



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 03/2021
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE
DATA: 23 de Abril de 2021
HORÁRIO: 16:00 HORAS

1. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Santo Amaro da Imperatriz, Estado de Santa Catarina, por intermédio de seu PREGOEIRO, designado pela portaria nº 16.294, de 04 de Janeiro de 2021, torna público que realizará Processo Licitatório de nº 03/2021, na Modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço por lote, sob regime de empreitada por preço global, cujo setor interessado é a Secretaria de Administração, conforme dispõe Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, o Decreto Municipal nº 2.325, de 27/11/02. Os envelopes de n. 01 contendo as propostas de preços e de n. 02, contendo a documentação de habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro, na sede administrativa municipal, situada na Praça Governador Ivo Silveira - Centro, até às 16:00 horas do dia 23 de abril de 2021, iniciando-se a Sessão Pública no mesmo horário, dia e local.

2. OBJETO

2.1 O presente pregão presencial tem por objeto a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviço de locação de servidor web (cloud) para armazenamento e disponibilização do sistema e-SUS AB PEC, Instalação do sistema e-SUS AB PEC, formação dos profissionais e locação mensal de software web sincronizado/integrado ao e-SUS AB PEC de gestão de saúde pública, contendo os módulos em sua descrição mínima, além de suporte técnico aos usuários pós implantação, conforme as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, Anexo II do presente Edital.

2.2. Como os itens possuem correlação entre si, sendo os serviços dependentes um do outro para a obtenção da melhor performance, a empresa participante deve cotar todos os itens sob pena de desclassificação.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento e demais exigências constantes deste Edital;

3.2. Não poderá participar empresa concordatária ou que estiver sob regime de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.3. Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal e quaisquer de seus órgãos descentralizados (incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93).

3.4. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, III, da Lei 8.666/93.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

3.5. A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso, ressalvado às proponentes o direito de impugnar o texto editalício e usar dos recursos e expedientes cabíveis em defesa de seus interesses, na forma da lei.

3.6. Da participação das microempresas e empresas de pequeno porte:

3.6.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem participar deste certame usufruindo dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

3.6.2. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:

a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. A Certidão deve estar atualizada, ou seja, emitida a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação.

b) Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

3.6.3. Os documentos para fins de comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte deverão ser apresentados **fora dos envelopes**, no ato de credenciamento das empresas participantes.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Fica a critério do licitante se fazer representar ou não na sessão.

4.2. A empresa participante deste processo licitatório que enviar representante legal deverá, até o horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, apresentando os seguintes documentos, em cópia autenticada ou cópia e respectivo original (em mãos) para autenticação:

a) Caso o representante seja sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar:

- Cópia do ato constitutivo ou do contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- Cópia da cédula de identidade;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

b) Caso o representante seja preposto da empresa proponente, deverá apresentar:

- Instrumento procuratório ou Carta de Credenciamento dos quais conste, no mínimo, os poderes para representar a empresa neste processo licitatório, assinar propostas e declarações, negociar preços, ofertar lances, interpor recursos ou deles desistir, assumir compromissos de toda ordem e renunciar a prazos processuais;
- Cópia da cédula de identidade;
- Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social (dispensada no caso de apresentação de procuração pública);
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

4.3. O não comparecimento do titular e/ou do representante credenciado não enseja a inabilitação, nem a desclassificação do Licitante, desde que a documentação constante dos envelopes de proposta



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

e habilitação comprovem a legitimidade do respectivo subscritor. A empresa que não se fizer representar participará do certame apenas com a sua proposta escrita.

4.4 A empresa que não se fizer representar fica automaticamente impedida de participar da fase de competição com lances verbais, da negociação de preços e de se manifestar motivadamente sobre os atos da Administração, decaindo, em consequência do direito de interpor recurso.

4.5. Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um Licitante.

4.6. Os documentos de credenciamento, os quais farão parte do presente processo de licitação, deverão ser entregues separadamente dos envelopes da Proposta e da Documentação.

4.7. Far-se-á o credenciamento até o horário estipulado para o início da sessão de processamento do pregão.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá conter, no mínimo, indicação inequívoca de que a proponente cumpre todos os requisitos de habilitação dispostos neste edital e seus anexos, fora dos envelopes nº 01 e 02.

5.2. Caso o referido documento não seja apresentado na forma estabelecida acima, o Pregoeiro poderá suprir tal formalidade através de declaração a ser firmada pelo representante legal do participante durante a sessão, desde que o mesmo tenha poderes para firmá-la.

5.3. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes lacrados e rubricados, contendo em sua parte externa o nome deste órgão, a modalidade e número desta licitação, a indicação do número envelope (“envelope 01 – proposta de preços” ou “envelope 02 – documentos de habilitação”), e a identificação inequívoca da proponente através de sua razão social e CNPJ.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

6.1.1 - Nome, endereço e CNPJ;

6.1.2 - Número do processo e do Pregão;

6.1.3 - Descrição do objeto da presente licitação;

6.1.4 - Preço unitário por item e o total por **Lote** em moeda corrente nacional (não será admissível cotação de preços em milésimos de real, ou seja, expressão monetária inferior aos centavos), em algarismo. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, seguros, saúde, hospedagem, segurança pessoal, alimentação, encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, comerciais, remuneração, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

6.1.5 - No caso de a proponente ofertar preços com 03 (três) ou mais casas decimais após a vírgula, serão consideradas as 02 (duas) primeiras e desprezadas as demais.

6.1.6 - Obedecer a sequência de apresentação dos itens tal como ele consta do Anexo I do presente instrumento.

6.1.7 – Deverá apresentar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a adjudicação, através de planilha, os valores unitários dos subitens constantes do Anexo I do edital com os valores adjudicados, através de comunicação eletrônica ou protocolo efetuado no Setor de Licitações, situada na Praça Governador Ivo Silveira, nº 306, Centro, Santo Amaro da Imperatriz/SC.

6.2 - Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 6.3 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
- 6.4 – O **preço máximo** não poderá exceder ao valor de **R\$ 49.292,00** (quarenta e nove mil, duzentos e noventa e dois reais), conforme Anexo I – Objeto.
- 6.5 - A empresa vencedora fica submetida aos prazos especificados no presente Edital, independentemente de declaração expressa.
- 6.6- A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.
- 6.7. **Declaração expressa de que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.**
- 6.8. **Declaração expressa do representante legal da licitante, de que seu proprietário ou sócio, nos últimos 6 (seis) meses não ocupou o cargo de Prefeito, Vice-Prefeito, Vereador, ou auxiliar direto do Prefeito, bem como no mesmo período, não possuiu vínculo de matrimônio, parentesco afim ou consanguíneo até segundo grau, igualmente por adoção, com pessoas que tenha exercido os cargos mencionados (Art. 75 da Lei Orgânica Municipal).**
- 6.9. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.
- 6.10. Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Município, poderão ser considerados pelo Pregoeiro, como meramente formais, cabendo a este agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública com fundamento no inciso I do art. 48 da Lei nº 8.666/93, consolidada, serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital.
- 6.11. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

7- DA DOCUMENTAÇÃO PARA A HABILITAÇÃO

- 7.1. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 7.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da última eleição de seus administradores. No ato constitutivo deverão estar contempladas, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades compatíveis com a natureza e objeto da licitação.
- 7.1.2. Inscrição no órgão competente, do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- 7.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**.
- 7.1.4. **Prova de inscrição** no cadastro de contribuintes municipal, compatível com o objeto licitado.
- 7.1.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional através de **Certidão Conjunta**, bem como para com a **Fazenda Estadual, e Municipal**.
- 7.1.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando o regular recolhimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 7.1.7. **Declaração do licitante** de que não pesa contra si declaração de inidoneidade, expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei 8.666/93, em atendimento ao artigo 97 da referida Lei.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

7.1.8. Declaração do licitante de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, em cumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999.

7.1.9. Apresentação de Atestado de fiel cumprimento, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente implantou softwares/ferramentas similares aos solicitados no presente edital, com menção do contrato de trabalho.

7.1.10. Apresentação de Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a proponente realizou formação de profissionais e suporte técnico para utilização do sistema e-SUS AB PEC de forma eficaz, comprovando aptidão técnica e conhecimento para prestação do serviço.

7.1.14. Os profissionais indicados como responsáveis técnicos pela realização dos serviços deverão comprovar seu vínculo com a Proponente, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

a) se sócio, o contrato social e sua última alteração; ou

b) se diretor, o estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima; ou

c) se empregado, cópia autenticada da Carteira de Trabalho contendo as anotações de contrato de trabalho ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria; ou

d) se prestador de serviços, cópia autenticada do Contrato de Prestação Serviços de Pessoa Física com a Proponente devidamente registrado em cartório.

Os profissionais indicados como responsáveis técnicos, poderão vir a serem substituídos em caso de fato superveniente por outros, desde que sejam igualmente qualificados e, desde que sejam previamente autorizados.

7.1.15. Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio do licitante através do sistema e-Proc e SAJ, cuja data de emissão não seja anterior a 60 (sessenta) dias que precedem à data da sessão inaugural;

7.1.16. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.2. As empresas portadoras de CRC (Certificado de Registro Cadastral) expedido pelo Município de Santo Amaro da Imperatriz e em vigor, poderão utilizá-lo em substituição aos documentos exigidos nos subitens “7.1.1” a “7.1.6”, “7.1.8”, 7.1.14” e “7.1.15” acima. O CRC não será considerado para efeito de habilitação quando apresentar documentação com prazo de validade vencido, salvo se a empresa apresentar junto ao CRC, os documentos atualizados.

7.3. O prazo máximo de validade das Certidões de Quitação ou Regularidade, caso não conste nas mesmas, será de 90 (noventa) dias a contar da data de emissão.

7.4. Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada. Poderão, ainda, serem autenticados pelo Pregoeiro no ato de abertura dos envelopes documentação, desde que sejam apresentadas as vias originais dos mesmos.

7.5. As certidões emitidas através de impressoras monocromáticas serão consideradas como documentos originais.

7.6. O Pregoeiro poderá proceder a verificação, total ou por amostragem, da veracidade das certidões emitidas por meio da Rede Mundial de Computadores – Internet, nos respectivos sítios de emissão.

7.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

7.8. E em havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.9. E a não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.10. Para os licitantes que queiram se beneficiar das prerrogativas da Lei Complementar n. 123/06, devem apresentar *Certidão Simplificada da Junta Comercial* da sede da empresa ou do *Registro Civil de Pessoas Jurídicas*, conforme a forma da constituição empresarial que deverá ser entregue fora dos envelopes de proposta e habilitação, podendo sê-los em original, ou autenticados em Cartório ou na Prefeitura Municipal munidos do original.

8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1. O credenciamento dos interessados em participar do certame, assim como, o recebimento da proposta de preços e dos documentos de habilitação ocorrerá até o horário marcado para início da sessão de processamento do pregão e no local indicados no preâmbulo deste Edital.

8.1.1. Ultrapassado o prazo previsto acima estará encerrado o credenciamento, bem como o recebimento dos envelopes e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.2. Após o credenciamento, será aberta a sessão de processamento do pregão, momento em que os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

8.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8.3.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem quaisquer das exigências deste Edital ou que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, bem como aquelas que consignarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, manifestamente inexequíveis ou financeiramente incompatíveis com o objeto da licitação, e ainda, àquelas que consignarem vantagens não previstas ou baseadas em oferta das demais licitantes.

8.3.2. Não será motivo de desclassificação, simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração.

8.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.5.1. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 8.6.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 8.7.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 8.8.** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.9.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 8.10.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço oferecido, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.10.1.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 8.11.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 8.11.1.** Quando houver mais de um item a ser licitado, o envelope dos documentos de habilitação será aberto após o final da etapa de lances de todos os itens.
- 8.12.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.
- 8.13.** Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 8.14.** Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos Licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos.
- 8.15.** A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os Licitantes presentes.
- 8.16.** Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os Licitantes presentes.
- 8.17.** Para o bem dos serviços, o Pregoeiro, se julgar conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das suas fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver em julgamento, à conclusão dos serviços.
- 8.18.** Da preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 8.18.1.** Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.
- 8.18.2.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.
- 8.18.3.** No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:
- a.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

b. Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea “a” do subitem 8.18.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.18.2 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.18.2 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

8.18.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “a” do subitem 8.18.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.18.5. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.18.6. O disposto no subitem 8.18.3 e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Nesse caso o desempate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado mediante sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

8.18.7. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.18.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, à mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

8.18.7.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.18.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.18.8. A empresa que não comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no ato de credenciamento de acordo com o disposto no subitem 4.6, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

8.18.9. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes e cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do(a) pregoeiro(a), sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

9. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

9.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

9.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 - A adjudicação será realizada pelo pregoeiro nos termos deste Edital.

9.7 – Tratando-se a adjudicatária de microempresa ou empresa de pequeno porte em relação a qual se tenha constado restrição ou ressalva no tocante à respectiva regularidade fiscal e trabalhista ao tempo da etapa de habilitação, deverá ela demonstrar a correção da falta no prazo de cinco (5) dias úteis, que se seguirem à adjudicação, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, mediante prévio pedido da interessada, sob pena de decair do direito à assinatura do contrato, sem prejuízo da imposição das sanções previstas no item 12.1 deste edital;

9.8- Quando a Adjudicatária se recusar a executar o(s) item(ns) do qual sagrou-se vencedora, ou decair do direito à contratação nos termos do item 9.7 deste edital, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos moldes do item 8.18.9 deste edital.

9.8.1 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

9.8.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM) e veiculação no endereço eletrônico da Municipalidade (www.santoamaro.sc.gov.br).

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Fica estabelecido que com o licitante vencedor será celebrado contrato, conforme **Anexo III**, que deverá ser assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação para este fim, devendo neste ato, a Contratada indicar pessoa pertencente ao seu quadro funcional, com a qual a Administração poderá obter informações e/ou esclarecimentos, bem como encaminhar quaisquer outras informações.

10.2. A recusa injustificada da licitante em assinar o contrato dentro do prazo previsto caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando as penalidades previstas no item 12 do presente Edital.

11. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1. Cabe ao órgão licitante:

11.1.1. Tomar todas as providências necessárias à execução do presente processo de licitação;

11.1.2. Fiscalizar a execução do contrato proveniente do presente processo licitatório;

11.1.3. Efetuar o pagamento à proponente vencedora, de acordo com o item 15, deste Edital;

11.1.4. Providenciar a publicação do extrato do contrato decorrente do presente processo;

11.1.5. Demais obrigações contidas na Minuta do Contrato (Anexo III).

11.2. Cabe à proponente vencedora:

11.2.1. Executar o objeto da presente licitação conforme o disposto no Anexo II – Termo de Referência (Projeto Básico), deste Edital;

11.2.2. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;

11.2.3. Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

11.2.4. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

11.2.5. Demais obrigações contidas na Minuta do Contrato (Anexo III).



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, se o Licitante, convocado no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos aplicativos de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará a proponente vencedora à multa de mora, no valor de 0,5% do total estimado para a contratação por dia de atraso, até o máximo de 10 (dez) dias).

12.3. Multa de 10% sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.

12.3.1. As penalidades aludidas acima não impedem que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

13. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

a) Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93;

b) Amigavelmente, por acordo mútuo, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;

c) Judicialmente, nos termos da legislação vigente;

13.2. O descumprimento, por parte da proponente vencedora, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao órgão licitante o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial;

13.2.1. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa;

13.3. Fica reservado ao órgão licitante o direito de rescindir total ou parcialmente o contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista à proponente vencedora, direito algum de reclamações ou indenização.

14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL, DEMAIS PRAZOS E DO ACOMPANHAMENTO

14.1. A adjudicação e o contrato provenientes do presente processo licitatório terão vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. Podendo ser renovado por períodos sucessivos até o limite de 48 (quarenta e oito meses) meses, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93, através de termos Aditivos, não constituindo renúncia ou alteração de tal prazo a confecção de contrato com prazo inicial de vigência limitada às dotações vigentes do exercício em execução.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

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

15. DA FORMA DE PAGAMENTO, DA NOTA FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO

15.1. O pagamento dos serviços será efetuado em 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal no Setor de Compras, importando os valores conforme a proposta apresentada no processo de licitação, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.

15.1.1. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

15.2. Os valores contratados serão reajustados, através de termo aditivo contratual, depois de decorrido 12 meses da assinatura do contrato, com base no índice IPCA-E acumulado no período. Os efeitos financeiros do reajuste iniciarão a partir do mesmo dia do prazo limite acima estabelecido.

15.3. Em caso de atraso nos pagamentos será cabível correção monetária, durante o período de inadimplência, de acordo com o IPCA-E acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas provenientes da execução deste edital correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz

12.001.2.100.3390.4001 – (19) Fundo Municipal de Saúde

16.2. O órgão licitante bloqueará nos próximos exercícios, em seu orçamento, os recursos necessários ao atendimento dos pagamentos previstos.

17. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

17.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2. Caberá ao Chefe do Poder Executivo, revogar, anular ou homologar esta Licitação, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

17.3. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. Após este prazo a comunicação que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciaria, não terá o efeito de impugnação legal.

17.4. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei nº 8.666/93 atualizada, Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto Municipal nº 2.325/02 e suas alterações.

17.5. No interesse da Administração Municipal, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura da licitação ou alteradas as condições do Edital, obedecido o disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93, atualizada, sendo que a interposição de impugnação não respondida até o momento da abertura dos envelopes não impedirá a participação das proponentes impugnantes.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

17.6. Integram o presente Edital:

Anexo I – Objeto

Anexo II – Projeto Básico - Termo de Referência

Anexo III – Minuta do Contrato.

Anexo IV – Modelo de Termo de Credenciamento

Anexo V – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos

Anexo VI – Modelo de Declaração de Idoneidade

Anexo VII – Modelo de Declaração de Não emprega menores de 18 anos.

17.7. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, através de documento formal e endereçado ao Pregoeiro do Município, na sede da entidade.

17.8. Para dirimir questões decorrentes do presente processo licitatório fica eleito o foro da comarca de Santo Amaro da Imperatriz, por mais privilegiado que outro possa ser.

Santo Amaro da Imperatriz, em 09 de abril de 2021.

DIONÍSIO CÉZAR DE MEDEIROS
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO I

< Objeto >



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO II

TERMO DE REFERENCIA TÉCNICA - PROJETO BÁSICO

LOTE 01:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QNT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Disponibilização de serviço de hospedagem em servidor web (cloud) de acordo com requisitos mínimos exigidos no termo de referência para instalação hospedagem e disponibilização dos sistemas que fazem parte deste certame (e-SUS AB PEC), softwares auxiliares.	Mensal	12	R\$	R\$
2	Locação de ferramentas (software complementares web integrado de gestão de saúde, módulos; gestão de estoques como farmácia, almoxarifado, patrimônio com função de empréstimo. Gestão de frotas da saúde com impressão de diário de bordo. Gestão de benefícios. Gestão de território. Sistemas intranet de comunicação dos usuários, business intelligence.	Mensal	12		
3	Suporte técnico remoto aos profissionais, realização de backups, atualizações, correções de problemas e tudo que for necessário para o bom e correto funcionamento do sistema, além de suporte aos usuários durante o horário comercial e/ou fora dele quando necessário e/ou agendado com a empresa	Mês	12	R\$	R\$
4	Instalação da ferramenta e-SUS AB PEC/CDS no servidor web, incluindo liberação de portas de acesso na rede, adequação do firewall, configuração dos parâmetros de funcionamento do sistema, personalização das configurações de acordo com a necessidade do município, configuração das máquinas clientes para utilização, Formação dos profissionais para utilização dos sistemas.	Horas	28	R\$	R\$

1. OBJETO:

1.1. O presente pregão presencial tem por objeto contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviço de locação de servidor web (cloud) para



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

armazenamento e disponibilização do sistema e-SUS AB PEC, Instalação do sistema e-SUS AB PEC, formação dos profissionais e locação mensal de software web sincronizado/integrado ao e-SUS AB PEC de gestão de saúde pública, contendo os módulos em sua descrição mínima, além de suporte técnico aos usuários pós implantação, conforme as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, Anexo II do presente Edital.

1.2. Como os itens possuem correlação ente si, sendo os serviços dependentes um do outro para a obtenção da melhor performance, a empresa participante deve cotar todos os itens sob pena de desclassificação.

2. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

2.1. **Serviço de hospedagem:** O serviço de disponibilização de servidor web (cloud) para hospedagem dos sistemas se vê necessário para garantir o acesso a todas as unidades do município por meio de internet de forma segura e contínua. Deste modo, todos os sistemas aqui mencionados deverão ser hospedados com garantia de 99,9% de disponibilidade.

2.1.1. Os requisitos mínimos necessários para este serviço, levam em conta a sugestão de configuração de servidor disponibilizada pelo Portal da Secretaria de Atenção primária a Saúde (SAPS) do Ministério da Saúde.

2.1.1.1. **Ambiente:** 2 servidores (aplicação e banco de dados)

- **Sistema Operacional:** Ubuntu Server 64 bits ou Windows Server 64 bits

- **Memória RAM Mínima:** 16GB - Barramento DDR4 - Mínimo 1600MHz

- **Processador Mínimo:** Quad Core 2.20 GHz - Pontuação mínima de 5000 pontos no PassMark/CPUBenchmark (<https://www.cpubenchmark.net/>)

- **Disco Mínima:** 100 GB - Velocidade de escrita mínima 200 MB/seg - Velocidade de leitura mínima 350 MB/sec

- **Parametrização PostgreSQL:** <https://www.pgconfig.org>

- **Parametrização Java/Jboss:** -Xms2g -Xmx4g -XX:MaxPermSize=1g -XX:PermSize=512m -XX:ReservedCodeCacheSize=300m

2.2. **Serviços de implantação dos sistemas:** A implantação compreende em realizar a instalação, parametrização, importação e migração de dados existentes, adaptação e ajustes da solução em todos os computadores que o município determinar, incluindo a adequação do servidor, liberação de portas e firewall de rede, além de capacitar os profissionais para utilização de todos os sistemas locados por esta municipalidade.

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

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

2.3.2. As formações serão realizadas quantas vezes forem necessárias para garantir a utilização dos sistemas na totalidade.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

2.4. **Localização de software:** sistema sincronizado/integrado de gestão de saúde pública customizável seguindo as especificações técnicas e que contemple os seguintes módulos: Gerenciamento de estoques de farmácia, ambulatório, almoxarifado, material odontológico, vigilância sanitária, gerenciamento de frotas, central de regulação de tratamento fora de domicílio (TFD), laboratório de análises clínicas, controle e gestão de território, portal de transparência, comunicação interna, Business Intelligence todos respeitando as características mínimas presentes neste documento;

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

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

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

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

2.4.5. O sistema deverá possuir um módulo de impressões, que execute a impressão de todos os documentos necessários com base nas informações do atendimento, tais como, atestados médicos, solicitação de procedimentos, receita médica, declaração de comparecimento de paciente/acompanhante, encaminhamentos, APACs, Folhas de TFD, relatórios estatísticos, e de auditoria de usuários com: (Ação do usuário, aceitação do termo de concordância de uso, acesso aos registros de auditoria, bloqueio de conta de usuário, configuração de perfil, cópia de segurança, desbloqueio de conta de usuário, inativação da sessão do usuário, operação no banco de dados, tentativa de autenticação sem sucesso, tentativa de autenticação com sucesso e troca de senha), entre outros que forem entendidos como necessários durante a implantação;

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

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

2.4.8. O sistema deverá possuir mecanismo de chamada eletrônica através de painéis eletrônicos, exibindo informações de lista de espera, nome do paciente, nome do médico, sala de atendimento;

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

2.5. Suporte técnico remoto:

2.5.1. A empresa deverá fornecer suporte técnico remoto de 8 (oito) horas diárias (por telefone, chat, e-mail) e/ou quando se fizer necessário em horário estendido com prévio agendamento, para cada profissional que utiliza o sistema, o suporte será utilizado no caso de dificuldades de utilização dos sistemas acima descritos como no processo de trabalho, também realiza atualização dos sistemas quando necessário, correção de problemas, levantamento de requisitos para modificação/adequação do sistema locado de acordo com a necessidade e viabilidade

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

2.5.3. Realizar auxílio aos usuários profissionais na utilização do sistema e-SUS AB PEC.

2.5.4. A empresa deve ser capaz de realizar instalação quando necessários, atualizações, auxiliar os profissionais nas dificuldades encontradas na operacionalização do sistema em todos os seus módulos.

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

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

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

2.5.8. No caso de parada do sistema, o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados;

2.5.9. A contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema contratado em produção no cliente, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema;

2.5.10. O prazo máximo para atender solicitações de suporte remoto, deverá ser num prazo não superior a 6 (seis) horas. Viabilizando no caso de prioridade mais severa em que não possa ser resolvido de forma remota, a presença de técnico nas dependências do município em prazo não superior a 24 horas, para a solução da pendência de qualquer sistema contratado. Em caso de parada total do sistema o prazo de correção do problema é de 2 (duas horas). Os prazos iniciam com a abertura do chamado técnico;

2.5.11. Esse atendimento poderá ser realizado por telefone, internet através de serviços de suporte remoto, ou nas dependências da unidade gestora, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória;

2.5.12. A contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva do sistema contratado, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

2.6. Descrição dos Módulos:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

2.6.1. **Módulo de gestão de estoques de movimento de medicamentos, materiais ambulatoriais, almoxarifado e patrimônio:** que permita realizar cadastro de licitações, solicitações de pedidos aos fornecedores, controle de saldo dos fornecedores e licitações, entradas por meio manual e por XML, transferências de entrada e saída entre estabelecimentos sendo por empréstimo, remanejamento, doação ou consumo próprio, dispensações para cidadãos ou setores, ajustes/acertos de estoque por avaria, apreensão sanitária, vencimento e perda; Os itens devem ser controlados por grupo, subgrupo, tipo de receita (no caso de medicamentos), nome do item, lote (ou número de patrimônio ou número de série), laboratório ou fabricante e validade, tendo a opção de estoque mínimo e margem de aviso de disponibilidade para cada item; Os itens devem ter históricos individuais por item e lote (ou número de patrimônio ou número de série); O sistema deve contar com toda a base de medicamentos da assistência farmacêutica do novo WEBSERVICE do Hórus, realizando a transmissão dos dados de estoque, entrada, dispensação, transferências, acertos, sendo possível verificar as inconsistências e realizar os ajustes localmente antes do envio. Deve ser possível consultar individualmente o protocolo de envio dos itens, podendo realizar a correção quando necessário; O sistema deve disponibilizar funcionalidade que possibilite o envio dos dados para o BPS (BANCO DE PREÇOS EM SAÚDE) de acordo com legislação vigente; O sistema deve garantir a dispensação adequada de medicação levando em consideração normas de data, quantidade de medicação por receita, validade de receita e de medicamentos, lotes prioritários, de acordo com portaria 344/98 da vigilância sanitária; O sistema deve dispor de módulo de impressão de relatório contendo no mínimo relatório de controles de quantidades, disponibilidade, curva ABC, livro específico por item, b1,b2, livro específico completo com capa, utilização por estabelecimento, balanço físico financeiro e, patrimônio por situação, patrimônio emprestado, controle de patrimônio, utilização por estabelecimento, tendo a disponibilidade de ajustes e customização dos relatórios quando necessário; O sistema deve conter opção de acesso aos profissionais autorizadores de insumos para que realizem autorização via sistema da retirada de itens; O sistema deve conter opção de acesso aos profissionais prescritores de medicação para realização de receitas e consulta de disponibilidade dos itens;

2.6.1.1. O sistema deve conter portal de transparência de acesso ao público para consulta de itens disponíveis por estabelecimento, como também verificação de datas de devolução de itens em comodato de acordo com protocolo observando a segurança das informações de cada cidadão;

2.6.1.2. O sistema deve conter portal de transparência de acesso ao público para consulta de medicação disponível por estabelecimento, como também verificação de próxima retirada de medicação de acordo com protocolo observando a segurança das informações de cada cidadão;

2.6.1.3. O sistema deve conter módulo de gestão para acompanhamento de pedidos, transferências, compras e dispensação demanda reprimida, além de estatísticas mínimas para acompanhamento dos setores;

2.6.2. **Módulo de gerenciamento de frotas com centro de custos:** Sistema de gestão de transporte de pacientes, com funcionalidade de geração de roteiros de viagem (os roteiros devem permitir alterações de acordo com solicitações do município), o roteiro de viagem deve conter minimamente data e hora de saída da viagem, veículo e placa, motoristas (deve permitir a inclusão de mais de um motorista por viagem), origem da viagem, destinos (deve permitir a inclusão de mais de um destino por viagem), campo para marcação de km inicial e final, identificação dos passageiros por nome, idade, CPF, telefone celular, local de saída, local destino (o sistema deve permitir a inclusão de mais de um destino por passageiro), hora de consulta no local destino, permitir a inclusão de acompanhante (o



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

sistema deve permitir a inclusão de mais de um acompanhante por passageiro); O sistema ainda deve ter módulo de custos por viagem e veículo, sendo na viagem permitido relacionar despesas de viagem como por exemplo, combustível, alimentação, diária, e veículo sendo manutenções, mão de obra, lavagens documentações etc; O sistema deve realizar o aviso de vencimento de documentações; O sistema deve realizar validação de CNH por veículo, só permitindo a seleção de motoristas para a viagem de acordo com a CNH exigida pelo veículo; O sistema deve permitir a gestão de locais destinos, acompanhamento de veículos por histórico de rodagem, gerenciamento de horas extras dos motoristas; O sistema deve conter relatórios de viagem por veículo, motorista, destino, relatório de custos de viagens por veículo, viagens, motoristas;

2.6.3. Módulo de laboratório de análises clínicas: Deve permitir a solicitação de exames dos mais diversos setores da unidade, como também a impressão e consulta de resultado e digitação da produção, que poderá ser feita diretamente no laboratório caso este não se encontre na unidade ou seja terceirizado, desta forma integrando o município ao prestador, além de permitir a impressão de grupos de exames e impressão de resultado via protocolo diretamente no portal da secretaria, deve permitir a personalização do layout de cada exame, e realizar o faturamento de produção de acordo com os parâmetros do boletim de produção ambulatorial e os procedimentos da competência vigente do SIGTAP (SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS);

2.6.4. Módulo de vigilância sanitária: Deve possibilitar a criação de alvarás guias de inspeção, auto de infração, funcionalidade de acompanhamento de denúncias e vistorias, funcionalidade para realização de inspeções com georreferenciamento, mapeamento inteligente de focos/pontos estratégicos de epidemias cadastradas, além de avisos de CID's em estado de acompanhamento, como permitir o cadastramento de recebimento de denúncias específicas e anônimas diretamente ao setor de vigilância sanitária;

2.6.5. Módulo de central de regulação de tratamento fora de domicílio (TFD): Deve fornecer segurança para as filas de tratamento do SUS, gerenciando consultas, exames, intervenções cirúrgicas e outros procedimentos com: sistema de logs (registro eletrônico de atividades), assim registrando brevidades, cancelamentos e diretrizes de encaminhamentos por laudos médicos, assim imprimindo as TFD'S nos layouts de encaminhamento e agendamento, como também exportação de planilha de agendamento para as entidades que atendem o município, impressão de comprovante de encaminhamento e cancelamento para os municípios, contendo protocolo para consultas, código do procedimento de acordo com as tabelas indicadas no SUS, e classificando o atendimento conforme as cotas visando a programação pactuada integrada, com isso o sistema deve prevenir fraudes nas filas de tratamento, impedindo usuários do sistema que consigam realizar qualquer tipo de fraude, como a seleção de pacientes para atendimento por afinidade. O sistema deve estar de acordo com a legislação vigente, e deve conter uma funcionalidade que permita realizar brevidades com a inserção de laudos médicos, e autorização administrativa, com o registro eletrônico de atividades do usuário logado e do médico solicitante, deixando visível no histórico do paciente. O sistema também deve imprimir relatórios estatísticos de filas, por paciente, por especialidade, e por procedimento. Também deve permitir o encaminhamento e agendamento coletivo de TFDs, facilitando o trabalho dos profissionais de regulação;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

2.6.6. **Gestão de concessão de benefícios:** A central de custos deve facilitar a organização financeira dos contratos do município, consórcios, e terceirizações, disponibilidades, e ainda gerar um extrato analítico por paciente onde é possível estratificar o total de custos daquele paciente. O sistema deve permitir o compartilhamento de dados com outras secretarias, visualização de relatórios gráficos e acompanhamento de críticas, o sistema deve agregar todas as funcionalidades de controle de contratos, aditivos, vigências e valores, sendo possível a manipulação de acordo com a necessidade da secretaria municipal de saúde;

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

2.6.8. **Gestão de território:** O sistema deve permitir a conexão/sincronização automática com o sistema e-SUS AB PEC/CDS, oferecendo relatórios personalizados de acordo com a solicitação do município. O sistema deve permitir realizar o georreferenciamento utilizando plataforma de mapas, o sistema deve permitir o acompanhamento da realização das visitas domiciliares, o sistema deve permitir o acompanhamento de grupos familiares, doenças, surtos virais, pessoas em grupo de risco, pessoas com doenças crônicas, onde será possível a utilização dos filtros por micro área, equipes de unidade de saúde da família, emissão de relatórios para acompanhamento de pessoas selecionadas de acordo com indicadores das fichas CDS, além de outros indicadores solicitados pelo município, também informando as famílias já visitadas, e os seus dependentes, além das famílias novas, seus dependentes que fazem parte de grupos de risco. Também deve ser possível o acompanhamento das visitas por ACS (ACS - Agente comunitário de Saúde) indicando estatísticas de acompanhamento das famílias de cada ACS, taxa de cobertura por indicador e por região;

2.6.9. **Sistema intranet de comunicação:** Sistema de comunicação interna que possibilite o envio e confirmação de leitura de mensagens, memorandos, e comunicações internas, o sistema deve permitir criar grupos de usuários, e enviar mensagens para usuários individuais e ou grupos.

2.7. **Business intelligence:** Fornecer ferramenta de Inteligência de negócio e processo WEB, para exibição em TV que facilite o gerenciamento de todos os módulos do sistema, integrado com todas as ferramentas descritas acima para informações de custos de pacientes, produção de profissionais, gerenciamento de custos por estabelecimento, fornecendo indicadores dos trabalhos realizados, e auxiliando na tomada de decisão, com emissão de avisos de pacientes que tiveram brevidade nos atendimentos via TFD, movimentações, compras, vencimentos, transferências relativos aos itens de estoque de farmácia, almoxarifado e ambulatório; Gerenciamento de transporte com fornecimento de estatísticas, viagens, motoristas, despesas de veículos, Estatísticas de atendimento por unidade, profissionais, CID, e CIAP2, Estatísticas de realização de exames, Estatísticas de Acompanhamento das Visitas domiciliares, e outros indicadores de grande relevância para os trabalhos desenvolvidos na SMS;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

2.8. Disposições finais:

2.8.1. Qualquer um dos itens descritos neste termo de referência não atendidos implicará na desclassificação da proposta;

2.8.2. Os formulários padrão do ministério da saúde, estado de saúde, e que obrigatoriamente deverão estar disponibilizados no sistema, estão a disposição dos interessados no departamento de informática da Secretaria de Saúde;

2.8.3. Em todos os formulários e guias deverá constar o número do cartão nacional do SUS, conforme necessidade da secretaria.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO III

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/.....

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

CONTRATADA:

Com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e demais normas jurídicas aplicáveis à espécie, as partes contratantes resolvem deliberadamente pactuar a contratação de empresa especializada em aplicativos de informática para Migração, Implantação, Treinamento e Licenciamento do Direito de Uso de Aplicativos de Gestão Pública e prestação de serviços correlatos, o que fazem mediante as cláusulas e condições abaixo estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente pregão presencial tem por objeto a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviço de locação de servidor web (cloud) para armazenamento e disponibilização do sistema e-SUS AB PEC, Instalação do sistema e-SUS AB PEC, formação dos profissionais e locação mensal de software web sincronizado/integrado ao e-SUS AB PEC de gestão de saúde pública, contendo os módulos em sua descrição mínima, além de suporte técnico aos usuários pós implantação, conforme as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, Anexo II do presente Edital, nas condições previstas na proposta de preços do Pregão nº 03/2021 e seus anexos, partes integrantes e inseparáveis deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1 -O presente instrumento terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. Podendo ser renovado por períodos sucessivos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93, através de termos Aditivos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 -O pagamento dos serviços será efetuado em 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal no Setor de Compras, importando os valores conforme a proposta apresentada no processo de licitação, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.

3.1.1- Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

3.1.2 - Os valores contratados serão reajustados, através de termo aditivo contratual, depois de decorrido 12 meses da assinatura do contrato, com base no índice IPCA-E acumulado no período. Os efeitos financeiros do reajuste iniciarão a partir do mesmo dia do prazo limite acima estabelecido.

3.1.3- Em caso de atraso nos pagamentos será cabível correção monetária, durante o período de inadimplência, de acordo com o INPC acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VINCULAÇÃO

1. As despesas decorrentes do objeto do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz

03.01.2.004.3.3.90.39.99. – (18) Manutenção da Secretaria de Administração.

O Presente contrato está vinculado ao Processo Licitatório n.º 03/2021, cujos termos desde logo constituem parte integrante da presente avença.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 - Caberá a CONTRATANTE:

5.1.1 – Efetuar os pagamentos decorrentes dos serviços objeto deste contrato no prazo avençado.

5.1.2 – Facultar o acesso irrestrito dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato.

5.1.3 – Manter padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pelo e-mail e WhatsApp, respondendo-as com brevidade.

5.1.4 – Indicar um responsável para acompanhamento dos trabalhos.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Caberá a CONTRATADA:

6.1.1 - Tratar como confidenciais informações e dados do CONTRATANTE, guardando total sigilo em face de terceiros.

6.1.2 - Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

6.1.3. - Responder pelos serviços que executar, na forma da Lei;

6.1.4 - Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

6.1.5 - Conduzir os serviços de acordo com as normas de serviço e disposições legais aplicáveis;

6.1.6 - Prestar, sem ônus para a CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas verificadas nos trabalhos;

6.1.7 - Cumprir os prazos estabelecidos, mantendo a CONTRATANTE informada, de acordo com as conveniências desta, de todos os pormenores dos serviços;

6.1.8 - Desenvolver seus trabalhos em regime de colaboração com a CONTRATANTE;

6.1.9 - Arcar com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste, sem direito de pleitear reembolso à CONTRATANTE;

6.1.10 - Indicar um responsável para acompanhamento dos trabalhos.

6.1.11 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SETIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

7.2. A alteração proveniente do reajuste contratual previsto no **item 3.1.2** da Cláusula 3ª poderá ser executado por simples Apostila de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1- A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

8.2 - A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- b) Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1 - A recusa imotivada do adjudicatário em assinar o Instrumento Contratual no prazo assinalado neste edital sujeitá-lo-á à multa de 10% sobre o valor total do contrato, contada a partir do primeiro dia após ter expirado o prazo que teria para assinar o contrato.

9.2 - Entende-se por valor total do contrato o montante dos preços totais finais oferecidos pela licitante após a etapa de lances, considerando os itens do objeto que lhe tenham sido adjudicados.

9.3 - O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará a proponente vencedora à multa de mora, no valor de 0,5% do total estimado para a contratação por dia de atraso, até o máximo de 10 (dez) dias).

9.4 - Multa de 10% sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.

9.5 - A penalidade de multa poderá ser aplicada, cumulativamente, com as demais penalidades dispostas na Lei nº 10.520/02, conforme o art. 7, do mesmo diploma legal.

9.6 - A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas as justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, “caput”, da Lei nº 8.666/93.

9.7 - Sem prejuízo das penalidades de multa, ficam as licitantes que não cumprirem as cláusulas contratuais, sujeitas ainda:

a) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a cinco anos.

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1 -As partes de comum e recíproco acordo, elegem o foro da comarca de Santo Amaro da Imperatriz para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda deste presente contrato.

10.2 -E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Santo Amaro da Imperatriz, de de 2021.

CONTRANTE



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

CONTRATADA

Testemunha 1:

Ass.: _____

CPF: _____

Testemunha 2:

Ass.: _____

CPF: _____



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO IV

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Razão Social:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ:

À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz / SC.

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de identidade n.º _____ e inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL N.º xx/2021, instaurado pela Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz / SC.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Santo Amaro da Imperatriz/SC, _____ de _____ de 2021.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS

Declaramos, para os fins de participação no procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº/2021, instaurado pela Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz/SC que esta empresa atende plenamente os requisitos necessários à habilitação conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e sob pena do art. 299 do Código penal, possuindo todas a documentação comprobatória exigida no edital convocatório.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Santo Amaro da Imperatriz/SC, _____ de _____ de 2021.

(nome e assinatura do responsável legal)



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL N° .../2021, instaurado pela Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz/SC que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Santo Amaro da Imperatriz/SC, _____ de _____ de 2021.

(nome e assinatura do responsável legal)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MENOR

_____, inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva (1): emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (___).

Santo Amaro da Imperatriz/SC, _____ de _____ de 2021.

(nome e assinatura do responsável legal)

Observação(1) em caso afirmativo, assinalar a ressalva no campo delimitado.