de solicitação da APAC a partir do atendimento médico no prontuário com preenchimento automático de todos os dados da Apac fazendo a glossa se não conter dados obrigatórios como cartão SUS...
- Autorização com emissão da numeração (integração com o módulo autorizador do DATASUS);
- Controla a emissão das APAC, com controle da competência de validade, podendo ser gerada conforme o número de atendimento, com bloqueio;
- Relatório para emissão das APAC;
- Gerar arquivo para importar APAC;
- Os registros deverão ser visualizados no prontuário multidisciplinar do paciente.

## 16. Módulo Internamento Hospitalar e Controle de AIH's (Autorização de Internamento Hospitalar).

- Deve permitir a caracterização do Hospital com todos os setores, quartos e leitos, para proceder o internamento do paciente (termo de responsabilidade pela internação e alta do paciente);
- Deve possuir toda parte de atendimento Médico no prontuário Hospitalar seguindo padrão ICP-Brasil (prescrição de medicamentos, exames, evolução do paciente, dieta alimentar e demais cuidados Médicos) com integração ao Prontuário ambulatorial;
- Quando no momento do atendimento médico o software já deverá permitir ao médico ir preenchendo a AIH – modelo padrão DATASUS permitindo a pesquisa dos procedimentos X Cids possíveis e vice versa mostrando o custo da AIH e tempo mínimo e máximo de permanência;
- Deve possuir Evolução de Enfermagem com todo padrão SAE-Corem (serviço de atendimento de Enfermagem);
- Deverá possuir os módulos controle de estoque, procedimentos de enfermagem, imunização; Deverá permitir lançar todas despesas e receitas do hospital;
- Deverá emitir a conta do paciente com todos os custos da internação e tratamentos integrados com a assistência ambulatorial em um determinado tempo, dividindo por convênio;
- Controle do Número/código de Internação de acordo com o padrão do Ministério da Saúde tabela unificada;
- Impressão do laudo da AIH's conforme layout DATASUS; Controle de AIH's por prestadores e cotas a partir do módulo Autorizador de AIH's;
- Importação de lotes de cobrança de AIH's e automação do SIHDD;
- Estatísticas por doenças, tempo médio de internação por profissionais/leitos, hospitais, períodos e etc.;

## 17. Módulo Vigilância Sanitária.

- Cadastro de estabelecimentos, profissionais internos e externos, bairros, ruas, impostos, índices, laudos e roteiros de vistoria, atividades, materiais;
- Cadastro de ocorrências, reclamações, serviços de vigilância;
- Agendamento de visitas e vistorias a estabelecimentos, com registros destas informações;
- Cheque list padrão ANVISA para vistoria em estabelecimentos de saúde e que manipulem gêneros alimentícios para fins comerciais;
- Emissão e baixa do DAM – Documento de arrecadação Municipal;
- Possui o cadastro dos estabelecimentos com a emissão da licença sanitária;
- Permitir solicitar o alvará através de requerimento específico direcionado ao sistema de vigilância Sanitária;
- Renovação de alvará individual e coletiva;
- Permitir o controle de vistorias realizadas a partir de solicitações;
- Controle de tipos de denuncia; Se a denuncia virou um processo sanitário;
- Por área (alimentos, etc); Infrações sanitárias;
- Levantamento dos locais onde acontecem; Alvará de Saúde;
- Controle dos documentos para emissão de Alvarás (na abertura do processo);
- Controlar financeiramente multas e irregularidades dos estabelecimentos;
- Geração das informações ao DATASUS – MS;
- Relatório de autuações por período; Relatório por tipo de infrações e por período;
- Emitir relatórios personalizados com as necessidades do setor;



## 18. Módulo Vigilância epidemiológica.

- Módulo SINAN (Sistema de Informações e Agravos de Notificações) a partir do registro médico com impressão da Guia de notificação com preenchimento automático de todos os dados e possibilidade de impressão no momento do atendimento com geração de numeração padrão das regionais/cordenadorias;
- Permitir relatórios de vistorias e rastreabilidades a domicílios, com registros destas informações;
- Controle estatístico das doenças de notificação registradas no Município;
- Controle das incidências com possibilidades de quantificar por bairro com maior incidência;
- Coleta de informações, para com estas informações desencadear ações;
- Estatísticas por CID; Estatísticas por período, CID, faixa etária, sexo;
- Gráficos do número de casos de doenças de notificações, por período, região;
- Informações específicas sobre DST (doenças sexualmente transmissíveis) por sexo e unidade de saúde.

## 19. Módulo Registro de vacinas (controles, metas, campanhas).

- Tabela de vacinas seguindo modelo DATASUS;
- Carteiras de vacinação especificadas de acordo com as necessidades do município ou mesmo utilizando os padrões do DATASUS com retirada on-site;
- Cadastro de vacinas contendo os campos nome da vacina, descrição, faixa etária para aplicação, duração da imunidade, quantidades de doses;
- Controle de vacinas através da ficha de vacinação, contendo data de aplicação das vacinas, lote que a vacina que foi aplicada pertence, dose da vacina que foi aplicada e a validade da vacina (tempo de imunidade);
- Aplicação de vacinas com aprazamento automático de acordo com a dose e período da vacina e idade do usuário;
- Registro de campanhas de vacinação;
- Registro das vacinas realizadas nas salas de imunizações, com opção de acrescentar, alterar ou excluir dados referentes às vacinas;
- Campo para registro de prováveis reações provocadas pelas vacinas/doses/lotes;
- Emitir relatório de pessoas com vacinação em atraso, por localidade área e micro-área;
- Emissão da carteirinha de vacinação a partir do Portal da saúde no site da prefeitura;
- Emitir boletim mensal de doses aplicadas de vacinas e permitir a exportação dos dados deste boletim para o programa API do SUS.

## 20. Módulo PPI (Programação pactuada Integrada).

- Módulo de lançamento e controle das pactuações dos indicadores de saúde,
- Deve permitir lançar o quantitativo dos procedimentos por unidade para acompanhamento mensal e anual através do software, permitindo o acompanhamento pelos gestores e unidades de saúde se estão atingindo as pactuações realizadas.

## 21. Módulo Prestadores de Serviços.

- Permitir autenticar por biometria (digital) a presença do paciente para consulta ou exames; Permitir controlar e gerar a fatura na forma de disco e relatório apenas dos pacientes que autenticaram presença, para que o prestador anexe à nota fiscal; Permitir a digitação de laudos de RX, Ultrassonografia, exames de análises clínicas.

## 22. Módulo Regulação.

- Deverá ter integração com o Prontuário ambulatorial e Hospitalar (de onde deverão sair as solicitações ao Médico Regulador) Para: Exames/APAC,
- Consultas Especializadas ou leitos hospitalares;
- No painel do Médico regulador deverá ter integração com os prontuários (hospitalar/ambulatorial) e resultados de exames, servindo de apoio ao Médico regulador no momento da autorização e no mesmo painel acesso as sobras de vagas de consultas, exames e ou leitos hospitalares, bem como acesso nesse painel a lista de espera para já liberar (agendar) tal procedimento se necessário;
- O Médico Regulador poderá autorizar, devolver, negar ou deixar aguardando a solicitação;
- O Médico regulador poderá devolver ao profissional solicitante para questionamentos diversos que servirá como um canal de troca de informações entre os profissionais;
- Na tela do atendimento dos profissionais (não reguladores) deve aparecer de forma clara quando existe uma solicitação encaminhada ao regulador e essa é devolvida pelo regulador para mais informações.

## 23. Módulo Frotas (Agendamento de viagens e controle de veículos):

- Permitir os registros das viagens fazendo mapa da viagem para o motorista com nome e CPF ou Carteira de Identidade dos passageiros e acompanhantes que irão viajar e estabelecimentos de destino com o seu respectivo endereço;
- Controle dos veículos da secretaria de saúde e suas utilizações, com cadastro de motoristas,



veículos, cidades destino para deslocamento quando solicitado transporte para tratamento fora do município;

- Cadastrar reserva de passageiros e veículos;
- Agendar viagens para consultas e exames em outros municípios, com possibilidade de informar o tipo do serviço que será realizado no paciente e o sentido se é ida/volta apenas ida ou apenas volta;
- Emitir comprovante de viagens por motorista, itinerário, data;
- Emitir lista de passageiros no padrão DER;
- Controlar quilometragem, com emissão de planilha de bordo pelo sistema;
- Permitir emitir ordem para abastecimento;
- Permitir controlar todas as despesas de manutenção do veículo;
- Gerar relatório do total de gastos do veículo;
- Gerar relatório do total de quilômetros rodado pelos veículos e pelos motoristas.

#### 24. Módulo Portal Saúde e Cidadania.

- A partir de um cadastramento prévio em unidade de saúde o usuário do serviço ganha uma senha provisória para acesso ao portal da saúde onde terá disponibilidade de vários serviços da saúde;
- Quando entrar no portal pela primeira vez o sistema deverá pedir uma nova senha;
- Deverá permitir no mínimo os seguintes serviços:
- Retirar a carteirinha de vacinação, retirar resultado de exames, consultar estoque de medicamentos na unidade de vínculo, consultar a morbidade ambulatorial por grupo de Cid e por Cid sintético, consultar sua posição na lista de espera de exames e ou consultas, permitir consultar lista de espera por especialidades e tipos de exames e cirurgias.

#### 25. Módulo Ouvidoria.

- Registro de todas as reclamações, denúncias e ou elogios identificando setor departamento ou pessoa física destinatário do registro.
- Esse módulo deverá ter um painel onde o Ouvidor recebe a denuncia e encaminha ao departamento ou chefe do setor, permitindo a este receber e dar a explicação sobre o caso devolvendo ao Ouvidor, que munido dessa informação poderá postar ao usuário final, este módulo deverá estar disponível no Portal saúde e Cidadania onde terá outros serviços de forma on-line.

**Silvia Franceschini**

Secretária de Saúde

Decreto 5.345/2018



## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

### ANEXO IV

## DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o Sr. \_\_\_\_\_, portador 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 possuímos em nosso quadro pessoal empregado(s) menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16(dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14(catorze) anos de idade, se for o caso, nos termos do inciso XXXIII do Artigo 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Por ser verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal:

CI-RG:

CPF/MF:

\_\_\_\_\_  
(Carimbo do CNPJ)



## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

### *A N E X O V*

#### **DECLARAÇÃO IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Céu Azul

Pregão nº 46/2018

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de Pregão Presencial, instaurado pela Prefeitura Municipal de Céu Azul, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme determina o artigo 32, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
Rep. Legal:

CI-RG:

Cargo:

\_\_\_\_\_  
(Carimbo do CNPJ)



## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

### A N E X O V I – M O D E L O P R O C U R A Ç Ã O

#### *T E R M O D E C R E D E N C I A M E N T O*

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(s) \_\_\_\_\_ sócios, Sr. \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ CPF/MF \_\_\_\_\_ residente na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(s) o Senhor (s) \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ CPF/MF \_\_\_\_\_ residente na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Município de Céu Azul, praticar os atos necessários com relação a licitação na modalidade de Pregão Presencial sob nº \_\_\_\_\_, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, obtendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura)

(deverá ser através de procuração pública ou procuração particular acompanhada de contrato social, com firma reconhecida)





# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

licitante, parecer de julgamento, extrato de contrato, legislação pertinente à espécie, instruções para controle de qualidade dos serviços.

## CLÁUSULA TERCEIRA DO VALOR

O valor global para a execução dos serviços objeto do Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”.

Os preços somente poderão ser reajustados após 12 (doze) meses da apresentação da proposta tomando por base o índice do IGPM.

## CLÁUSULA QUARTA DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Fonte	Cód. Cat. Econ.	Cód. Desp.	Nome da Categoria Econômica	NOME DA UNIDADE
495	3.3.90.39.08.00	3516	Manutenção de software	DEPARTAMENTO DE SAÚDE
495	3.3.90.39.08.00	3059	Manutenção de software	DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Obs. O objeto da presente licitação tem previsão orçamentária nas leis orçamentárias do Município em especial no PPA, LDO e LOA.

## CLÁUSULA QUINTA DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado da seguinte forma:

- Item 1 da implantação, treinamento e licença de uso em até 30 (trinta) dias, contados da instalação e treinamento de todos os usuários e o efetivo uso do sistema pela Secretaria de Saúde;
- Item 2 da mensalidade de manutenção e suporte técnico, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao da prestação de serviços,
- Item 3 da hora técnica de customização, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao da prestação de serviços, acompanhado de relatório detalhado dos serviços prestados;
- o pagamento será processado mediante a apresentação da nota fiscal devidamente preenchida em nome do Município de Céu Azul, devidamente aceite dos serviços por parte da Secretaria solicitante, caso ocorra algum fato de irregularidade o pagamento ficará suspenso até a devida regularização;

O pagamento será efetuado através de depósito bancário em conta do fornecedor.

A Nota Fiscal não aprovada será devolvida ao fornecedor para as necessárias correções, apontando-se os motivos que motivaram sua rejeição.

A Prefeitura do Município de Céu Azul, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes da execução dos serviços.

## CLÁUSULA SEXTA DAS PENALIDADES

O Contratado está sujeito às seguintes penalidades:

a) Pagamento de multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia e por descumprimento de obrigações fixadas neste Contrato e/ou no Edital, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pela Prefeitura do Município de Céu Azul;

b) Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, à:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;



c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

f) Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se:

- I) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;
- II) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- III) Comportar-se de modo inidôneo;
- IV) Fizer declaração falsa;
- V) Cometer fraude fiscal;

As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao Contratado juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Quando da aplicação de penalidades caberá direito de recurso pelo proponente, nas condições da Lei 8666/93.

## **CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência do Contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, compreendendo o período de ---- a ----;

O prazo de vigência do Contrato podendo ser renovado em conformidade com as condições previstas no Art. 57 da Lei 8666/93;

## **CLÁUSULA OITAVA DO CONTROLE DE QUALIDADE**

Todos os serviços deverão atender a qualidade esperada pela Administração Municipal, bem como atender as especificações estabelecidas no Contrato e/ou Edital. O CONTRATANTE reserva-se o direito de fiscalizar o presente Contrato sendo assim designada a Sra. **Silvia Franceschini** a fiscal e gestora do Contrato;

## **CLÁUSULA NONA DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO**

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia por escrito do CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, isentando-o de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato.

Também obriga-se a CONTRATADA a refazer ou complementar todo o serviços em desacordo com as características e especificações técnicas e/ou com as quantidades contratuais, verificadas no ato de seu recebimento.

O prazo para reposição e/ou substituição e/ou complementação será determinado pelo CONTRATANTE.

Manter em vigência a regularidade fiscal, apresentada na habilitação da licitação, durante a vigência do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Após assinatura do contrato o proponente terá o prazo de 15 (quinze) dias para promover as configurações, migração dos dados, promovendo a disponibilização do sistema, bem como promover o treinamento da equipe que fará a operacionalização do sistema;



Correrão por conta do proponente todas as despesas e custos relacionadas à execução dos serviços, como: suporte técnico, transporte, alimentação, estadia, hora técnica, serviços de treinamento, possíveis serviço de banco de dados, serviços de atualizações dos software e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução dos serviços do objeto da presente licitação.

O software deverá atender todas as funcionalidades e especificações estabelecidas no anexo III do Edital.

Após implantação do software a proponente deverá manter estrutura para o imediato atendimento à Secretaria de Saúde, quando do surgimento de dúvidas quanto a operacionalização do sistema e suporte técnico quando do surgimento de problemas na funcionalidade do sistema, sendo o descumprimento motivo para aplicação das penalidade previstas no edital e contrato;

Todas as hipóteses de irregularidades são condições de suspensão do pagamento até a perfeita regularização por parte da contratada;

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS ALTERAÇÕES**

Serão incorporados a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas ou prazos dos serviços fornecidos ao CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA APLICAÇÃO DAS MULTAS**

Quando da aplicação de multas a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, que terá prazo de 15(quinze) dias corridos para recolher à Tesouraria da CONTRATANTE, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

Quando da aplicação de multa será oportunizado defesa através de recurso em conformidade com o estabelecido na Lei 8666/93;

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA RESCISÃO**

A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir o Contrato independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos: (a) quando a CONTRATADA falir, entrar em concordata ou for dissolvida; (b) quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte o Contrato sem a prévia anuência do CONTRATANTE; (C) quando houver atraso na entrega do(s) bem(ns) superior a 15 (quinze) dias corridos por parte da CONTRATADA sem justificativa aceita; (d) quanto houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA.

### **Parágrafo Primeiro**

A rescisão do Contrato quando, motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará na apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis, como: advertência, multa, suspensão do direito de Licitar com a Administração Municipal e declaração de inidoneidade;

### **Parágrafo Segundo**

O CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o Contrato desde que efetue os pagamentos devidos, relativos ao mesmo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:



- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista no Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante contratada, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DO ARBITRAMENTO E FORO**

As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Matelândia, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA CONHECIMENTO DAS PARTES**

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

Justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para o mesmo efeito, a fim de que produza seus efeitos legais.

Céu Azul, \_\_\_\_\_.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

---

### ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP).

## DECLARAÇÃO

(nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei e para os fins de direito e disposições do presente edital, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no artigo 3º da Lei Complementar 123/06.

Cidade (UF) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

(obs. Deverá ser anexado ao credenciamento)



# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: pref.compras@netceu.com.br

## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Eu \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_ e RG: \_\_\_\_\_, sócio administrador da proponente \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de cumprimento do disposto na *Súmula Vinculante 13/STF* de 21 de agosto de 2008 e acórdão 2745/10 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que os sócios, bem como o credenciado para esta licitação:

( ) Não é cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

( ) Possui o grau de parentesco e/ou vínculo por afinidade ou consanguinidade prescrito pela *Súmula Vinculante 13/STF* e acórdão 2745/10 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná em relação aos seguintes agentes públicos:

1. Nome: \_\_\_\_\_ Ente: \_\_\_\_\_
2. Nome: \_\_\_\_\_ Ente: \_\_\_\_\_

Nestes termos, assumo total e integral responsabilidade pelas informações acima prestadas, estando ciente das implicações criminais, cíveis e administrativas que dela podem resultar em especial ao que preceitua o art. 299 do Código Penal Brasileiro, DL 2.848/1940, conforme a seguir se apresenta:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular.”

Céu Azul, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Responsável Legal