

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 108/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2022

1.0 PREÂMBULO

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE SANTA CATARINA – CIS-AMOSC, consórcio público, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, inscrito no CNPJ sob o nº 01.336.261/0001-40, com sede na Rua Adolfo Konder, 33-D, Bairro Jardim Itália, Município de Chapecó, Estado de Santa Catarina, endereço comercial Servidão Anjo da Guarda, 295-D, bairro Efapi, CEP: 89.809-900, Município de Chapecó, Estado de Santa Catarina, representado por seu Presidente, Senhor MAURO FRANCISCO RISSO, brasileiro, Prefeito do Município de Jardinópolis, portador do CPF sob o nº ***.799.849-**, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE, para adquirir os itens que integram o Anexo I do Edital. O presente Edital encontra-se à disposição dos interessados nos seguintes websites: www.portaldecompraspublicas.com.br e www.cisamosc.sc.gov.br. **As propostas de preços das licitantes interessadas serão recebidas do dia 24/10/2022 até às 08:00h do dia 08/11/2022. A sessão pública do Pregão Eletrônico será aberta no dia 08/11/2022, às 08h30min, horário de Brasília, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br**, em conformidade com as disposições das Lei Federal nº. 10.520/02, Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/06, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93, e suas respectivas alterações e legislação aplicável, e pelas condições a seguir estabelecidas:

2.1 DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados para fornecimento de sistema em formato web de Gestão e Controle do Faturamento de Procedimentos, Serviços de Saúde e Medicamentos, com características e funcionalidades aplicáveis a consórcios intermunicipais de saúde pública, de acordo com as especificações do Anexo I - Termo de Referência.

2.2. Complementação do objeto

2.2.1 A plataforma e de dados em formato 100% web; os ambientes de desenvolvimento, operação, gestão e infraestrutura operacional na modalidade de computação em nuvem deverá estar integrado com o sistema dos municípios consorciados; manutenção legal e corretiva durante o período contratual, suporte técnico remoto e in loco, configuração, parametrização e customização para adaptar o sistema às necessidades do Consórcio, durante o período contratual. O sistema deverá ser composto por ambiente que permita administrar e agilizar os serviços prestados aos municípios e munícipes, estando presente em todas as etapas do processo de consórcio, desde a gestão dos contratos dos prestadores de serviços até o faturamento dos serviços realizados, disponibilizando ferramentas que auxiliem tanto o gestor do Consórcio, como também os municípios consorciados, através da descentralização da informação e controle automático dos serviços e valores disponíveis, com agendamento de consultas e procedimentos; controle de programação dos prestadores de serviço; controle de cotas de solicitação por município, prontuário eletrônico do paciente – PEP, faturamento de prestador de serviço, controle de programação pactuada e integrada

(PPI) dos municípios consorciados e dos prestadores credenciados, disponibilizar layout para importação entre sistemas de Gestão de Saúde e Gestão Pública. O Sistema deve fornecer conexão para aproximadamente 1000 usuários simultâneos na nuvem, com via de acesso pelos navegadores mais comuns do mercado. Implantação, configuração, parametrização, treinamento para todos os colaboradores do CISAMOSC e usuários dos sistemas dos municípios consorciados, e a migração de dados do sistema atual para o novo será por conta da empresa vencedora do processo licitatório.

3.0 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, especializada no ramo, desde que satisfaça às exigências deste Edital e devidamente cadastrada junto ao provedor do sistema eletrônico (www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.2 Não poderá participar desta licitação a empresa que:

- a) tiver sido declarada inidônea na administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado, sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas;
- b) estiver impedida ou temporariamente suspensa de participar em licitação ou contratar com qualquer dos municípios relacionados no Anexo II deste Edital;
- c) incidir no estipulado no art. 9º da Lei nº. 8.666/93;
- d) tenha sofrido decretação de falência ou dissolução, bem como aquele que esteja em processo de liquidação, recuperação judicial ou extrajudicial;
- e) possua em seu contrato ou estatuto social finalidade ou objeto incompatível com o deste Pregão;
- f) estiver reunida sob forma de consórcio;
- g) que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- h) incorrer em outros impedimentos previstos em lei.

3.3 A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha relativa ao licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preços até a data e horário previstos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

3.4 Por ocasião da participação neste certame, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte, como critério de desempate, o direito de preferência para ofertar o menor preço em relação aquele lançado pelo licitante não qualificado nessas categorias, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.0 DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, em até 2 (dois) dias úteis antes da abertura do certame.

4.2 As impugnações, pelos licitantes, deverão ser dirigidas ao Pregoeiro exclusivamente por meio eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, no prazo de até 3

(três) dias úteis da abertura do certame, em observância às determinações contidas no § 2º do art. 41 da Lei 8.666/93.

4.3 As respostas dos pedidos de esclarecimentos e das impugnações também serão realizadas pelo mesmo meio eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.0 DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO

5.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de um cadastro prévio, adquirindo *login* e senhas pessoais (intransferíveis), obtidas junto ao website: www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.2 As empresas licitantes deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Sistema de Licitações de Pregão Eletrônico.

5.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao CIS-AMOSC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4 O credenciamento junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal do licitante e de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.5 O *login* e a senha poderão ser utilizados em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa deste órgão licitante e do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br devidamente justificada, ou em virtude de sua inabilitação.

6.0 DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO

6.1 Do envio das propostas de preços pelo sistema eletrônico.

6.1.1 Os fornecedores credenciados interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão enviar suas propostas de preços por meio do sistema eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, exclusivamente, sendo consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

6.1.1.1 Antes do envio da proposta de preços, o fornecedor deverá efetuar a retirada do Edital eletronicamente no site www.portaldecompraspublicas.com.br www.cisamosc.sc.gov.br.

6.1.2 As empresas que apresentarem propostas para participação no Pregão, na forma Eletrônica, declaram, de forma tácita, de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o disposto no art. 4º, VII, da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

6.1.3 O representante credenciado deverá observar as condições do Edital, disponível na lista de editais, as condições e exigências previstas e condicionantes do objeto do certame, manifestar, em campo próprio do sistema, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista neste Edital e inserirá sua proposta inicial para o objeto deste certame, até a data e horário previsto no preâmbulo deste ato convocatório.

6.1.4 A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância com as cláusulas deste Edital.

6.1.5 A empresa licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.1.6 Caberá à empresa licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.1.7 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá preencher o campo “preço unitário por lote”, encontrado na tela, com o preço proposto para o lote especificados no Anexo I deste Edital, em moeda nacional, com até 2 (duas) casas decimais, sendo desclassificada a proposta ou lance apresentado de forma diversa.

6.1.8 Nos preços cotados na proposta deverão estar incluídos todos os valores incidentes, tais como taxas, impostos, fretes e outros, os quais deverão ser os praticados na data da abertura da proposta.

6.1.8.1 Para efeito da disputa na Sessão de Lances, os preços deverão ser cotados com taxas, impostos, fretes e outras despesas, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o CIS-AMOSC e aos municípios consorciados.

6.1.9 O proponente terá oportunidade de rever as condições de sua proposta, cancelando-a e enviando nova proposta, desde que não tenha encerrado o período de tempo previsto para o encaminhamento desta.

6.1.9.1 Uma vez encerrado o tempo previsto, o sistema não permitirá a alteração ou encaminhamento de nova proposta.

6.1.9.2 Após a abertura das propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.2 Da abertura e do julgamento das propostas de preços.

6.2.1 Na data e horário previstos no preâmbulo deste Edital serão abertas às propostas de preços, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas, verificando a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

6.2.2 O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE levando em conta o valor de referência constante do Anexo I deste Edital.

6.2.3 O prazo de validade da proposta comercial não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data marcada para abertura das propostas. Em caso de omissão do licitante, considerar-se-á o prazo mínimo exigido.

6.2.4 Será desclassificada a proposta que estiver elaborada em desacordo com os termos deste Edital, que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente ou que contenha preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços simbólicos ou irrisórios, ou com valor zero e ainda, vantagens ou preços baseados nas ofertas dos demais licitantes.

6.2.4.1 Também não serão consideradas as propostas que impuserem condições diferentes das dispostas nesta licitação, que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de

dificultar o julgamento ou que não atenderem aos requisitos mínimos discriminados neste Edital.

6.5 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais (0,00).

6.3 Da sessão de disputa e da formulação de lances.

6.3.1 A partir do horário previsto neste Edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preço recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas pelo Edital.

6.3.2 Aberta a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.3.3 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.3.4 Só serão aceitos lances com valor inferior ao último lance registrado no sistema.

6.3.5 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.3.6 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

6.3.7 A etapa de lances da sessão pública, prevista no Edital, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrado o recebimento de lances.

6.3.8 Alternativamente ao disposto no item anterior, poderá ocorrer o encerramento da sessão pública, por decisão do Pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, de até trinta minutos, findo o qual será encerrado o recebimento de lances.

6.3.9 Encerrada a etapa competitiva o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que possa ser obtido um menor valor, bem como decidir sobre sua aceitação.

6.3.10 O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão do Pregoeiro sobre a aceitação do lance de menor valor. Caso não haja lances, o licitante vencedor será aquele que houver ofertado a melhor proposta inicial.

6.3.11 No caso de haver desconexão do Pregoeiro com o sistema eletrônico, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para o recebimento dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.3.12 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

6.3.13 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o

primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro de data diversa.

6.3.14 Caso a empresa detentora da melhor proposta venha a ser desclassificada ou inabilitada, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

6.3.15 As microempresas e empresas de pequeno porte terão, eletronicamente, o tratamento diferenciado para desempate de lances, conforme preceitua a Lei Federal nº 123/2006, desde que declarem a respectiva condição, também eletronicamente, no site www.portaldecompraspublicas.com.br, antes de postarem a sua proposta inicial.

7 DO ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA DO MELHOR CLASSIFICADO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.7.2 A proposta de preços deverá ser apresentada na forma do deste Edital, datilografada ou digitada, redigida com clareza, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante proponente, se Procurador acompanhado da respectiva Procuração, contendo expressamente:

- a) a Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail e nome do representante legal;
- b) as especificações contidas no Anexo I, acrescidas da marca, do valor unitário com até 2 (duas) casas decimais, do valor total dos itens ofertados e do valor global da proposta;
- c) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data marcada para a abertura da sessão;

d) prazo de pagamento até 10º dia útil posterior a competência da prestação dos serviços, com devida emissão da nota fiscal do serviço, pago em moeda corrente nacional, através de crédito, DOC ou TED na conta corrente pessoa jurídica no mesmo CNPJ contratado. No decorrer do processo, caso seja necessária alteração de banco, agência e/ou conta corrente deverá a Contratada solicitar através de Solicitação ao Setor de Tesouraria da Contratante.

7.8 A habilitação do licitante será aferida por intermédio dos documentos comprobatórios de Habilitação Jurídica, Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica, Regularidade Fiscal e Trabalhista e atendimento do inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Anexo IV).

7.9 Juntamente com o documento de comprovação de atendimento do inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a Certidão de enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante.

7.10 A licitante deverá apresentar declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação, conforme (Anexo VI), anexando a referida declaração aos documentos de habilitação.

7.11 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados no original, cópia autenticada ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

7.11.1 Não serão aceitos documentos em forma de 'fax' e nem a apresentação de protocolo em substituição a documento solicitado.

7.12 Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo;
- b) em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz);
- c) em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

7.13 Os documentos exigidos para habilitação deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias da data prevista para a abertura do certame, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor ou por outra norma legal.

7.14 A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento das exigências previstas nesta seção implicará a inabilitação do licitante.

7.15 Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

7.16 Para comprovação da **Habilitação Jurídica** os interessados deverão apresentar os seguintes documentos ao CIS-AMOSC:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.17 Para a comprovação da **Qualificação Econômico-Financeira**, os licitantes deverão apresentar Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo cartório distribuidor do município ou região da sede da empresa (**Observar os sistemas do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina – Esaj e Eproc**)

7.18 **BALANÇO PATRIMONIAL, DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO, BEM COMO DEMAIS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL**, apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

7.18.1 Serão aceitos na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e as demais demonstrações contábeis da empresa Licitante, assim apresentados: publicados no Diário Oficial em jornal de grande circulação, ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou, por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da legislação em vigor, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Fechamento.

7.18.2 Para fins do subitem anterior, as empresas que adotarem o Sistema Público de Escrituração Digital - SPED Contábil deverão apresentar impressos o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial do último exercício (arquivo transmitido por meio do SPED em formato .txt) e o termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

7.19 Para a comprovação da **Qualificação Técnica** os licitantes deverão apresentar:

7.19.1 Atestado de Capacidade Técnica Operacional, emitida por órgãos públicos que tenham contratos firmados com o licitante com o mesmo objeto deste certame, que seja pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

7.19.2 A licitante deverá apresentar declaração de que possui em seu quadro os seguintes profissionais:

- a) Programador com graduação em áreas correlatas em sistemas de informação;
- b) Profissional com formação em ciências contábeis com no mínimo 2 (dois) anos de atuação na empresa;
- c) Profissionais responsáveis pelo suporte com no mínimo 2 (dois) anos de atuação na empresa na área de software deste objeto.

7.19.3 Comprovação da escolaridade exigida no item anterior, por meio da apresentação dos respectivos Diplomas, Certificados e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Graduação na área exigida (bacharel/licenciatura), de acordo com as exigências do item anterior.

7.19.4 Comprovação do vínculo da proponente com os profissionais relacionados no item 7.19.2, através de cópia da CTPS ou contrato de trabalho ou de prestação de serviço entre as partes ou cópia do contrato social onde conste o profissional como sócio da empresa.

7.19.5 A Administração se reserva no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre o serviço prestado, cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos

comprobatório do conteúdo declarado.

7.19.6 Os atestados de capacidade técnico operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente e condizentes com o objeto deste certame.

7.19.7 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

7.20 Para a comprovação da **Regularidade Fiscal e Trabalhista** os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de quitação de tributos federais, abrangendo a **Dívida Ativa da União** e o recolhimento das contribuições à Previdência Social, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa quanto aos tributos **Estaduais** (ou distritais), relativamente ao estabelecimento do proponente;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa quanto aos tributos **Municipais** (ou distritais), relativamente ao estabelecimento do proponente;
- e) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho;

8 DOS RECURSOS

8.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, após o que lhe será concedido o prazo de três dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.1.1 Concluído o julgamento da fase de habilitação, o Pregoeiro assegurará o tempo mínimo de 30 (trinta) minutos para inclusão da intenção de recursos.

8.1.2 O prazo para encaminhamento das razões do recurso iniciará a partir do aceite do Pregoeiro no sistema eletrônico.

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

8.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

8.4 O prazo para decisão de recurso é de 02 (dois) dias úteis, após o qual a autoridade competente fará a adjudicação ao licitante vencedor.

8.5 A manifestação prévia do licitante para posterior interposição do recurso, durante a sessão pública, será realizada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

8.5.1 O encaminhamento das razões do recurso e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, assim como o julgamento a ser proferido.

8.6 O recurso não terá efeito suspensivo.

8.7 Julgado o recurso, a decisão constará exclusivamente no sistema eletrônico, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

9. DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA/PROVA DE CONCEITO

9.1 Encerrada a fase de habilitação e de classificação provisória, a proponente vencedora deverá realizar demonstrações do sistema, devendo para isso disponibilizar uma base do sistema em equipamento próprio nas dependências do CISAMOSC para análise da Comissão Técnica do CISAMOSC, a qual terá competência para solicitar a desclassificação do licitante caso o sistema não atenda a descrição, requisitos e funcionalidades dos módulos, conforme disposto no Termo de Referência

9.2 A validação técnica deverá ser efetuada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da classificação provisória da proponente no Pregão, em data e horário que será definido pelo CISAMOSC.

9.3 O não comparecimento à sessão de validação técnica implicará a desclassificação do licitante.

9.4 A licitante designará o máximo de dois representantes para efetuar a demonstração.

9.5 Todos os requisitos de funcionalidades dos módulos constantes no Termo de Referência, devem ser comprovadas item a item.

10 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará eletronicamente o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Ordenador da despesa.

10.2 Havendo interposição de recurso, após o julgamento, o Pregoeiro encaminhará os autos ao Ordenador da despesa para adjudicação do objeto da licitação ao(s) licitante(s) vencedor(es) e homologação do procedimento licitatório, eletronicamente.

11 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

11.1 Após a homologação pelo Ordenador de Despesas, o adjudicatário será convocado para a assinatura do Contrato Administrativo, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da convocação, prorrogável por igual período, quando solicitado justificadamente pelo interessado, sob de aplicação das penalidades previstas no Contrato Administrativo.

11.2 O Contrato Administrativo, lavrado conforme Anexo VII, terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, com eficácia a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico, podendo ser prorrogado por igual período, total ou parcialmente, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, em conformidade com o artigo 57, IV combinado com artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, se for do interesse de ambas as partes.

11.3 Uma vez convocado, caso o adjudicatário não assine o Contrato Administrativo, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições estabelecidas no encerramento de seus lances.

11.4 A publicação do extrato do Contrato Administrativo dar-se-á no Diário Oficial dos Municípios – DOM.

12.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação: 3.3.90.39. 11 – Locação de software.

13.0 DA EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1 A empresa vencedora deverá executar os serviços de acordo com o Anexo I, Termo de Referência do Edital.

13.2. Os serviços licitados deverão ser prestados pela licitante pelo valor aprovado no processo, sendo vedada a cobrança de qualquer outra despesa que venha a interferir no valor licitado

14. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

14.1 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da utilização do sistema, após o atesto da Nota Fiscal de Serviços pelo Fiscal do Contrato, por meio de depósito na conta corrente da Contratada.

14.2 A iniciativa e encargo do cálculo da Nota Fiscal será responsabilidade da contratada, cabendo ao CIS-AMOSC apenas a verificação do resultado obtido.

14.3 A Nota Fiscal deverá ser emitida no mesmo CNPJ o qual foi habilitado para o certame, não sendo aceito de matriz quando filial e vice-versa.

14.4 Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação será motivo de correção por parte da Contratada e haverá em decorrência, suspensão do pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

14.5 Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação será motivo de correção por parte da Contratada e haverá em decorrência, suspensão do pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

14.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

14.7 A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, apuradas em processo administrativo próprio.

14.8 A continuidade dos serviços relativo ao objeto, dependerá da manutenção da Regularidade Fiscal e Trabalhista da Contratada.

14.9 Os valores do presente instrumento inicialmente contratados, poderão ser reajustados, após o período de um ano pelo índice do IPCA/IBGE, desde que solicitado pela contratada.

14.10 O percentual do reajuste a ser aplicado deverá ser mensurado com base no último

índice oficialmente divulgado.

14.11 O interregno de um ano será contado da data da assinatura do contrato.

15.0 DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

15.1 O Contrato Administrativo poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/1993 e nas condições previstas no Contrato Administrativo (Anexo VII).

16.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Ao contratado que, sem justa causa, não cumprir com suas obrigações contratuais, serão aplicadas as seguintes penalidades, inclusive de forma cumulativa:

- a) Advertência.
- b) Multa de mora ou punitiva, cumulativas ou não:
- c) Multa de 0,2% (zero virgula 2 por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, nos casos de inexecução parcial, recusa em celebrar /assinar o contrato, desde que a multa não fique em valor inferior a R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), quando será penalizado com este valor;
- d) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço prestado em desacordo com as condições estabelecidas no edital, valor este atualizado até a data da sua liquidação através do índice governamental vigente, respeitado o mínimo R\$ de 1.500,00(um mil e quinhentos reais).
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CONIMS, por prazo não superior a 2 (dois) anos, em decisão fundamentada da autoridade competente.
- f) 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 o CISAMOSC, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

17.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Os prazos mencionados neste Edital, bem como nas respectivas propostas, somente terão início e término em dia de expediente no CIS-AMOSC, e serão sempre considerados em dias corridos, salvo se outra forma for prevista.

17.1.1 Para efeito de aplicação do previsto neste subitem, os prazos indicados para quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o da validade das propostas, serão considerados prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, se recaírem em data em que não haja expediente no CIS-AMOSC.

17.1.2 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

17.2 O CIS-AMOSC se reserva o direito de anular ou revogar, a qualquer tempo, a presente licitação, sem que disto decorra qualquer direito aos licitantes, observado o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº. 8.666/93.

17.3 A nulidade do processo licitatório induzirá à dos atos decorrentes.

17.4 Fica facultado ao Pregoeiro e/ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.5 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

17.5.1 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

17.6 O Pregoeiro poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

17.7 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse do CIS-AMOSC, dos municípios consorciados, a finalidade e a segurança da contratação.

17.8 O resultado da licitação será divulgado no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, no Diário Oficial dos Municípios – DOM e no portal do CIS-AMOSC (www.cisamosc.sc.gov.br).

17.9 Respeitados os prazos legais e os direitos dos licitantes, o Pregoeiro, a qualquer tempo, antes da abertura das propostas, poderá, motivadamente, proceder alterações concernentes à licitação ora regulada, por sua iniciativa, disponibilizando no sistema as informações necessárias e ainda, sendo necessário, o adiamento do recebimento e/ou da abertura das propostas.

17.10 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro com a interpretação da legislação própria, princípios constitucionais e o direito público interno, sem prejuízo de solicitação de parecer jurídico do órgão licitante.

17.11 Fica eleito o Foro da Comarca de Chapecó/SC para resolver questões relativas ao presente Edital.

17.12 Informações complementares que visem obter maiores esclarecimentos sobre o presente pregão serão prestadas pelo Pregoeiro do CIS-AMOSC, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, pelo telefone (49) 3199-4900 ou de forma digital via plataforma 1Doc (<https://cisamosc.1doc.com.br/atendimento>).

Chapecó/SC, 21 de outubro de 2022

**CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE
DE SANTA CATARINA (CIS-AMOSC)
MAURO FRANCISCO RISSO
PRESIDENTE**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados para fornecimento de sistema em formato web de Gestão e Controle do Faturamento de Procedimentos, Serviços de Saúde e Medicamentos, com características e funcionalidades aplicáveis a consórcios intermunicipais de saúde pública, de acordo com as especificações do Anexo I - Termo de Referência.

1.2. Complementação do objeto

1.2.1 A plataforma e de dados em formato 100% web; os ambientes de desenvolvimento, operação, gestão e infraestrutura operacional na modalidade de computação em nuvem deverá estar integrado com o sistema dos municípios consorciados; manutenção legal e corretiva durante o período contratual, suporte técnico remoto e in loco, configuração, parametrização e customização para adaptar o sistema às necessidades do Consórcio, durante o período contratual. O sistema deverá ser composto por ambiente que permita administrar e agilizar os serviços prestados aos municípios e munícipes, estando presente em todas as etapas do processo de consórcio, desde a gestão dos contratos dos prestadores de serviços até o faturamento dos serviços realizados, disponibilizando ferramentas que auxiliem tanto o gestor do Consórcio, como também os municípios consorciados, através da descentralização da informação e controle automático dos serviços e valores disponíveis, com agendamento de consultas e procedimentos; controle de programação dos prestadores de serviço; controle de cotas de solicitação por município, prontuário eletrônico do paciente – PEP, faturamento de prestador de serviço, controle de programação pactuada e integrada (PPI) dos municípios consorciados e dos prestadores credenciados, disponibilizar layout para importação entre sistemas de Gestão de Saúde e Gestão Pública. O Sistema deve fornecer conexão para aproximadamente 1000 usuários simultâneos na nuvem, com via de acesso pelos navegadores mais comuns do mercado. Implantação, configuração, parametrização, treinamento para todos os colaboradores do CISAMOSC e usuários dos sistemas dos municípios consorciados, e a migração de dados do sistema atual para o novo será por conta da empresa vencedora do processo licitatório.

2. JUSTIFICATIVA

O serviço é de grande relevância para tornar o processo de execução dos trabalhos cada vez mais eficiente, eliminando ao máximo os erros e desperdícios, sendo um facilitador no armazenamento de informações aos municípios consorciados e Consórcio, inclusive para a geração de dados confiáveis, com ferramentas que auxiliam na sequência dos processos, integração total e consistente entre os módulos.

Além disso, a administração deste Consórcio atenta-se para o quesito segurança na guarda e busca das informações relativas às informações de operacionalidade de gestão em saúde e dos seus processos de conversão de dados podem ser realizados sem qualquer risco, permitindo que todas as informações históricas permaneçam em uma única base de dados.

3. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES

Lote	Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	1	Implementação, configuração/parametrização, capacitação inicial dos empregados do Consórcio, prestadores de serviço e operadores dos municípios consorciados.	1 serviço	R\$ 2.700,00	R\$2.700,00
	2	Manutenção Técnica dos Softwares, de forma a mantelos sempre em perfeita operacionalização, desde que sejam mantidas as características iniciais do Software, Gestão de Faturamento de serviços de saúde. Assistência /Suporte Técnico. Atualização de versão dos softweres necessários ao aprimoramento dos mesmos	12 meses	R\$ 2.650,00	R\$ 31.800,00
	3	Manutenção Técnica dos Softwares, de forma a mantelos sempre em perfeita operacionalização, desde que sejam mantidas as características iniciais do Software, gestão e controle de compras de medicamentos e materiais. Assistência /Suporte Técnico. Atualização de versão dos softweres necessários ao aprimoramento dos mesmos	12 meses	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
TOTAL GERAL					R\$ 48.900,00

*Lote único: Os sistemas a serem fornecidos serão compostos por módulos que atendam aos requisitos de funcionalidade, em ambiente web, que estejam instalados nos mesmos ambientes tecnológicos e que sejam fornecidos por um único fornecedor.

4. DEFINIÇÕES

4.1. IMPLANTAÇÃO - a carga dos dados, a instalação e disponibilização do software nos servidores, e estações de trabalho disponibilizadas pelo Consórcio e treinamento dos empregados designados.

4.2. SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL - serviços técnicos de informática limitados à operacionalização do software.

4.3. ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO - adequação do software as alterações das legislações federal, estadual e municipal, bem como demais melhorias que vierem a ser implementadas.

4.4. CAPACITAÇÃO DE RECICLAGEM - aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias à operacionalização do software.

4.5. INTEGRAÇÃO - a disponibilização necessária para que outras empresas

interessadas do ramo de saúde pública possam trabalhar em conjunto, habilitando as ferramentas necessárias para que possam formar um conjunto de sistemas que trabalhe como um todo.

4.6. HORAS TÉCNICAS - período necessário para desenvolvimento das customizações necessárias e não contempladas neste termo de referência e mediante o interesse da contratante, não sendo obrigatório a contratação.

4.7. CAPACITAÇÃO INICIAL – sessão de instrução inicial para operacionalização do sistema aos operadores de execução.

5. IMPLANTAÇÃO

5.1. A implantação do software deve incluir os serviços de instalação, configuração/parametrização e importação de dados.

5.2. A instalação dos sistemas, bem como os serviços de reprocessamento, conversão, customização e migração dos dados, se necessários, deverão ser iniciados em até 15 (quinze) dias após gerada solicitação de fornecimento e informada ao vencedor da licitação, a qual deverá ser concluída em até 60 (sessenta) dias a contar de seu início, mediante entrega, pelo Consórcio, dos elementos, informações e dados necessários para a sua execução.

5.3. No que concerne a integração do sistema com os municípios consorciados, o prazo para a liberação do layout será progressivo, de acordo com o cronograma que será programado junto a empresa a ser contratada.

6. CAPACITAÇÃO

6.1. Compreende a realização de capacitação, de toda a equipe de usuários responsáveis pela operacionalização de todos os módulos do software adquirido. Envolvendo apresentação inicial do sistema em seus módulos e funções, dar apoio a parametrização de rotinas de acordo com as necessidades apresentadas pelos operadores. O cronograma deverá ser acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, sendo os dias divididos por grupos de acordo com os interesses nos módulos apresentados nas datas.

6.2. Capacitações de reciclagem in loco, em local definido pela CONTRATANTE, durante a execução do contrato. Quando a CONTRATADA for acionada pela CONTRATANTE será definido cronograma para reciclagem de conhecimentos da operacionalização do sistema.

6.3. Todas as despesas com transporte, alimentação, hospedagem, deslocamento e monitoração de todos os profissionais da CONTRATADA envolvidos nos treinamentos, custos de implantação e manutenção do software ficarão a cargo da empresa a ser contratada.

6.4. A capacitação deverá sempre ser realizada por técnicos da CONTRATADA que detenham total conhecimento do sistema.

7. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO REMOTO

7.1 Compreende a prestação de serviços permanentes e necessários destinados a manter o software sempre em perfeita operacionalização, de maneira ininterrupta e garantir as características dos módulos contratados.

7.2. Os serviços de manutenção serão prestados mediante a disponibilização, pela
Servidão Anjo da Guarda, 295-D, Bairro Efapi, CEP: 89.809-900, Chapecó, Santa Catarina
(49) 3199-4900

<http://cisamosc.sc.gov.br/>

empresaa ser contratada, de ferramentas de acesso remoto. Não sendo possível a correção dos erros ou falhas através do acesso remoto, a empresa a ser contratada deverá prestar os serviços de forma presencial, sem qualquer custo adicional a CONTRATANTE, tais como deslocamento, hora técnica ou qualquer outro encargo.

7.3. O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por plataforma de registro da contratada, com relação ao problema relatado.

7.4. A empresa contratada deverá fornecer, obrigatoriamente, um portal de abertura de chamados para a equipe do CONIMS.

8. CONDIÇÕES E PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo de execução será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, com eficácia a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico, podendo ser prorrogado por igual período, total ou parcialmente, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, em conformidade com o artigo 57, IV combinado com artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, se for do interesse de ambas as partes.

8.2. Os serviços relativos à capacitação do software deverão ser realizados no endereço, Servidão Anjo da Guarda, 295-D, bairro Efapi, CEP: 89.809-900, Município de Chapecó, Estado de Santa Catarina, nos municípios consorciados, unidades do Consórcio e prestadores.

9. CARACTERIZAÇÃO GERAL DOS SISTEMAS

9.1. DOS ELEMENTOS TÉCNICOS:

9.1.1. Os elementos técnicos descritos neste instrumento são necessários para assegurar que a contratação se dê de forma satisfatória, com a qualidade requerida, visando a contratação de Licença de uso e serviço de Implantação, Conversão (Migração) dos dados existentes e treinamento do Sistema de Gerenciamento do Faturamento de Serviços de Saúde e Medicamentos a ser utilizado no Consórcio, Municípios Consorciados e Prestadores de Serviços.

9.2. MÓDULO ADMINISTRATIVO – GESTÃO DE FATURAMENTO DE SERVIÇOS A SAÚDE

9.2.1. Cadastramento de municípios consorciados, podendo informar para cada município o nome da pessoa para contato, o telefone, CNPJ, população, observações gerais e a possibilidade de cadastrar diversas secretarias municipais e diversos locais de trabalho dentro de cada secretaria municipal;

9.2.2. Estabelecimento de limites financeiros mensais de autorizações de procedimentos para cada município, bloqueando o município de fazer autorizações caso o limite do período esteja excedido.

9.2.3. Cadastramento das empresas prestadoras de serviços (endereço, CNPJ, múltiplos telefones e e-mails, conta bancária, CNES, profissionais habilitados, CBO, etc) e demais dados solicitados pela CONTRATANTE.

9.2.4. Cadastramento de profissionais cadastrados, com código, nome, CPF, Cartão SUS e demais dados solicitados pela CONTRATANTE.

9.2.5. Cadastramento da descrição de cada serviço licitado, com código, nome, valor, e

demais dados solicitados pela CONTRATANTE.

9.2.6. Cadastramento de grupos de procedimentos, com código e nome.

9.2.7. Cadastramento da relação profissionais x empresas x procedimentos/serviços, onde deverá ser informado quais profissionais atendem em cada empresa e quais procedimentos são efetuados por cada profissional naquela empresa.

9.2.8. Um profissional pode pertencer a uma ou várias empresas, e pode realizar um ou vários procedimentos, mas obrigatoriamente deverá estar pertencendo a uma empresa e realizar no mínimo um procedimento.

9.2.9. A informação dos procedimentos efetuados por cada profissional poderá ser individual ou por grupo de procedimentos, dessa forma, para um profissional bioquímico, por exemplo, não será necessário lançar um a um todos os procedimentos que ele faz, podendo informar ao sistema apenas que ele realiza o grupo de procedimentos chamado “Exames Laboratoriais”, e o sistema automaticamente grava para ele todos os procedimentos deste grupo.

9.2.10. Geração de relatórios gerenciais, com informações sobre os municípios, pacientes, empresas, profissionais e procedimentos/serviços, autorizados, realizados e não-realizados. A CONTRATADA deverá também criar todos os relatórios que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE com base nos dados gravados no banco de dados do sistema.

9.2.11. Rotina de faturamento, onde serão consolidados os valores gastos por município e gerado relatório para ser enviado aos municípios conforme modelo atual adotado pela CONTRATANTE. Também deverá gerar relatórios para as empresas relativo aos serviços prestados por estas e valores devidos.

9.2.12. Deverá o sistema gerar boletos bancários padrão Febraban para cobrança aos municípios, podendo estes dessa forma efetuarem os pagamentos da fatura mensal na rede bancária.

9.2.13. O sistema deverá importar a Tabela de Procedimentos do SIGTAP – DATASUS, assim como a Tabela de CBOs (Códigos Brasileiros de Ocupação) utilizadas pelo Datasus.

9.2.14. O Sistema deverá ter todos os dados necessários para gerar o BPA (boletim de Procedimento Ambulatorial) e SAI (Sistema de Informações Ambulatoriais).

9.2.15. Geração de Relatórios de Demonstrativo IRRF por município e Demonstrativo DIRF por entidade.

9.2.16. Lançamento das tabelas de serviços com a vinculação de acordo com os contratos firmados dos serviços contratados x empresas prestadoras de serviços x profissionais habilitados com possibilidade de alterações (exclusão ou inclusão de serviços e profissionais) a qualquer momento, de acordo com os termos aditivos aos contratos emitidos;

9.2.17. Leitura dos dados das guias padrão de autorização de serviços através de código de barras e/ou QR Code;

9.2.18. Possibilidade de lançamento de fatura, no caso de falta de registro por parte do município;

9.2.19. Relatórios diversos, como serviços autorizados, serviços realizados, por data, por tipo de serviço, por empresa prestadora de serviços, por município, por município, por profissional habilitado, etc;

9.2.20. Lançamento, controle e verificação de saldo dos empenhos orçamentários emitidos pelos municípios;

9.2.21. Geração do arquivo mensal para envio do BPA (Boletim de Procedimento

Ambulatorial) automático e realizar todas as importações e atualizações de todos os arquivos necessários do DATASUS;

9.2.22. Vínculo da nota fiscal das empresas prestadoras de serviços com o referido relatório de faturamento;

9.2.23. Geração de relatório de faturamento com numeração - empresa prestadora de serviços x mês x município;

9.2.24. Receber e entregar dados para integrar as informações com os demais sistemas de informática utilizados pelo Consórcio;

9.2.25. Geração de boleto bancário e recibo por fatura (empresa prestadora de serviços x mês x município), inclusive, de acordo com a necessidade do município, deve ter a possibilidade de emitir um boleto bancário e recibo por empresa prestadora de serviços x profissional habilitado x mês x município;

9.2.26. Possibilitar a utilização de acentos gráficos;

9.2.27. Suporte para todas as empresas credenciadas;

9.2.28. Suporte para todos os municípios integrantes e qualquer secretaria municipal que utilizar os serviços fornecidos pelo Consórcio;

9.2.29. Realizar demais relatórios solicitados e adaptações necessárias para a realidade deste Consórcio.

9.3. MÓDULO MUNICÍPIOS

9.3.1. Cadastramento de pacientes, podendo informar para cada paciente o nome, número do cartão SUS, data de nascimento, sexo, raça, nome da mãe e do responsável, telefone para contato, dentre outras informações solicitadas pela CONTRATANTE.

9.3.2. Rotina para recepção de dados cadastrados e enviados pelo módulo Administrativo, onde deverá ser importado todos os dados referentes aos profissionais, empresas e procedimentos/serviços, limites financeiros do município, e também dos procedimentos realizados pelos profissionais/empresas que foram autorizados pelo município.

9.3.3. Um município não poderá ter acesso a dados do outro.

9.3.4. Rotina para Autorização de Procedimentos, onde será informado o Paciente, Entidade e Profissional para onde se está encaminhando, opcionalmente a data e hora da consulta caso a mesma já tenha sido marcada, código CID e profissional solicitante. Também será informado o(s) procedimento(s) autorizados, sendo que só poderão ser lançados procedimentos previamente relacionados a este profissional X entidade no módulo Administrativo.

9.3.5. Durante o lançamento das Autorizações, o sistema deverá mostrar o valor que o município já autorizou no período, e caso tenha sido estabelecido um limite, deverá também exibir o saldo restante no período.

9.3.6. Ao confirmar o lançamento, deverá ser impressa Autorização em 1 via, conforme layout solicitado pela CONTRATANTE, com uma chave única a ser gerada automática e aleatoriamente, que será a identificadora do atendimento quando o paciente for na entidade prestadora.

9.3.7. Rotina para Bloqueio de Autorizações, para que possam ser invalidados lançamentos já transmitidos mediante informação da data e motivo do bloqueio.

9.3.8. Rotina para Reimpressão de Autorizações, sendo que neste caso deverá constar no documento impresso o texto "Documento Reimpresso".

9.3.9. Geração de relatórios gerenciais, com informações sobre os pacientes, empresas, profissionais e procedimentos/serviços, autorizados, realizados e não-realizados. A CONTRATADA deverá também criar todos os relatórios que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE com base nos dados gravados no banco de dados do sistema.

9.3.10. Liberação dos serviços autorizados com emissão de guia padrão de autorização de serviços (para cada secretaria municipal) para entrega aos municípios, contendo o nome completo, nº Cartão SUS (para pacientes atendidos nas secretarias municipais de saúde) ou CPF, a data e hora do atendimento, vinculando a empresa prestadora de serviços, o endereço, o profissional habilitado que irá prestar o (s) serviço(s), e o(s) serviço(s) autorizado(s) a ser(em) realizado(s) e faturado(s). Gerando neste mesmo documento um código de barras e/ou QR Code para a leitura no Consórcio e um código chave para a empresa prestadora de serviços contendo todos os dados da guia padrão de autorização de serviços e um campo para a coleta de assinatura do munícipe atendido e/ou responsável;

9.3.11. Controle (relatório) e emissão de guia de autorização padrão dos atendimentos realizados em local próprio dos municípios contendo nome, nº Cartão SUS (para pacientes atendidos nas secretarias municipais de saúde) ou CPF, vinculando a empresa prestadora de serviços e o profissional habilitado que realizou a prestação do(s) serviço(s), assim como o serviço prestado;

9.3.12. Para serviços realizados por sessões, o sistema deverá gerar um código para cada atendimento;

9.3.13. Lançamento e controle de horas trabalhadas para as empresas prestadoras de serviço que recebem por hora trabalhada, com campo para detalhamento dos serviços prestados e profissional habilitado que realizou os serviços;

9.3.14. Lançamento e controle dos empenhos orçamentários emitidos para o Consórcio;

9.3.15. Relatórios diversos, como serviços autorizados, serviços realizados, por data, por tipo de serviço, por empresa prestadora de serviços, por profissional habilitado, etc;

9.3.16. Possibilidade de gerar um orçamento dos serviços através do Consórcio;

9.3.17. Suprir as necessidades dos municípios consorciados e suas secretarias municipais que surjam após a implantação do sistema, associadas aos serviços prestados através do Consórcio.

9.4. MÓDULO EMPRESAS

9.4.1. Leitura dos dados das guias padrão através de código, código de barras e/ou QR Code para validação de cada comparecimento e/ou prestação de serviço em local próprio da empresa ou domicílio.

9.4.2. Relatório/ visualização para controle dos atendimentos realizados.

9.4.3. Rotina para recepção de dados cadastrados e de procedimentos autorizados e enviados pelos módulos Administrativo e Municípios, onde deverá ser importado todos os dados referente aos municípios consorciados, e também profissionais e procedimentos/serviços com a empresa em questão.

9.4.4. A recepção de dados deverá ser automática (sem necessidade de intervenção do usuário), toda vez que abrir o sistema, e periodicamente a cada 5 minutos.

9.4.5. Uma entidade não poderá ter acesso a dados da outra.

9.4.6. Rotina para informação da Realização de Procedimentos autorizados nos municípios, que somente poderá ser confirmado mediante informação da Chave Única constante no documento que é impresso ao confirmar a autorização no módulo Municípios.

9.4.7. Após informação e checagem da Chave é que aparecerá os dados do paciente e do procedimento autorizado, podendo a entidade apenas confirmar os procedimentos efetuados. Dessa forma a entidade não poderá informar novos procedimentos a não ser os que foram digitados no módulo Município.

9.4.8. Antes de confirmar a realização, a Empresa informará a data em que o procedimento foi realizado.

9.4.9. Suprir as necessidades dos municípios consorciados e suas secretarias municipais em relação às empresas prestadoras de serviços que surjam após a implantação do sistema, associadas aos serviços prestados através do Consórcio.

9.5. MODULO ATENDIMENTOS MÉDICOS

9.5.1. O sistema deverá ser web, ou seja, deverá ser acessado por navegadores, sendo compatível no mínimo com o Google Chrome e Mozilla Firefox.

9.5.2. O Sistema deverá possuir ferramentas para que as unidades de saúde dos municípios consorciados possam visualizar os registros dos pacientes atendidos, sob autorização prévia do gestor dos municípios Consorciados.

9.5.3. O Sistema deverá possuir ferramentas que possibilite a emissão ou visualização dos registros de paciente.

9.5.4. O Sistema deverá possuir configuração que permita a emissão de atestados médicos.

9.5.5. O Sistema deverá possuir configuração que permita a emissão de formulários padrão do Consórcio CISAMOSC, e dos municípios Consorciados conforme solicitação prévia.

9.5.6. Possibilitar a emissão de requisição de SADT conforme modelo padrão do consórcio e das secretarias de saúde dos municípios consorciados.

9.5.7. Permitir anotações (evoluções) referentes os atendimentos nos registros dos paciente, bem como a consultar e informar o CID.

9.5.8. Para os atendimentos de fisioterapia e fonoaudiologia, o sistema deverá possibilitar a configuração de formulário para lançamento de atendimentos e de evolução de pacientes.

9.5.9. O Sistema deverá possuir configuração que permita o controle de chamamento de paciente, e gerenciamento de filas de atendimento.

9.5.10. O Sistema deverá possuir relatórios para consulta de atendimentos, do deverá permitir o acessado por outros médicos e reguladores das secretarias municipais de saúde dos municípios consorciados.

9.5.11. O sistema deverá permitir a Integração com monitores para controle de filas no atendimento, com controle de prioridades de atendimento e de tempo de atendimento;

9.6. MÓDULO ADMINISTRATIVO – GESTÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS

9.6.1. Os módulos dos sistemas deverão estar integrados entre si, gerando informações entre a Central de Medicamentos do CONSORCIO, os municípios Consorciados e os fornecedores materiais, compreendendo os requisitos, devendo constar os seguintes.

9.7. CADASTROS:

9.7.1. Cadastro de Municípios

9.7.2. Cadastro de Fornecedores

- 9.7.3.** Cadastro de Transportadores
 - 9.7.4.** Cadastro de Produtos/Medicamentos/Materiais
 - 9.7.5.** Cadastro de Lotes de Produtos/Medicamentos/Materiais
 - 9.7.6.** Cadastro de Licitações
 - 9.7.7.** Cadastro de Empenhos
 - 9.7.8.** Cadastro de Processos
 - 9.7.9.** Cadastro de Permissões (senhas)
 - 9.7.10.** Cadastro de Prestadores de Serviços
- 9.8. CONTROLE DE ESTOQUES:**
- 9.8.1.** Controle de saldos em estoques dos Produtos/Medicamentos/Materiais
 - 9.8.2.** Controle de saldos por lotes dos Produtos/Medicamentos/Materiais
 - 9.8.3.** Controle da quantidade pedida e/ou licitada por Produtos/Medicamentos/Materiais
 - 9.8.4.** Controle da quantidade pedida e/ou licitada pelos municípios
 - 9.8.5.** Controle de saldos a retirar, retirados por licitação de produtos/Medicamentos/Materiais
 - 9.8.6.** Controle de saldos a retirar e/ou retirados por licitação de Municípios/Clientes
 - 9.8.7.** Controle de saldos de ordens de compras enviadas para fornecedor que estão aguardando o mesmo entregar
 - 9.8.8.** Controle de saldos já separados e não retirados por Produtos/Medicamentos/Materiais
 - 9.8.9.** Controle de saldos já separados e não retirados pelos municípios
 - 9.8.10.** Controle de limite financeiro por município
 - 9.8.11.** Controle de saídas com dados das caixas
- 9.9. FATURAMENTO:**
- 9.9.1.** Emissão de Recibos
 - 9.9.2.** Entrada das compras automática pelo XML das notas do fornecedor
 - 9.9.3.** As entradas lançadas devem ir para contas a pagar.
 - 9.9.4.** Rateio de itens para os municípios com data de recebimento/lote/vencimento
 - 9.9.5.** 2.^a via de recibos
 - 9.9.6.** 2.^a via de ordens de compra emitidas
- 9.10. LICITAÇÕES**
- 9.10.1.** O Sistema gera um Resumo para Orçamento (licitação)
 - 9.10.2.** Possibilidade de alterar fornecedores vencedores dos materiais/medicamentos licitados
 - 9.10.3.** Geração de ordem de compras para fornecedor
 - 9.10.4.** Envio de ordem de compra ao fornecedor por e-mail
 - 9.10.5.** Geração de planilhas a ser anexada ao Edital de acordo com o layout do site
 - 9.10.6.** Relatório por Município de quantidades pedidas x separadas x retiradas
 - 9.10.7.** Relação de itens com quantitativos a licitar
 - 9.10.8.** Envio da relação de itens e quantidades ao portal de Compras por txt
 - 9.10.9.** Importação do resultado da disputa do portal de Compras por txt

9.10.10. Emissão de ordens de compra para fornecedores

9.10.11. Vincular ordem de compras de materiais/medicamentos ao empenho

9.11. CONTAS A PAGAR/RECEBER

9.11.1. Controle de títulos em aberto pelos municípios/Prestadores de Serviços e/ou Fornecedores

9.11.2. Controle de títulos vencidos ou a vencer por municípios/Prestadores de Serviços e/ou Fornecedores

9.11.3. Integração com cobrança bancária, remessa e retorno de títulos e baixa automática

9.11.4. Emissão de pagamentos para fornecedores, via arquivo de remessa

9.12. CONSULTAS EM TELA:

9.12.1. Consultas em Tela - Atender todas as necessidades do usuário

9.13. RELATÓRIOS

9.13.1. Inúmeros e em desenvolvimento conforme a necessidade do usuário

9.13.2. Relatório para empenho

9.13.3. Relatório para 2.^a via de empenho

9.13.4. Relatório de serviços realizados por mês/ano por município

9.13.5. Relatório de serviços por especializações

9.13.6. Relatório de boletos emitidos por município

9.13.7. Relatório por empenho de materiais retirados e saldos a retirar

9.13.8. Relatório mensal/anual de serviços por município

9.13.9. Relatório mensal/anual de medicamentos/materiais

9.13.10. Relatório de compras realizadas por município e global

9.14. FINANCEIRO

9.14.1. Controle de recibos emitidas por município com saldo de pagos e não pagos

9.14.2. Controle de Mensalidades dos Municípios

9.14.3. Controle de Mensalidades do CEO para Municípios

9.14.4. Cópia de recibos

9.14.5. Controle de pagamento de recibos de consultas e exames por municípios

9.15. MUNICÍPIO

9.15.1. Permitir que os municípios consorciados programem quais materiais/medicamentos respectivas quantidades que serão utilizadas no decorrer da licitação

9.15.2. Permitir que a quantidade de materiais/medicamentos programados pelo município possa ser ajustada pelo central de medicamentos do consórcio

9.15.3. Na programação da licitação os municípios podem solicitar a inclusão de novos materiais/medicamentos na mesma

9.15.4. Na tela de programação deve ser informada a data limite para programação de materiais/medicamentos e bloquear a inclusão novos itens se estiver fora do período

9.15.5. Os municípios podem criar pedidos de materiais/medicamentos da licitação decorrente

9.15.6. Os municípios terão acesso ao seu limite financeiro

9.15.7. Bloqueia pedido se o limite financeiro for excedido

10. DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

10.1. Encerrada a fase de habilitação e de classificação provisória, a proponente vencedora deverá realizar demonstrações do sistema, devendo para isso disponibilizar uma base do sistema em equipamento próprio nas dependências do CONSÓRCIO para análise da Comissão Técnica do CONSÓRCIO, a qual terá competência para solicitar a desclassificação do licitante caso o sistema não atenda a descrição, requisitos e funcionalidades dos módulos, conforme disposto no Termo de Referência

10.2. A validação técnica deverá ser efetuada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da classificação provisória da proponente no Pregão, em data e horário que será definido pelo CONSÓRCIO.

10.3. O não comparecimento à sessão de validação técnica implicará a desclassificação do licitante.

10.4. Todos os requisitos de funcionalidades dos módulos constantes no Termo de Referência, devem ser comprovadas item a item.

ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL
----- QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA -----

Razão Social: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____ Telefone: _____ E-mail: _____

Nome do Representante Legal: _____

Item	Descrição	QUANT · UN	Valor unitário (R\$)	TOTAL

Valor _____ por _____ extenso
(_____)

O prazo de validade de nossa proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, inclusive com o prazo de até 30 (trinta) dias para o pagamento das Notas Fiscais, contados da data de recebimento integral dos medicamentos solicitados pelos municípios.

Declaramos ainda que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas inerentes ao fornecimento do objeto, e, caso nos seja adjudicado o objeto desta licitação, ou parte dele, nossa empresa se compromete desde logo a assinar o Contrato Administrativo no prazo que for assinalado.

_____, _____ de _____ de 2022.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

ANEXOIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega, nem empregará, durante a vigência do contrato, menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

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

_____, ____ de _____ de 2022.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE
PEQUENO PORTE

_____ 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, para os devidos fins, sob as
sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de
pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos
previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

_____ de _____ de 2022.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

_____, CNPJ Nº _____
_____, sediada _____, declara, sob as penas da Lei,
que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo
licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____ de _____ de 2022.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO INFORMANDO ENDEREÇOS ELETRÔNICOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Senhor(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, RG nº _____, **DECLARA** para os devidos fins, que os e-mails _____ e _____ são os endereços eletrônicos oficiais da empresa destinados ao recebimento de comunicados, notificações e penalidades e ao envio de requerimentos, defesas prévias e recursos administrativos respeitantes ao Pregão Eletrônico nº 04/2022.

A empresa declara-se ciente, ainda, de que o prazo concedido pelo CIS-AMOSC para o exercício do contraditório/ampla defesa será contado do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação, independentemente da confirmação da leitura do e-mail.

A empresa assume os compromissos de manter a atualização dos e-mails informados e de encaminhar os requerimentos/documentos ao e-mail do CIS-AMOSC declinado no item 17.12 do Edital Pregão Eletrônico nº 04/2022.

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE SANTA CATARINA - CIS-AMOSC, consórcio público, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, inscrito no CNPJ sob o nº 01.336.261/0001-40, com sede na Servidão Anjo da Guarda, 295-D, bairro Efapi, CEP: 89.809-900, Município de Chapecó, Estado de Santa Catarina, representado pela sua Presidente, Senhor XXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**;

CONTRATADA: XXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, estabelecida na XXX, n. XX, XXX, CEP: XXX, Cidade/ Estado, representado neste ato por seu Sócio Administrador, xxxxxxxx, denominado **CONTRATADO**

Pelo presente instrumento, oriundo do Processo Administrativo nº 108/2022, Pregão Eletrônico nº 04/2022, mediante sujeição mútua às normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Decreto Federal n. 9.412, de 18 de junho de 2018, e demais legislações pertinentes e, ainda pelas condições e exigências constantes do presente Edital, a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, neste ato representado por seus representantes legais, ao final subscritos, tem entre si, justo e avençado, Contrato de Prestação de Serviços mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO

1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados para fornecimento de sistema em formato web de Gestão e Controle do Faturamento de Procedimentos, Serviços de Saúde e Medicamentos, com características e funcionalidades aplicáveis a consórcios intermunicipais de saúde pública, de acordo com as especificações do Anexo I - Termo de Referência.

1.1. Complementação do objeto

1.1.1. A plataforma e de dados em formato 100% web; os ambientes de desenvolvimento, operação, gestão e infraestrutura operacional na modalidade de computação em nuvem deverá estar integrado com o sistema dos municípios consorciados; manutenção legal e corretiva durante o período contratual, suporte técnico remoto e in loco, configuração, parametrização e customização para adaptar o sistema às necessidades do Consórcio , durante o período contratual. O sistema deverá ser composto por ambiente que permita administrar e agilizar os serviços prestados aos municípios e munícipes, estando presente em todas as etapas do processo de consórcio, desde a gestão dos contratos dos prestadores de serviços até o faturamento dos serviços realizados, disponibilizando ferramentas que auxiliem tanto o gestor do Consórcio, como também os municípios consorciados, através da descentralização da informação e controle automático dos serviços e valores disponíveis, com agendamento de consultas e procedimentos; controle de programação dos prestadores de serviço; controle de cotas de solicitação por município, prontuário eletrônico do paciente – PEP, faturamento de prestador de serviço, controle de programação pactuada e integrada (PPI) dos municípios consorciados e dos prestadores credenciados, disponibilizar layout

Servidão Anjo da Guarda, 295-D, Bairro Efapi, CEP: 89.809-900, Chapecó, Santa Catarina
(49) 3199-4900

<http://cisamosc.sc.gov.br/>

para importação entre sistemas de Gestão de Saúde e Gestão Pública. O Sistema deve fornecer conexão para aproximadamente 1000 usuários simultâneos na nuvem, com via de acesso pelos navegadores mais comuns do mercado. Implantação, configuração, parametrização, treinamento para todos os colaboradores do CISAMOSC e usuários dos sistemas dos municípios consorciados, e a migração de dados do sistema atual para o novo será por conta da empresa vencedora do processo licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA CARACTERIZAÇÃO GERAL DO SISTEMA

2.1. Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas integradas on-line, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

2.2. Os relatórios e formulários devem ser impressos em impressoras de tecnologia laser sem a necessidade de formulários pré-impressos.

2.3. Somente usuários autorizados poderão executar tarefas.

2.3.1. Deve ser permitido especificar o nível de acesso para cada usuário ou grupo de usuário.

2.4. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

2.5. Sem limite de número de usuários que acessam cada módulo dos sistemas.

2.6. Banco de dados hospedado em nuvem, sem custo de licença ou aquisição para o CIS-AMOSC.

2.7. O sistema deverá ser hospedado em estrutura de responsabilidade da contratada, desde que, garantido um SLA mínimo de 99,5%.

2.8. O Sistema deve possuir interface de operação WEB e o navegador para acesso ao sistema deve ser gratuito.

2.8.1. O sistema deve estar preparado no mínimo nos seguintes navegadores: Internet Explorer (versão 10 ou superior); Firefox (versão 45 ou superior) ou Chrome (versão 49 ou superior).

2.9. TECNOLOGIA DE SEGURANÇA E O AMBIENTE DE FUNCIONAMENTO (NUVEM)

2.9.1. Deve ter no mínimo o certificado SSL de comunicação SHA-256 bits validados por autoridade certificadora.

2.9.2. Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS), para cifrar a comunicação e assinar as requisições de modo a evitar ataques à segurança do servidor de aplicação.

2.9.3. O provedor de nuvem deverá possuir, no mínimo, dois datacenters, em localidades diferentes, e possibilitar escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão.

2.9.4. Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga 7 dias da semana, 24 horas por dia -, que detenha certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança

Tecnológica (anti hackers).

2.9.5. Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Backups.

2.9.6. Deverá possuir um Firewall no servidor em que se encontra hospedado, tanto a aplicação quanto o banco de dados.

2.9.7. Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB aos usuários do sistema.

2.10. BACKUP, ARMAZENAMENTO E DISPONIBILIDADE DE DOWNLOAD DO BACKUP

2.10.1. O backup e o armazenamento deste deverão ser de responsabilidade total da contratada.

2.10.1.1. Deverá ser feito uma cópia integral de todos os dados diariamente.

2.10.1.2. Deverá ser mantido backup mensal armazenada pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

2.10.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, quinzenalmente, um link para o CIS-AMOSC efetuar o download do backup integral de todos os dados, para fins de armazenamento interno nas dependências do consórcio.

2.10.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso a consulta ao banco de dados, após encerramento de contrato pelo prazo mínimo de 06(seis) meses, contados da data de encerramento de contrato.

2.11. ATUALIZAÇÕES

2.11.1. Atualização dos programas para atender as modificações de cunho legal na legislação Municipal, Estadual e Federal.

2.11.2. Atualizações de versão garantindo que a versão instalada seja sempre a mais completa e atualizada que o proponente tenha disponível no mercado.

2.11.3. As atualizações, manutenções e desenvolvimento dos softwares/módulos não gerarão qualquer custo ao ente CONTRATANTE.

2.11.4. Atualização de novas versões do sistema sem envolvimento do CIS-AMOSC.

2.11.5. Disponibilização de novas versões dos módulos contratados.

2.12. REQUISITOS GERAIS

2.12.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análises, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os empregados do Consórcio, para todos os itens a serem adaptados pela contratada.

2.12.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas. Isto requer efetivo envolvimento da contratada para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos;

Servidão Anjo da Guarda, 295-D, Bairro Efapi, CEP: 89.809-900, Chapecó, Santa Catarina
(49) 3199-4900

<http://cisamosc.sc.gov.br/>

2.12.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes, nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Consórcio. O CIS-AMOSC fornecerá o arquivo dos dados para migração.

2.12.4. A contratada deve desenvolver adequações no Sistema que possibilite a operacionalização das Redes de Atendimento, bem como organização do Ponto de Apoio do CIS-AMOSC.

2.12.5. A contratada deverá fornecer Manual do Usuário que permita uma utilização adequada dos softwares licitados, por técnicos e usuários da CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO INICIAL

3.1. IMPLANTAÇÃO

3.1.2. Os serviços relativos à implantação do software deverão ser realizados na sede do CIS-AMOSC, Servidão Anjo da Guarda, 295-D, bairro Efapi, CEP: 89.809-900, Município de Chapecó, Estado de Santa Catarina, nos municípios consorciados, unidades do CIS-AMOSC e prestadores.

3.1.3. A implantação do software inclui os serviços de instalação, configuração, parametrização e importação de dados.

3.3.3.1 O serviço de implantação deverá ocorrer de logo após a assinatura do presente contrato.

3.1.4. A implantação do software inclui os serviços de instalação, configuração, parametrização e importação de dados.

3.1.5. A instalação dos sistemas, bem como os serviços de reprocessamento, conversão, customização e migração dos dados, se necessários, deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura do presente contrato, a qual deverá ser concluída em até 60 (sessenta) dias a contar de seu início, mediante entrega, pelo Consórcio, dos elementos, informações e dados necessários para a sua execução, bem como deverá ser monitorado diariamente no período mínimo de 03 (três) meses para eventuais ajustes.

3.1.6. No que concerne a integração do sistema com os municípios consorciados, o prazo para a liberação do layout será progressivo, de acordo com o cronograma que será programado junto a contratada. Contudo, deverá estar em operação da data de assinatura do contrato, possibilitando o acesso dos consorciados ao sistema e, conseqüentemente devida liberação para que possam realizar os agendamentos de consultas e demais atos relativos ao sistema.

3.1.7. O prazo para integração com os municípios não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias a partir do ato adjudicatário.

3.2. TREINAMENTO

3.2.1. Compreende a realização de capacitação, de toda a equipe de usuários responsáveis pela operacionalização de todos os módulos do software adquirido. Envolvendo apresentação inicial do sistema em seus módulos e funções, dar apoio a parametrização de rotinas de acordo com as necessidades apresentadas pelos operadores. O cronograma deverá ser acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, sendo os dias divididos por grupos de acordo com os interesses nos módulos apresentados nas

datas.

3.2.2. Capacitações de reciclagem *in loco*, em local definido pela CONTRATANTE, durante a execução do contrato. Quando a CONTRATADA for acionada pela CONTRATANTE será definido cronograma para reciclagem de conhecimentos da operacionalização do sistema.

3.2.3. Todas as despesas com transporte, alimentação, hospedagem, deslocamento e monitoração de todos os profissionais da CONTRATADA envolvidos nos treinamentos, custos de implantação e manutenção do software ficarão a cargo da empresa a ser contratada.

3.2.4. A capacitação deverá sempre ser realizada por técnicos da CONTRATADA que detenham total conhecimento do sistema.

CLAUSULA QUARTA - MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO REMOTO

4.1. Compreende a prestação de serviços permanentes e necessários destinados a manter o software sempre em perfeita operacionalização e garantir as características dos módulos contratados.

4.2. Indicar no mínimo 03 (três) técnicos que detenham total conhecimento dos Softwares responsáveis pelo suporte para atendimento ao Consórcio, bem como todo processo de comunicação entre o CIS-AMOSC e a contratada. Caso haja alteração/substituição destes responsáveis, esta deverá ser formalizada por escrito ao Fiscal do Contrato do CIS-AMOSC.

4.3. Disponibilizar um número de telefone móvel de plantão para contato direto com os técnicos responsáveis pelo suporte, caso haja problemas com o Software nos horários fora do horário comercial praticado pelo CIS-AMOSC, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

4.4. Prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentação de solução/posicionamento quanto às solicitações de adequações ou incorreções no sistema, formalizadas pelo CIS-AMOSC.

4.5. Diante da impossibilidade de solucionar as adequações ou incorreções apresentadas no prazo acima estabelecido, esta deverá ser realizada, impreterivelmente, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir do envio da solicitação pelo CIS-AMOSC.

4.6. Os serviços de manutenção serão prestados mediante a disponibilização, pela contratada, de ferramentas de acesso remoto. Não sendo possível a correção dos erros ou falhas através do acesso remoto, a contratada deverá prestar os serviços de forma presencial, sem qualquer custo adicional ao CIS-AMOSC, tais como deslocamento, hora técnica ou qualquer outro encargo.

4.7. O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao software, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

4.7.1. Caso haja necessidade de prestação de suporte de forma presencial, a disponibilização de técnico por parte da empresa deverá ser, sem qualquer custo ao consórcio Contratante.

4.8. A classificação das Prioridades de Acordos de Níveis de Serviços (SLA) e Prazos:

4.8.1. Prioridade Crítica: Trata-se de interrupção de serviços essenciais, ou ainda, quando afeta diretamente o Consórcio, os municípios consorciados e/ou os prestadores de serviços credenciados, trazendo prejuízos, com a interrupção da utilização dos serviços.

- a) Prazo para o início do atendimento: 01 hora corrida;
- b) Prazo para a solução do atendimento: 06 horas corridas;

4.8.1.1. SOMENTE Sistema inacessível, sem possibilidade de uso.

4.8.2. Prioridade Alta: Trata-se de interrupção, comportamento irregular ou dúvidas referentes a serviços essenciais, que afetam o trabalho de um determinado departamento e não possuem contingência.

- a) Prazo para início atendimento: 01 hora comercial;
- b) Prazo para solução atendimento: 06 horas comerciais;

4.8.3. Prioridade Média: Trata-se de interrupção ou comportamento irregular do sistema, que, apesar do defeito ou dúvida a respeito do serviço, existem formas alternativas para que o usuário possa prosseguir com a continuidade do seu processo, mesmo afetando o trabalho de um determinado departamento ou usuário, mas possuem contingência.

- a) Prazo para início atendimento: 04 horas comerciais
- b) Prazo para solução atendimento: 16 horas comerciais

4.8.3.1. Exemplos práticos: Relatório de Disponibilidade de agendamento incorreto; Faturamento de prestadores com valores divergentes ou incorretos (em tela ou em relatório); Impossibilidade de realizar faturamento de prestador de serviços; indisponibilidade ou erro existente no sistema de compras, licitação e farmácia.

4.8.4. Prioridade Baixa: Trata-se de interrupção, defeito ou comportamento irregular, dúvidas referentes a serviços, que afetam o trabalho de um usuário, mas que possuem contingência, bem como solicitações de melhorias nos serviços. Ou seja, significa que o defeito não impede o fluxo normal da execução da atividade ou processo, não geram prejuízos para a execução da funcionalidade. Aqui se enquadram a maioria dos chamados, principalmente os classificados como "correção", ou seja, destinada a problemas no sistema, na usabilidade, etc.

- a) Prazo para o início do atendimento 08 horas comerciais
- b) Prazo para a solução do atendimento: 36 horas comerciais.

4.8.4.1. Exemplos práticos: Relatórios incorretos (divergentes entre consulta em tela e relatório impresso).

4.8.5. Prioridade Programada: Tratam-se de inovações, implementações ou melhorias não previstas no contrato, como Termos de Ajustes de Condutas solicitadas pelo Ministério Público.

- a) Prazos: conforme programação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

4.9. Tabela de prioridade, com prazo de início de atendimento e prazo para a conclusão.

PRIORIDADE	PRAZO PARA INÍCIO DO ATENDIMENTO	PRAZO PARA CONCLUSÃO DO ATENDIMENTO
Crítica	1 (uma) hora corrida	6 (seis) horas corridas
Alta	1 (uma) hora comercial	6 (seis) horas comerciais

Média	4 (quatro) horas comercial	16 (dezesesseis) horas comerciais
Baixa	8 (oito) horas comerciais	36 (trinta e seis) horas comerciais
Programada	Conforme acordo entre as partes	

4.9.1. Os prazos poderão ter seus tempos de atendimento paralisados/suspensos, quando a CONTRATADA necessitar de uma intervenção, esclarecimento ou o aceite da solução apresentada, por parte da CONTRATANTE, sendo retomados após ocorrer o andamento no chamado, com o esclarecimento ou registrando a intervenção ocorrida.

4.9.2. Os prazos poderão ser prorrogados desde que solicitados pela CONTRATADA e submetidos ao Setor solicitante e ao fiscal de contrato, mediante justificativa e aceitabilidade do mesmo.

4.9.3. A contratada deverá estar apta a acessar remotamente o software do CIS-AMOSC de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidos em ambientes internos da empresa fornecedora do software.

4.9.4. A contratada deverá disponibilizar um portal de acesso, para a abertura de chamados para a solução de possíveis problemas, de acordo com a necessidade do prestador de serviço e/ou município.

4.9.5. A empresa contratada deverá fornecer, obrigatoriamente, um portal de abertura de chamados para a equipe do CIS-AMOSC.

4.9.6. A contratada, sempre que necessário deverá realizar adequações ao sistema para atendimento as demandas do Contratante.

CLAUSULA QUINTA - PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. O prazo de execução será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, com eficácia a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico, podendo ser prorrogado por igual período, total ou parcialmente, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, em conformidade com o artigo 57, IV combinado com artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, se for do interesse de ambas as partes.

CLAUSULA SEXTA VALOR

6.1. A Contratante pagará à Contratada os valores da seguinte forma:

6.1.1. Valor de R\$ xxx(xxx), em parcela única, após efetiva conclusão da Conversão de sistema de saúde compreendendo toda migração de dados, com a implantação do sistema e treinamento/capacitação aos funcionários do consórcio e, aos municípios consorciados, mediante apresentação da Nota Fiscal nos termos da Cláusula sétima.

6.1.2. Valor de R\$ xxx (xxx), dividido em **12 parcelas** iguais e sucessivas, no valor unitário de R\$ xxxx (xxx) pela Licença de uso, manutenção e suporte ao sistema instalado, com interface de operação WEB e navegador, compreendendo ainda, realização de backup, armazenamento, e disponibilização de acesso.

CLAUSULA SÉTIMA - EMISSÃO DE NOTA FISCAL E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da utilização do sistema, após o atesto da Nota Fiscal de Serviços pelo Fiscal do Contrato, por

meio de depósito na conta corrente da Contratada.

7.2. A iniciativa e encargo do cálculo da Nota Fiscal será responsabilidade da contratada, cabendo ao CIS-AMOSC apenas a verificação do resultado obtido.

7.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida no mesmo CNPJ o qual foi habilitado para o certame, não sendo aceito de matriz quando filial e vice-versa.

7.4. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação será motivo de correção por parte da Contratada e haverá em decorrência, suspensão do pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

7.5. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação será motivo de correção por parte da Contratada e haverá em decorrência, suspensão do pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

7.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

7.7. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, apuradas em processo administrativo próprio.

7.8. A continuidade dos serviços relativo ao objeto, dependerá da manutenção da Regularidade Fiscal e Trabalhista da Contratada.

CLAUSULA OITAVA REAJUSTE

8.1. Os valores do presente instrumento inicialmente contratados, poderão ser reajustados, após o período de um ano pelo índice do IPCA/IBGE, desde que solicitado pela contratada.

8.2. O percentual do reajuste a ser aplicado deverá ser mensurado com base no último índice oficialmente divulgado.

8.3. O interregno de um ano será contado da data da assinatura do contrato.

CLAUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas, exceto se houver atraso motivado pela CONTRATADA;

9.2. Proporcionar as condições necessárias ao cumprimento, pela CONTRATADA do objeto;

9.3. Comunicar a CONTRATADA, de imediato, qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, exigindo que a mesma tome as providencias necessárias para sanar os problemas;

9.4. A CONTRATANTE fiscalizará a execução do contrato, sempre que julgar necessário;

9.5. Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessária a regularização das faltas ou defeitos observados;

9.6. Prestar as informações e os esclarecimentos a CONTRATADA necessária ao cumprimento dos serviços;

9.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução do objeto, determinando o que for necessário à sua regularização.

CLAUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 10.1.** Fornecer quando da implantação dos softwares à seguinte documentação: Modelo de dados (modelo Entidade Relacionamento), dicionário de dados, com as definições sobre Entidades, Atributos, Relacionamentos e Domínios e senhas de acesso ao banco de dados.
- 10.2.** Executar o objeto contratado na forma ajustada.
- 10.3.** Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.
- 10.4.** Manter durante toda a execução do Contrato todas as condições de regularidade fiscal exigidas na contratação, em especial: Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros e Certificado de Regularidade do FGTS exigidos para a realização do pagamento.
- 10.5.** Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- 10.6.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 10.7.** Responsabilizar-se por danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente Contrato.
- 10.8.** Permitir a fiscalização dos serviços contratados, pelo Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas por escrito.
- 10.9.** Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação da CONTRATANTE.
- 10.10.** Designar um preposto por todo o processo de comunicação com a CONTRATANTE.
- 10.11.** Arcar com todos os ônus necessários à completa e correta execução dos serviços.
- 10.12.** Respeitar os prazos acordados com a CONTRATANTE.
- 10.13.** Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.14.** Atender prontamente as reclamações da CONTRATANTE, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias;
- 10.15.** Realizar as demandas necessárias junto a seu sistema, para atender as necessidades do Contratante;
- 10.16.** Caso haja alteração nos módulos do sistema, estas, não incidirão em custo ao Contratante.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação: 3.3.90.39. 11 – Locação de software –

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA PENALIDADES

12.1. Ao contratado que, sem justa causa, não cumprir com suas obrigações contratuais, ser-lhe-ão aplicadas as seguintes penalidades, inclusive de forma cumulativa:

12.1.1. Advertência.

12.2. Multa de mora ou punitiva, cumulativas ou não:

12.2.1. Multa de 0,2% (zero virgula 2 por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, nos casos de inexecução parcial, recusa em celebrar /assinar o contrato, desde que a multa não fique em valor inferior a R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), quando será penalizado com este valor;

12.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço prestado em desacordo com as condições estabelecidas no edital, valor este atualizado até a data da sua liquidação através do índice governamental vigente, respeitado o mínimo R\$ de 1.500,00(um mil e quinhentos reais).

12.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CIS-AMOSC, por prazo não superior a 2 (dois) anos, em decisão fundamentada da autoridade competente.

12.4. 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 o CIS-AMOSC, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

12.5. Havendo aplicação da penalidade de multa, e esta não for adimplida espontaneamente pela contratada, poderá ser retida pelo Consórcio Contratante, a fim de cumprimento as obrigações contratadas.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA RESCISÃO

13.1. O CIS-AMOSC considerará rescindido o contrato, de pleno direito, mediante notificação extrajudicial, sem que, por isso, seja obrigada a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra, a qualquer título, se o contratado:

13.1.1 Deixar de executar o serviço na forma e nos prazos estipulados no Edital, ou infringir qualquer disposição do Contrato, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à contratado direito a qualquer indenização.

13.1.2. Recusar-se a receber ou cumprir instruções para melhor execução do serviço.

13.1.3. Verificada qualquer infração do contrato por parte da contratada.

13.1.4. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93.

13.1.5. Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

13.1.6. Caracterizada a hipótese de inexecução total ou parcial das condições de serviço ora estabelecida.

13.1.7. Quando houver a existência de 03 (três) reclamações por escrito, garantido o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.

13.1.8. Não estar regular com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, durante a vigência do objeto, ressalvado a intenção de regularizar por meio de comprovação documental.

13.1.9. Proceder a eventual cobrança de qualquer valor excedente.

13.2. A rescisão contratual pode ser:

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

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

13.3. Em caso de rescisão contratual o pagamento final será realizado até o 30º (trigésimo) dia do mês posterior a emissão da Nota Fiscal, mesmo que a rescisão e o encerramento da prestação do serviço se deem anterior a esta data.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. O presente termo não poderá ser objeto de cessão, transferência e/ou subcontratação no todo ou em parte, não podendo a Contratada se valer deste para vincular terceiros a presente contratação, sob pena de imediata rescisão e aplicação das penalidades previstas no presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA AÇÕES JUDICIAIS

15.1. Qualquer ação judicial contra a CONTRATANTE oriunda de serviços prestados pela CONTRATADA, ou mesmo que venha a CONTRATANTE compor a lide, será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, a qual arcará com todas as despesas de qualquer natureza que do ato resultar, ressarcindo à CONTRATANTE todo e qualquer valor que for obrigada a desembolsar em razão dessas ações judiciais, extrajudiciais ou reclamações administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA FORO

16.1. Para resolver os conflitos e dirimir dúvidas oriundas do presente instrumento, as partes elegem o Foro da Comarca de Chapecó/SC.

E por assim estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma e na presença de duas testemunhas, para que surtam seus efeitos legais.

Chapecó/SC, xxx de xxx de 2022.

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE
SAÚDE DO OESTE DE SANTA
CATARINA (CIS-AMOSC)
PRESIDENTE**

xxxxxxxxxxx
CONTRATADA