

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 8/2017

**PROCESSO Nº 363/2017
TIPO: TÉCNICA E PREÇO.**

O Município de Mariópolis, Estado do Paraná, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar no local e data abaixo mencionados, licitação na modalidade Tomada de Preços, **no dia 18 de SETEMBRO de 2017, às 09:00 horas**, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e com os dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto nº 8.538/2015, Lei Municipal Complementar nº 41/2009, Decreto Municipal nº 36/2010, e demais normas em vigor que regem a espécie que realizará **LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI E Sociedade Cooperativa (S.C.)**, e que nesta ocasião será efetuado o recebimento dos envelopes contendo os documentos para habilitação, proposta técnica e a proposta de preço.

TIPO DE LICITAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO.

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS.

DATA DE ABERTURA: 18 de SETEMBRO de 2017. HORA: 09:00 horas.

1. OBJETO, VALOR, RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E ANEXOS

1.1 O objeto da licitação é a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES, QUE SERÃO UTILIZADOS PELOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS DE SAÚDE E DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA NO ANEXO I”**.

1.2 Os serviços deverão ser executados de acordo com o termo de referência que fazem parte integrante do presente Edital, incluindo: 1) Instalação; 2) Conversação (caso necessário), 3) teste; 4) Implantação; 5) Treinamento; 6) Liberação do Sistema para usuários; 7) Suporte/ Manutenção para cada sistema solicitado.

1.3 O valor total máximo desta licitação é de **R\$ 16.056,00 (dezesseis mil e cinquenta e seis reais)**, pelo prazo de 12 (doze) meses sendo parcelas mensais, iguais e sucessivas, de acordo com cada software, incluindo todos os serviços objeto deste certame.

1.4 Não será custeado qualquer valor a título de Instalação, implantação, conversão, teste e treinamento de usuários.

1.5 Os recursos para execução do objeto deste Edital correrão as expensas deste Município, através da Dotação Orçamentária: 08.00 Departamento de Saúde – 08.01 – Fundo Municipal de Saúde – 0801.10.301.0010.2.025 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – pessoa jurídica – Fonte (000) (303) (495).

09.03 Departamento de Assistência Social – 09.03 – Divisão do Fundo Municipal de Assistência Social – 09.244.0008.2.030 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – pessoa jurídica – Fonte (000).

1.6 Os documentos que integram o presente EDITAL estão dispostos em 13 (treze) anexos, a saber:

- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II - AVALIAÇÃO TÉCNICA – PONTUAÇÃO
- ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO IV - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
- ANEXO V - DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE
- ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTENCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE QUALIFICAÇÃO
- ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO
- ANEXO VIII – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO
- ANEXO IX - MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA
- ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM O MINISTERIO DO TRABALHO
- ANEXO XI– DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- ANEXO XII– DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL DE DADOS SOBRE A EMPRESA
- ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão habilitar-se a presente licitação empresas do ramo, com atividade compatível ao objeto ora licitado.
- 2.2. Empresas cadastradas junto a Prefeitura Municipal de Mariópolis, Estado do Paraná, que solicitarem formalmente antes da abertura do certame diretamente a Divisão de Compras e Licitações a sua participação na licitação.
- 2.3. As Empresas não cadastradas, que solicitarem formalmente e diretamente a Divisão de Compras e Licitações a sua participação na licitação e que atenderem todas as condições exigidas para cadastramento, apresentando documentos pertinentes até o 3º (terceiro) dia anterior a data do recebimento das propostas.
- 2.4 Não será permitido a participação de empresas em consórcio.
- 2.5 A empresa deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e ainda pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.
- 2.6 A empresa deverá executar os serviços obedecendo a especificações de serviços, comprometendo - se a refazer aqueles que se revelarem insatisfatórios ou deficientes, sem ônus para a mesma.
- 2.7 Após o horário estabelecido neste Edital e aberto o primeiro envelope, nenhuma proposta será recebida.
- 2.8 A proposta e os demais documentos deverão ser escritos em língua portuguesa.
- 2.9 A comissão Permanente de licitação, fará consulta por meio eletrônico junto ao sítio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, verificando se a mesma foi declarada inidônea por algum ente público, caso seja comprovado tal ato, a mesma estará impossibilitada de licitar ou contratar com a Administração Pública, e havendo necessidade, será juntado cópia do processo administrativo do ente público que declarou a licitante inidônea junto ao processo em epígrafe.

3. ENTREGA DAS PROPOSTAS

- 3.1 No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, as proponentes deverão efetuar a entrega dos documentos para habilitação, Proposta Técnica e Proposta de preços, em envelope fechado à Comissão Permanente de Licitações, designada pela **Portaria nº. 107/2017 de 04 de abril de 2017**.
- 3.2 Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em uma única via, e proposta técnica e proposta de preços também deverá ser apresentada em uma via, sendo que os mesmos deverão ser apresentados em envelopes separados.
- 3.3 Os **ENVELOPES**, respectivamente de **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 01) e **PROPOSTA TÉCNICA** (envelope nº 02) e **PROPOSTA DE PREÇO** (envelope nº 03) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS
TOMADA DE PREÇO Nº. 8/2017
ENVELOPE 01: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
DATA DE ABERTURA: 18/09/2017 – 09:00 Horas
NOME DA EMPRESA:
CNPJ:

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS
TOMADA DE PREÇO Nº. 8/2017
ENVELOPE 02: PROPOSTA TÉCNICA
DATA DE ABERTURA: 18/09/2017 – 09:00 Horas
NOME DA EMPRESA:
CNPJ:

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS
TOMADA DE PREÇO Nº. 8/2017
ENVELOPE 02: PROPOSTA DE PREÇO
DATA DE ABERTURA: 18/09/2017 – 09:00 Horas
NOME DA EMPRESA:
CNPJ:

3.4 Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA TÉCNICA** (envelope nº 01, 02) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pela Comissão Permanente de Licitação antes ou no decorrer da sessão **desde que o original esteja na posse do representante**, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

3.5 Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

3.6 Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/ emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes da Tomada de Preço, consoante previsão estabelecida no **subitem 4.2 deste EDITAL**, o representante da proponente entregará ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, documento que o credencie para participar do certame, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia, para que assim o responsável citado no credenciamento possa acompanhar o processo de classificação e julgamento.

4.2 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular (conforme modelo ANEXO VIII).

4.3 Na hipótese de apresentação de **procuração por instrumento particular**, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário assinada e **reconhecida firma da assinatura**.

4.4 Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5 É admitido somente um representante por proponente.

5 . DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº. 01

5.1 As empresas proponentes deverão apresentar os documentos a seguir relacionados, sendo que as certidões, certificados e outros afins deverão estar com validade na data de abertura da licitação:

5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.1.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, emitido pela Prefeitura Municipal de Mariópolis, em **plena validade**. A listagem dos documentos necessários ao cadastro poderá ser obtida junto a Divisão de Compras e Licitações.

5.1.1.1. Ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento.

5.1.1.2. 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.

5.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**) em plena validade.

5.1.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.

5.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.1.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF)** ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes.

5.1.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, Em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011. (**CNDT**).

5.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1.3.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da Sede da pessoa jurídica, com vigência de até 60 dias contados a partir da sua emissão.

5.1.3.2 Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do ultimo exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

5.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1.4.1 Atestado de Capacidade Técnica, em nome da Proponente, que comprove ter prestado para **pessoa jurídica de direito público** (União, Estado, Município, Administração Indireta), serviços compatíveis com o objeto desta licitação, mediante apresentação de no mínimo 02(dois) atestados. Entende-se por serviços compatíveis a prestação de serviços que compreendam **todos os módulos (Softwares) exigidos no presente certame**, que atestem a qualidade dos serviços de conversão, implantação, capacitação dos usuários e suporte técnico, bem como, o bom funcionamento dos programas;

5.1.4.2 Atestado de visita (Anexo IV), expedido pelo licitador. A proponente, através de seu responsável

técnico, quando da visita deve obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. A visita técnica deverá ser realizada agendada através do e-mail: francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br, junto a Divisão de Compras e Licitações com antecedência de 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da licitação. O tempo máximo de duração da Visita Técnica é de 60 minutos.

5.1.4.3 Declaração de que a proponente é fabricante dos sistemas, e se for revenda ou distribuidora autorizada da fabricante dos sistemas, deverá apresentar declaração de revenda e/ou distribuidora autorizada, assinada pelo representante legal da fabricante, contendo os serviços outorgados a revenda (com firma reconhecida);

5.1.4.4 Declaração de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que foram apresentados, pela compatibilidade dos softwares/programas propostos com os requisitos técnicos exigidos para os mesmos e cumprimento das obrigações objeto do Edital, conforme modelo ANEXO V.

5.1.5. DECLARAÇÕES

5.1.5.1. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de contratar com a Administração, conforme modelo constante no **ANEXO VI** deste Edital.

5.1.5.2. Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei nº. 9.854/99. (conforme modelo no **ANEXO X** deste Edital).

5.1.5.3. Declaração de Responsabilidade Legal e dados sobre a Empresa (**ANEXO XII**)

5.1.5.4. Comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; (**ANEXO XIII**)

5.1.6. OUTROS

5.1.6.1. Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que optarem pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, apresentar:

5.1.6.1.1. Certidão Simplificada (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), de que está enquadrada como Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte; expedida em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para apresentação dos envelopes; (**DOCUMENTO A SER APRESENTADO FORA DO ENVELOPE**, juntamente com a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – (**ANEXO XI**))

5.1.6.2 A carta de credenciamento deverá ser preenchida com os dados da pessoa que irá participar do certame e assinada pelo proponente (ANEXO VIII). O credenciado deverá apresentar-se munido do documento oficial de identificação.

5.1.6.3 **Termo de Renúncia** (caso a empresa queira renunciar o direito ao prazo recursal), conforme ANEXO IX, devidamente preenchido, carimbado e assinado pelo responsável legal da proponente. Obs: O presente Termo poderá a critério da empresa ser anexado ao envelope nº 01, ou apresentado separadamente durante a sessão de abertura quando solicitado pela Comissão Permanente de Licitação.

5.2 Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

5.3. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e com o CNPJ da filial.

5.4. Após a hora marcada para a entrega dos envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e de Preço e aberto o primeiro envelope, mais nenhum será recebido.

5.5 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes de Documentos para Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços. No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários.

6 . PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº. 02

6.1 Os documentos que compõe a PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02 deverão ser apresentados em original, datilografados ou impressos, apenas no anverso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e assinados pelo responsável legal, ou mandatário especificamente credenciado. No caso de ser assinados pelo mandatário, será necessária a apresentação da procuração outorgada com especificação dessa finalidade, ainda que tal procuração venha inserida na documentação de habilitação.

6.2 Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA, os seguintes elementos:

6.2.1 Detalhamento técnico dos Softwares/Programas atendendo todos os Itens da Especificação do Objeto, para subsidiar a verificação de cumprimento do objeto (Anexo I) e a avaliação técnica (ANEXO II), além dos elementos que a critério do Proponente, sejam considerados importantes para a avaliação, deverão constar, obrigatoriamente, da descrição:

- a) A linguagem em que os programas foram desenvolvidos.
- b) Relação de usuários do Departamento Municipal que utilizem os sistemas licitados (facultativo para pontuação técnica).
- c) Caso um usuário conste da relação de mais de um proponente, será verificada a veracidade das informações e o proponente com a informação inverídica será desclassificado.

6.3 A não apresentação do previsto no item 6.2.1, acarreta a desclassificação da proponente.

6.2.2 A definição dos pontos da proposta técnica da proponente será feita através do somatório das pontuações, conforme Anexo II, respeitando-se os limites de pontuação máxima.

6.2.3 A Pontuação técnica será efetuada pela Comissão Permanente de Licitação no dia da abertura do certame. Cada sistema será analisado e atribuído pontuação de zero ao máximo definido para cada quesito conforme Análise Técnica, nos termos do ANEXO II.

6.2.3.1 Obtida a Pontuação Técnica (PT) de cada um dos sistemas propostos será efetuado o cálculo do Índice de Pontuação Técnica (IPT), aplicando-se a seguinte fórmula:

Descrição das Propostas Técnica	Pontos
1ª Classificada	100
2ª Classificada	90
3ª Classificada	80
4ª Classificada	70
Demais propostas	10 a menos que o anterior até o limite de 0,00

6.2.3.2 Havendo empate entre duas empresas, ambas entram com o mesmo IPT.

6.3 O sistema da proponente deverá **OBRIGATORIAMENTE** possuir as seguintes características técnicas, de acordo com as necessidades identificadas e com a legislação vigente, sendo assim indispensáveis para a participação na licitação. A inexistência dessas características no sistema implicará na desclassificação da proponente.

7. PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 A Proposta de Preços deverá ser constituída dos seguintes elementos:

7.1.1 Proposta de Preços, conforme modelo do Edital, constando na mesma a razão social da empresa com seu endereço completo, número do CNPJ, nome, RG e assinatura do responsável ou representante legal.

7.1.2 A proposta financeira indicará:

- a) Modalidade, Tipo e Número desta Licitação;
- b) O objeto da licitação;
- c) O preço unitário e global para a execução dos serviços licitados, incluindo todos os impostos e encargos, expresso em moeda nacional;
- d) O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), contados da data da sua apresentação.
- e) Prazo de execução do objeto, que deverá ser de até 12 (doze) meses.
- f) Nome e assinatura do Representante Legal da empresa ou Procurador.

7.1.3 As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Pontuação de Preço em função da seguinte fórmula:

Descrição das Propostas de Preço	Pontos
Menor preço	100
2º Menor preço	90
3º Menor preço	80
4º Menor preço	70
Demais propostas de preço	10 a menos que o anterior até o limite de 0,00

7.1.4 A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente os projetos e as especificações, que os comparou entre si, que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar a sua proposta de preços e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

7.1.5 Fica entendido que as especificações são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado específico e válido.

8. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1 Compete a Comissão Permanente de Licitação proceder à abertura dos ENVELOPES: 1) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, 2) PROPOSTA TÉCNICA e 3) PROPOSTA DE PREÇOS.

8.2 No dia **18/09/2017 até as 09:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal de Mariópolis serão recebidos os invólucros contendo as propostas do licitante.

8.3 Se no dia previsto não houver expediente na Prefeitura de Municipal de Mariópolis, transfere-se à sessão de entrega dos envelopes, de julgamento e classificação, para o primeiro dia útil que se seguir, mantendo-se o mesmo horário.

8.4 A Comissão Permanente de Licitações, com ou sem a presença de empresas, procederá à abertura dos envelopes nº 01, contendo a documentação de habilitação e verificará a existência dos documentos solicitados no Item 4.

8.5 A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CONSULTARÁ O CADASTRO DE FORNECEDORES DA PREFEITURA, SEMPRE QUE O LICITANTE HOUVER DEIXADO DE APRESENTAR OU HOUVER DÚVIDAS SOBRE QUALQUER DOCUMENTO EXIGIDO PELO EDITAL SE O DOCUMENTO ENCONTRAR-SE NO CADASTRO E ESTIVER APTO, O LICITANTE SERÁ CONSIDERADO HABILITADO.

8.6 A documentação e os envelopes nº 02 e 03 serão assinados pela Comissão e pelos Licitantes presentes, que poderão permanecer nas sessões para fins de acompanhamento dos trabalhos e assinatura das Atas.

8.7 Posteriormente a Comissão Permanente de Licitações apreciará a documentação comunicando o resultado da habilitação aos concorrentes na mesma sessão e/ou através de publicação no Quadro de avisos e no órgão de imprensa oficial.

8.8 Havendo na ata expressa desistência das proponentes de interposição de recurso, ou mesmo apresentação do termo de renúncia, poderá ser realizada a abertura dos envelopes nº 02 (Proposta de Técnica), na mesma sessão, ou ser marcada outra data a critério da Comissão.

8.9 A Comissão Permanente de Licitações comunicará aos licitantes a data de abertura dos envelopes nº 02 (proposta Técnica), com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, caso não seja na mesma sessão.

8.10 Antes da abertura dos envelopes nº 02 (proposta de Técnica) das firmas que tenham sido habilitadas não serão devolvidos dos envelopes nº 02 e 03 das inabilitadas, mediante recibo, havendo renúncia.

8.11 A Comissão Permanente de Licitações procederá à abertura dos envelopes nº 02, com ou sem a presença das empresas.

8.12 A Comissão Permanente de Licitações promoverá a análise das propostas técnicas desclassificando a que estiver em desacordo como edital ou divulgando a respectiva pontuação (nota técnica) conforme previsto no item 65.2.3.1 do edital.

8.13 Somente a licitante cuja proposta técnica seja considerada completa e em conformidade com a as exigências do edital poderá ter seu envelope nº 3 aberto e sua proposta de preços julgada.

8.14 Existindo renúncia a recurso, serão abertos os envelopes nº 3 (proposta de preços) e a comissão promoverá a análise desclassificando a que ser em desacordo com o edital ou divulgando a respectiva pontuação (nota de preço) conforme previsto subitem 7.1.3 do edital.

8.15 Determinada a pontuação técnica e de preços de cada proponente, a Comissão Permanente de Licitação calculará a pontuação geral conforme previsto no item 10.1 do edital.

8.16 Das sessões públicas desta Licitação lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais constarão os nomes dos licitantes e outras ocorrências que interessarem ao julgamento das propostas, devendo as mesmas serem assinadas pela Comissão Permanente de Licitação e por todos os licitantes presentes.

8.17 Qualquer declaração, manifestação ou impugnação de licitante, desde que ocorrida no transcurso das sessões de recebimento dos envelopes e abertura dos mesmos, deverá obrigatoriamente, constar em Ata.

8.18 Nas sessões de recebimento e abertura dos envelopes documentação e proposta, somente poderão fazer uso da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar reclamações, assinar atas e manifestar intenção de interpor recursos, o representante legal da licitante ou credenciado.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1 O critério e julgamento será **TÉCNICA E PREÇO**.

9.2 O julgamento da presente licitação compreenderá três fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope de n.º 01, relativo aos documentos de habilitação, e a segunda que se iniciará, com a abertura do Envelope de n.º 02, contendo as propostas técnicas e após com a abertura do Envelope de n.º 03, contendo as propostas financeiras.

9.3 Para julgamento das propostas poderá a Comissão Permanente de Licitação solicitar pareceres técnicos das áreas pertinentes, efetuar vistorias às instalações dos licitantes, acompanhado de técnicos sendo a verificação a seu exclusivo critério, ou outras diligências julgadas necessárias.

9.4 Poderá a Administração conceder prazo conforme estabelecido no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da proposta técnica e de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$NF = (IPT \times 7) + (PP \times 3)$ onde:

NF = Nota Final
IPT = Índice de Pontuação Técnica
7,0 = peso da Nota Técnica
PP = Pontuação de Preço
3,0 = peso da Nota de Preço

10.2 Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Nota Final (NF) definida acima.

10.3 A classificação será por ordem decrescente da maior Nota Final (NF), de acordo com os critérios previstos neste Edital.

10.4 Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 02 (dois) algarismos após a vírgula decimal.

10.5 Verificado o empate entre duas ou mais licitantes que apresentarem a mesma NF preço, a Comissão Permanente de Licitações adotará o seguinte critério de desempate:

10.5.1 A Comissão Permanente de Licitações efetuará sorteio, de conformidade com a regra que se segue.

a) Far-se-á corresponder uma pedra numerada a cada uma das empresas em igualdade de preço.

b) As pedras serão colocadas em uma urna de sorteio.

c) Será efetuado o sorteio para classificação em ordem crescente das empresas, ou seja será vencedora a empresa cuja pedra corresponda a primeira pedra sorteada.

10.6 O resultado, a homologação e a adjudicação da licitação serão fixados em lugar próprio, na sede da Prefeitura Municipal de Mariópolis-PR, bem como publicado nos termos da Legislação vigente.

11. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

11.1. Será desclassificada a **PROPOSTA** que:

a) Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação (**conforte item 10**);

b) Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;

c) Oferecer vantagem não prevista neste **EDITAL**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;

d) Apresentar preço manifestamente inexequível;

e) Apresentar preço simbólico ou de valor zero;

f) Que venha a ser considerada inexequível pela Comissão Permanente de Licitação, após procedimento para apurar a viabilidade técnica e econômica do preço global proposto, quando for razoável concluir que a proponente não é capaz de executar o Contrato ao preço de sua oferta.

12. DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

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

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

12.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.4 Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

12.5 Entende-se por empate na modalidade Tomada de Preço em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

12.6 Para efeito do disposto no item 12.5, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

12.6.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior a menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor, salvo se a NOTA FINAL não ficar inferior a menor proposta.

12.6.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

12.6.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1o e 2o do art. 44 desta Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.6.4 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 10.5, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12.6.5 O disposto no item 12.5 se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

13. HOMOLOGAÇÃO:

13.1 Compete ao **Prefeito Municipal homologar** a presente **TOMADA DE PREÇOS**.

13.2 A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s)proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o CONTRATO, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

14. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CERTAME:

14.1 O resultado final do certame será divulgado na forma da Lei nº. 8.666/93.

15. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

15.1 Até à assinatura do Termo de Contrato, o licitador poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

15.2 A execução do objeto dar-se-á mediante Termo de Contrato de Prestação de Serviços, a ser firmado entre o licitador e a proponente vencedora da licitação, após a homologação da licitação.

15.3 A vencedora deverá assinar o Contrato, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, da convocação, junto a Divisão de Compras e Licitações do Município de Mariópolis-PR.

15.4 Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar o contrato, dentro do prazo previsto no item 15.3, caracterizará descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, além das sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

16. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:

16.1 O **EDITAL** poderá ser consultado por qualquer interessado na Rua 6, nº 1030, centro, na cidade de Mariópolis, estado do Paraná, **Divisão de Compras e Licitações**, durante o expediente normal do órgão licitante, **das 8h00 às 11h30min e das 13h30min às 17h00, até 24 horas antes da hora marcada para recebimento dos documentos e dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, “PROPOSTA DE TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇO”, ou pelo site www.mariopolis.pr.gov.br.**

16.2 O aviso do **EDITAL** será divulgado na forma da Lei 8.666/93 .

17. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

17.1 É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **providências** ou de **impugnação** ao **ato convocatório desta TOMADA DE PREÇOS** e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de **até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas**.

17.2 As medidas referidas no **subitem 17.1**, poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à **autoridade subscritora** do **EDITAL**, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem **16.1**.

17.3 A decisão sobre o pedido de **providências** ou de **impugnação**, após proferida, deverá comportar divulgação e também ser juntada aos autos De **TOMADA DE PREÇOS**.

17.4 O acolhimento do pedido de **providências** ou de **impugnação** exige, desde que implique em modificação(ões) do **ato convocatório da TOMADA DE PREÇOS, além da(s) alteração(ões) decorrente(s)**, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

18. RECURSO ADMINISTRATIVO:

18.1 Caberá recurso com efeito suspensivo dentro do prazo de 05(cinco) dias úteis a contar da data da ciência ou publicação da habilitação ou inabilitação do licitante, bem como da ciência ou publicação do resultado do julgamento das propostas.

18.2 Os recursos deverão ser dirigidos a Comissão Permanente de Licitação e protocolados na Prefeitura Municipal.

18.3 As demais proponentes deverão ser intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

19. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

19.1. O prazo de vigência e Execução do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da administração, nos termos do art. 57, da Lei 8.666/93.

20. DO REAJUSTE OU ALTERAÇÃO DE PREÇO

20.1 Poderá ainda haver alteração do valor contratual quando verificado a ocorrência de alguma das hipóteses do Artigo 65 da Lei 8.666/93.

20.2 O valor da proposta vencedora poderá ser reajustado após o 12º (décimo segundo) mês da vigência do contrato, utilizando-se como limite máximo para o reajuste a variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor ocorrida no período.

21. DA RESCISÃO DO CONTRATO

21.1 A execução do contrato, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

- a) Pelo Município de Mariópolis, quando for por este julgado que o Contratado esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais;
- b) Por relevante interesse do Município de Mariópolis, devidamente justificado.
- c) Este instrumento contratual poderá ser rescindido amigavelmente a qualquer momento, por quaisquer das partes, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Tal rescisão desobrigará ambas as partes, ao pagamento de multas ou indenizações.

21.2 O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

22.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

22.2. A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS - PR.

23. PAGAMENTO

23.1 O pagamento será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços mediante apresentação da Nota Fiscal, discriminando de forma clara e explícita o objeto, como as necessárias anotações da prestação, depois de verificado o atendimento integral, mediante aposição de "ATESTO" no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável.

23.3 O Município de Mariópolis-PR efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

23.4 Deverá constar na Nota Fiscal o Número da Licitação, do Contrato, e se houver, do Termo Aditivo.

23.5. Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

23.6 Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal deverá ser acompanhada das Certidões Negativas FEDERAL, FGTS, MUNICIPAL, ESTADUAL E TRABALHISTA.

24. DO GESTOR DO CONTRATO

24.1 A Administração indicará um gestor do contrato, indicado pela Administração Municipal correspondente, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

24.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

24.3 Será Gestora do presente contrato a Sra. Giovana Abegg, cargo de Diretora do Departamento Municipal de Saúde.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público e dos contratos delas decorrentes.

25.2 Na contagem dos prazos estabelecidos neste certame, 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. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

25.3 Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste Edital, desde que não haja comunicação do Presidente da Comissão em sentido contrário.

25.4 A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

25.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de seu conteúdo durante a realização da sessão pública.

25.6 A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do certame.

25.7 A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

25.8 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do certame.

25.9 Os casos omissos neste **EDITAL** serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação, com base na legislação federal e, subsidiariamente, nos termos da legislação estadual e princípios gerais de direito.

26. DO FORO

26.1 A interpretação e aplicação dos termos do contrato de empreitada decorrente deste edital serão regidas pelas leis brasileiras e a juízo da cidade de conveniência do co-executor, a Comarca de Clevelândia-PR, terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante deste certame, constituído, assim, o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Mariópolis, 14 de Agosto de 2017.

Neuri Roque Rossetti Gehlen

Prefeito Municipal

Examinei e Aprovo

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 363/2017

1. O presente documento apresenta a especificação para o objeto da **TOMADA DE PREÇO Nº. 8/2017**.

2. O Objeto desta licitação é a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES, QUE SERÃO UTILIZADOS PELOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS DE SAÚDE E DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, sendo:**

Item	Quant	Unid	Descrição	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
1	12	Meses	Licença de uso, manutenção, implantação, treinamento e suporte por 12 meses. Os sistemas referente a área da saúde deverão: Regulação dos serviços de saúde da rede municipal Prontuário eletrônico do Paciente (Atendimento de Médicos, enfermeiros, psicólogos e demais profissionais de saúde) Registro de vacinas e controle de imunobiológicos Atendimentos Odontológicos Vigilância Sanitária e Epidemiológica Assistência Farmacêutica Controle de Estoques e almoxarifados Programas de Saúde Transporte de pacientes e tratamento fora do domicílio Ouvidoria municipal de Saúde Estratégia Saúde da Família Os sistemas referente a área de assistência social deverão: Cadastramento social (pessoas e famílias) Controle de benefícios Controle físico e financeiro (cotas) Controle de atendimento social Controle de cursos Controle de documentos de conselhos/atas	1.338,00	16.056,00
			VALOR TOTAL		R\$ 16.056,00

3. Especificações Técnicas

Os programas deverão conter todos os itens da Especificação do Objeto e ter no mínimo as funcionalidades e cumprir os graus de integração e compatibilidade a seguir descritos:

O sistema da proponente deverá OBRIGATORIAMENTE possuir as seguintes características técnicas, de acordo com as necessidades identificadas e com a legislação vigente, sendo assim indispensáveis para a participação na licitação. A inexistência dessas características no sistema implicará na desclassificação da proponente.

3.1 ESPECIFICAÇÕES / CARACTERÍSTICAS

O sistema deverá ser desenvolvido para contemplar todas as necessidades de coleta de dados e produção de informações da área de saúde pública do Município, também os elementos necessários à condição de gestão plena destas áreas e, será entregue no âmbito do Município de Mariópolis, instalado em todas as unidades envolvidas, visando incremento de eficácia e eficiência no desempenho das atividades e alcance dos resultados esperados na gestão dos recursos alocados, à luz do critério da economicidade, da qualidade dos serviços prestados a população, visando a otimização dos recursos e a efetividade da gestão destas ações no âmbito do município.

A solução integrada e informatizada de gestão pública deverá ser adaptável à estrutura específica de cada uma das unidades do Município de Mariópolis, no que tange à gestão municipal para uso do tempo indeterminado e ilimitado, através de fornecimento de licenciamento por prazo determinado e renovável através de termos aditivos.

O sistema deverá estar adaptado aos formatos/layouts do Tribunal de Contas do Estado do Paraná para possibilitar as respectivas prestações de contas sem a ocorrência de erros de quaisquer natureza.

a) Banco de dados:

O software deverá estar estruturado para suportar vários bancos de dados relacionas como repositório de dados. Dentre os quais, possibilitar a instalação do aplicativo em banco de dados, Postgre.

b) Funcionalidades Requisitadas:

O cadastro de usuários (operadores) terá definições de acesso a cada opção do sistema e o nível de acesso (inclusão, alteração, exclusão e consulta), se dará através de senhas;

O sistema deverá ser multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD), nunca pelo aplicativo;

Deverá permitir a auditoria automática das operações efetuadas no sistema (controlando quem, quando e o que foi alterado);

Deverá dispor de manual de ajuda ao usuário de forma on-line, acessada dentro do próprio sistema com possibilidade de impressão;

Possuir gerador de relatório dentro do próprio sistema, onde permita o desenho de relatório de forma visual, incluindo elementos como imagens, texto, expressões matemáticas, obtenção de dados armazenados no banco de dados, agrupamentos de informações e filtros. Este recurso irá possibilitar aos usuário finais a criação de relatório específicos necessário ao controle de informações de seu interesse, sem interferência da empresa contratada;

O sistema deverá estar baseado o conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou de software/hardware;

O sistemas deverá utilizar um único banco de dados que permite armazenar todos os exercícios, passados e vindouros, possibilitando assim a geração de relatórios e gráfico comparativos sobre vários exercício;

O sistemas deverá atender a legislação e obrigações assessórios na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos em meio eletrônico para as instâncias que demandarem;

O cadastro e identificação do cidadão deverão ser únicos para cada indivíduo, possibilitando a emissão do instrumento pessoal de identificação(cartão cidadão)

Obs: além da implantação do sistemas a contratada será responsável pela sua configuração e treinamento dos usuários.

c) Gestão de saúde e recepção

Todos os serviços de saúde que demandam autorização e/ou marcação prévia devem ser organizadas em agendas. O software deverá proporcionar aos serviços este ordenamento, seja na forma de central de agendamento ou em cada unidade de saúde. As consultas deverão ser marcadas por profissional, por especialidade ou unidade de atendimento, assim como os exames, procedimentos complementares e o transporte de pacientes.

C.2) Atendimento

O registro do atendimento pelo profissional de saúde faz parte do atendimento. Sempre que algum Evento de saúde ocorrer, os dados deverão ser coletados através do sistemas informatizado, de forma que todos os processos sejam automatizados, desde a recepção, a triagem e o atendimento de consulta, sem a necessidades de circulação de papel, com a instituição do **prontuário eletrônico**. Além disso, quando identificadas doenças de notificação obrigatória, o próprio sistemas deverá iniciar o processo de notificação e acompanhar o processo. Deverão ser emitidos os diversos documentos em cada estágio do atendimento (receituários, atestados, declaração de comparecimento, orientações, requisições e guias de encaminhamentos). Possibilitar avaliação de risco com avaliação de dor, classificação de risco (Protocolo de Manchester) e escala de coma de Glasgow.

Deverá possibilitar a informatização dos prestadores de serviços de saúde do município (atendimentos de ambulatório em hospitais e clínicas contratadas), desde a recepção até os procedimentos de atendimento bem como, disponibilizar aplicativo para digitação de laudos e procedimentos realizados pelos prestadores, comunicando-se com o servidor de dados do Departamento Municipal de Saúde.

C.3) Estoques (Almoxarifado/farmácia)

Todos os materiais e medicamentos deverão ser controlados em tempo real, mesmo que em diversos locais de armazenamento. Para os remédios prescritos aos pacientes, deverá ser possível tornar disponível na farmácia a receita médica e fazer verificação dos medicamentos retirados pelo paciente em determinado período, evitando a repetição do fornecimento. Todas as entradas, saídas e movimentações deverão ser registradas, com o controle do estoque sendo feito por lote de fabricante, data de vencimento e quantidade de cada insumo. Além disso, o sistema deverá gerar os relatórios referentes a Portaria nº 344, de 12.05.1998, da Anvisa e o livro de registro de substâncias em meio eletrônico.

C.4) Ouvidoria

Deverá possibilitar o registro de todas as reclamações, sugestões e elogios feitos pelo usuários de forma presencial, por telefone ou internet, permitindo o envio de cada assunto ao setor responsável para rápida solução e acompanhamento de cada caso, ao mesmo tempo, que serão gerados os documentos para informar aos interessados bem como a produção de estatísticas para acompanhar os pontos favoráveis e críticos do sistema local.

C.5) Odontologia

Deverá permitir que o exame bucal tenha o registro efetuado em prontuário odontológico, individual (odontograma) e a partir dele construído o histórico dentário de cada indivíduo, possibilitando com isso, gerar estatísticas sobre esta condição, como por exemplo o índice CPOD, além de permitir configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem cores no odontograma e identifiquem sua utilização (por dente, por face e geral). Possibilitará o registro do atendimento odontológico, com informação dos procedimentos realizados, no próprio odontograma, assim como, a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido. Além disso, possibilitará a visualização dos atendimentos realizados anteriormente e a emissão da ficha do atendimento

odontológico, com impressão doodontograma, requisição de exames e guia de encaminhamento para outros serviços de referência.

C.6) Laboratório

Todos os serviços próprios que realizam exames (patologia clínica, radiologia, ultrassonografia, etc.), deverão ser informatizados em todos os seus processos. Também os serviços contratados pelo município para esta finalidade deverão receber o sistema, de forma que os laudos sejam emitidos em um único formato, ao mesmo tempo em que se tornem disponíveis no prontuário único paciente. O sistema deverá possibilitar a informatização de todo fluxo, desde a recepção, registro do atendimento, emissão dos resultados com assinatura digital, até a disponibilização dos resultados na internet. Deverá proporcionar também, a produção de relatórios estatísticos e quantitativos, relacionando os resultado de exames realizados a condição de normalidade ou com alteração, possibilitando definir um conjunto de exames a serem monitorados. Os resultados de exames também deverão estar disponíveis aos profissionais através do prontuário único do paciente. O sistema deve permitir a comunicação automática sem interferência manual.

C.7) Vigilância Sanitária e Ambiental

O gerenciamento das ações de vigilância sanitária e ambiental requer procedimentos bastante definidos, dentro os quais, o cadastramento dos estabelecimentos, com o registro dos responsáveis, contador e atividades econômicas. Com isso, propicia o controle e a emissão das licenças sanitárias, registro das reclamações, denúncias, acompanhamento dos processos, registro e delegação de tarefas, bem como, a construção de histórico para cada estabelecimento, além de programar a rotina de vistorias dos agentes sanitários e a emissão de relatórios de produtividade.

d) Programas de Saúde Pública

A ação que o município realiza na qualidade de gestor do sistema de saúde tem um caráter rotineiro ou organizado na forma de programas. Nesse sentido, o software deverá ter como característica a utilização do cadastro de ações programáticas padronizado pelo Ministério da Saúde, além da complementação com informações específicas, como limite de usuários em casa programa e permanência mínima, além de controlar os usuários ativos e inativos, inscritos nos programas, com datas de inclusão e saída, permitindo a programação de frequência dos usuários que tornam parte nas ações programáticas para fornecimento de medicamentos, consultas, avaliações e exames, conforme periodicidade definida. Proporciona também o controle dos programas: Hiperdia, Sisprénatal, siab, pni, cadjus java e sisvan, com geração de arquivos magnéticos para alimentação automática.

e) Transporte

O sistema de saúde está organizado de forma regionalizada, onde os serviços não disponíveis no próprio município, são prestados em outros domicílios. Nesse sentido, o programa deverá proporcionar a configuração das rotas, identificando os municípios de destino e o veículo que será utilizado, bem como, o agendamento prévio com os horários e locais de partida, assim como a classificação das despesas de viagens em grupos, permitindo com isso a emissão de relatórios sintéticos de despesas, além do controle dos custos e ajustes de viagens.

f) Imunização

O software deverá criar as condições para que todos os procedimentos relacionados à vacinação da população sejam contemplados, de acordo com o calendário vacinal definido pelo Sistema Único de Saúde. Todas as vacinas já aplicadas para os cidadãos do município deverão ser registradas para atualização da carteira de vacinas, assim como, as que serão aplicadas deverão ter o registro e o controle promovidos pelo sistema. Ainda, deverá possibilitar a emissão e a remissão da carteira de vacinas e gerar os relatórios em meio eletrônico para o sistema de informações do Ministério de Saúde (PNI).

g) Preventivo

O software deverá possibilitar o registro de preventivos de câncer de colo do útero e mama informando profissional, usuário, situação da mama e colo do útero.

h) Estratégia Saúde da Família

Essa estratégia de constituiu no carro chefe da atenção primária do Sistema Único de Saúde. Nesse sentido, o software deverá contemplar a coleta de dados de todos os eventos relacionados aos profissionais com esta atuação, incluídos os atendimentos domiciliares e, por conseguinte, gerar automaticamente as informações necessárias para o SIAB (Sistema de Informações da Atenção Básica) do Ministério da Saúde, sem a necessidade de sistematização e digitação posterior. No caso de atendimentos fora da unidade, o sistema deverá prover a condição para coletar os dados de todos os atendimentos (Médicos, odontológicos, enfermagem, ACS, etc.) através de dispositivos móveis (Palm ou PDA) e sincronizar automaticamente ao retornar à unidade.

i) Epidemiologia

Todos os eventos de saúde que são identificados como doenças de notificação compulsória devem gerar um processo para que os procedimentos de investigação, monitoração e tratamento sejam desenvolvidos pelo Serviço de Epidemiologia. Para isso, o software deverá gerar automaticamente a partir da informação do CID 10 informado pelo médico a título de diagnóstico um processo de notificação para a epidemiologia e torna-lo disponível em tempo real. Para as doenças que exigem formulário específico para notificação ou complementação de informações, o sistema deverá provê-lo automaticamente.

j) Relatórios

O programa deverá proporcionar a geração de relatórios dinâmicos, de acordo com a necessidade de cada setor, tanto para os níveis de gestão, gerência ou para os profissionais de saúde, que deverão ser visualizados de forma descritiva e também em gráficos. Além disso, de forma automática, gera informações para integração com os demais sistemas de alimentação obrigatória do Ministério da Saúde (SAI/SUS, dentre outros).

3.2 PRAZO, LOCAL E FORMA DE IMPLANTAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA

- a) Fornecimento: Deverão ser fornecidos módulos que desempenhem as funções descritas acima, com licenciamento de uso por prazo determinado.
- b) Implantação: Deverá ser feita no ambiente de TI indicado pelo Departamento Municipal da Saúde. Também deverão ser realizados os serviços de configuração, parametrização, customização, conversão das informações pré-existentes, unificação de bancos de dados, inclusive utilização das informações de banco de dados dos prontuários digitalizados e todos os demais necessários para que entrem em funcionamento e estejam operacionais, nos termos deste edital.
- c) Treinamento: Deverá ser realizado na sede do Departamento Municipal de Saúde, a fim de não causar interrupção no funcionamento das atividades envolvidas e nem no atendimento à população. Ao todo, serão treinados usuários multiplicadores e todos os usuários que farão uso do sistema (ao menos uma vez).
- d) O prazo para implantação do sistema de saúde pública será de 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato.

3.3 LICENÇA DE USO DO SOFTWARE

- a) A licença de uso se dará pelo período de 12 (doze) meses, devendo ser garantida a ampla irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo de todos os módulos do sistema, obedecido ao cronograma de implantação, podendo ser prorrogado após prazo de execução de acordo entre as partes conforme a lei.
- b) A cessão de licença de direito de uso do sistema de saúde pública compreende o uso sem restrição das funcionalidades de todos os módulos dos aplicativos, sem limitação do número de usuários.
- c) A comunicação do software poderá utilizar a rede do próprio departamento ou internet cedida pela contratada que deverá ser de banda larga para garantir o tráfego de dados e consultas com qualidade e segurança.

3.4 CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

- a) A empresa contratada deverá realizar a capacitação de toda a equipe de usuários responsáveis pela operacionalização do sistema.
- b) Ao final da capacitação inicial, os servidores do departamento de saúde deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a exercer atividades como: operação do sistema, entre outros.
- c) A capacitação será realizada com turmas de no máximo 20 (vinte) servidores.
- d) O local do treinamento será na sede do departamento municipal de saúde, em data a ser definida em comum acordo entre as partes, devendo ocorrer em no máximo 15 (quinze) após a definitiva implantação do sistema.
- e) Todo o material didático necessário para a capacitação e treinamento da equipe de usuários será de responsabilidade da contratada, e deverá ser redigido em português (Brasil), e deverá conter livro, apostila ou guia prático, contendo passo a passo a sua utilização para eventuais consultas, visando a solução de dúvidas dos usuários.

3.5 OS SISTEMAS REFERENTE A ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DEVERÃO:

Cadastramento social (pessoas e famílias)
Controle de benefícios
Controle físico e financeiro (cotas)
Controle de atendimento social
Controle de cursos
Controle de documentos de conselhos/atas

4. OUTROS REQUISITOS

- 4.1 Os programas devem possibilitar a impressão de relatórios;
- 4.2 Os programas devem “rodar” em rede, permitindo mais de um usuário executar o mesmo procedimento simultaneamente.

5. CRITERIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

- 5.1 Para aferir o cumprimento do objeto desta licitação serão avaliados por Comissão designada pela Administração todas as exigências e requisitos enumerados nos subitens do Item 1 deste anexo sendo para cada subitem atribuído a seguinte pontuação:

10 (dez) pontos se o sistema avaliado cumpre o requisito exigido;
0,0 (zero) ponto no caso de não cumprir.

- 5.2 Será declarado como não atendendo as especificações do objeto deste edital os sistemas avaliados que não obtenham pontuação superior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima possível.

- 5.3 A proponente deve atender a totalidade das especificações dos módulos no prazo de 30 dias caso vencedora do certame.

6. SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER

Além do licenciamento de uso dos sistemas, no valor proposto deverão estar inclusos:

- 6.1 A instalação do software a ser executados por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos da Prefeitura Municipal.
- 6.2 Serviços de implantação a serem executados por técnicos da proponente para configuração dos programas nos

equipamentos da Prefeitura Municipal, com preparação de bases de dados, testes, cadastro de dados iniciais e valores de parâmetros conhecidos pelos programas.

6.3 Treinamento na operação dos programas, para até 4 operadores por área de utilização dos programas.

6.4 Suporte Técnico Operacional fornecido pelos técnicos da proponente para solução de dúvidas de operação e ou saneamento de incorreções nos programas através de telefone, Internet, acesso remoto, com atendimento presencial quando solicitado, sem obrigatório 01 (uma) visita por mês.

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

6.6 A proposta deverá prever de forma englobada a cobrança de todas as despesas adicionais (deslocamento, quilometragem, passagens, combustível e horas técnicas, mesmo as extraordinárias) para o cumprimento do Objeto desta Licitação. Quando a Prefeitura Municipal solicitar a presença de técnico para suporte operacional além do previsto no item 6.4 deste anexo, arcará somente com despesas de estadia e alimentação nos estabelecimentos e no limite de gastos por ela estipulados.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. O prazo de vigência e Execução do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da administração, nos termos do art. 57, da Lei 8.666/93.

8. DO REAJUSTE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

8.1 Poderá ainda haver alteração do valor contratual quando verificado a ocorrência de alguma das hipóteses do Artigo 65 da Lei 8.666/93.

8.2 O valor da proposta vencedora poderá ser reajustado após o 12º (décimo segundo) mês da vigência do contrato, utilizando-se como limite máximo para o reajuste a variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor ocorrida no período.

Mariópolis, 14 de Agosto de 2017.

Neuri Roque Rossetti Gehlen
Prefeito Municipal
Examinei e Aprovo

ANEXO II
AVALIAÇÃO TÉCNICA – PONTUAÇÃO

Normas para Pontuação Técnica

A avaliação técnica será efetuada pela Comissão Permanente de Licitação no dia da abertura deste Edital, após a verificação de que os aplicativos ofertados cumprem os requisitos estabelecidos no anexo I.

Havendo dificuldade operacionais, poderá ser designada nova data para avaliação do sistema.

A avaliação técnica será feita de maneira **global**, pelo conjunto de todos os aplicativos licitados. Para cada item será atribuído um PESO conforme tabela a seguir.

A fórmula para o calculo total da pontuação obtida na Avaliação Técnica é :

PT	=	Peso1 + Peso2 + Peso + Peso + Peso+Peso+Peso
----	---	--

Onde :

PT = pontuação total obtida na avaliação técnica

P1 = pontuação obtida no item 1.1

P2 = pontuação obtida no item 1.2

P3 = pontuação obtida no item 1.3

P4 = pontuação obtida no item 1.4

P5 = pontuação obtida no item 1.5

P6 = pontuação obtida no item 1.6

P7 = pontuação obtida no item 1.7

Para a avaliação técnica, o proponente deverá instalar os sistemas nos computadores da Prefeitura. Os computadores serão escolhidos pela Prefeitura, de acordo com o padrão atualmente em uso – em no mínimo 2 estações que devem executar os mesmos processos simultaneamente.

Itens para Avaliação Técnica

Requisitos	Pontuação	Pontuação Da Empresa	Pontuação Conferida Pela Comissão
	Peso		
Licença de uso, manutenção, implantação, treinamento e suporte por 12 meses. Os sistemas referente a área da saúde deverão: Regulação dos serviços de saúde da rede municipal Prontuário eletrônico do Paciente (Atendimento de Médicos, enfermeiros, psicólogos e demais profissionais de saúde) Registro de vacinas e controle de imunobiológicos Atendimentos Odontológicos Vigilância Sanitária e Epidemiológica Assistência Farmacêutica Controle de Estoques e almoxarifados Programas de Saúde Transporte de pacientes e tratamento fora do domicílio	10		

<p>Ouvidoria municipal de Saúde Estratégia Saúde da Família</p> <p>Os sistemas referente a área de assistência social deverão: Cadastramento social (pessoas e famílias) Controle de benefícios Controle físico e financeiro (cotas) Controle de atendimento social Controle de cursos Controle de documentos de conselhos/atas</p>			

Mariópolis, 14 de Agosto de 2017.

Neuri Roque Rossetti Gehlen
Prefeito Municipal
Examinei e Aprovo

**ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À Comissão Permanente de Licitação
Ref.: **Tomada de Preços nº 8/2017**

A licitante _____ com sede à _____ cidade _____ Estado _____ Telefone _____ CNPJ/MF _____ propõe ao Município de Mariópolis a execução do constante no objeto do edital de **Tomada de Preços Nº 8/2017**, o seguinte:

1. Considera como valor global da proposta: R\$ (.....) (**valor por extenso**)

LOTE 01					
Item	Descrição	Qtde.	Und.	Valor Unit.	Valor Total
1	Licença de uso, manutenção, implantação, treinamento e suporte por 12 meses. Os sistemas referente a área da saúde deverão: Regulação dos serviços de saúde da rede municipal Prontuário eletrônico do Paciente (Atendimento de Médicos, enfermeiros, psicólogos e demais profissionais de saúde) Registro de vacinas e controle de imunobiológicos atendimentos Odontológicos Vigilância Sanitária e Epidemiológica Assistência Farmacêutica Controle de Estoques e almoxarifados Programas de Saúde Transporte de pacientes e tratamento fora do domicílio Ouvidoria municipal de Saúde Estratégia Saúde da Família Os sistemas referente a área de assistência social deverão: Cadastramento social (pessoas e famílias) Controle de benefícios Controle físico e financeiro (cotas) Controle de atendimento social Controle de cursos Controle de documentos de conselhos/atas	12	Unid		
	VALOR TOTAL				

2. Condições de pagamento (*conforme item 23 do edital*).

3. O prazo de execução: 12 (doze) meses.
4. O prazo de validade da proposta é de _____.

_____, em _____ de _____ de 2017.

Atenciosamente,

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

ANEXO IV
ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que em cumprimento ao Edital de TOMADA DE PREÇOS n.º 8/2017 - Tipo Técnica e Preço, que a empresa _____, através de seu técnico e/ou representante, Sr. _____, visitou e tomou conhecimento da Sistemática de Trabalho, Infra Estrutura de Rede, Servidor de Dados e Terminais de Usuário e teve conhecimento de toda documentação pertinente e modelos de relatórios obrigatórios, compatibilidades das funcionalidades descritas no Termo de Referencia Anexo I, conforme o objeto discriminado no Edital.

_____, em _____ de _____ de 2017.

Giovana Aspir Abegg
Diretora do Departamento de Saúde

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE

(razão social, endereço, telefone, "fac-simile" e CNPJ)

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ por seu representante legal abaixo assinado, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, para os devidos fins, que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que foram apresentados e pela compatibilidade dos programas propostos com os requisitos técnicos exigidos no Termo de Referência - Anexo I.

Por ser expressão da verdade, firmamos.

....., de de 2017.

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

ANEXO VI

(*razão social, endereço, telefone, "fac-simile" e CNPJ*)

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

À Comissão Permanente de Licitação
Ref.: **Tomada de Preços nº 8/2017.**

O signatário da presente, em nome da empresa....., declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas na **Tomada de Preços nº 8/2017**, em consideração e nos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços objeto do edital.

O signatário da presente declara, também, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação objeto da presente licitação.

Declara, ainda, para todos os fins de direito a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, parágrafo 2º e art. 97 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

....., de de 2017.

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

**ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO
Ref.: Tomada de Preço nº 8/2017.**

Contrato que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS-PR**
e a empresa

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.323/0001-24, com sede e foro na Rua Seis, nº 1030, em Mariópolis - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, **Neuri Roque Rossetti Gehlen**, brasileiro, casado, portador do RG nº 1.627.436 SSP/PR, CPF nº 086.373.690-49, residente e domiciliado na Rua 7, nº 665, centro, CEP 85.525-000, na cidade de Mariópolis, estado do Paraná, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, doravante designado **MUNICÍPIO** de um lado e de outro lado a empresa _____, estabelecida na cidade de _____, inscrita no Cadastro nacional de Pessoas Jurídicas/MF sob nº _____, neste ato representada por seu representante legal, _____ CPF: _____, ao fim assinado, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas as normas da **Lei nº 8.666/93** e suas alterações subsequentes, decorrente do Edital de Tomada de Preço sob o nº 8/2017, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

I - O presente tem por objeto a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES, QUE SERÃO UTILIZADOS PELOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS DE SAÚDE E DE ASSISTÊNCIA SOCIAL”.

CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO

II - A CONTRATADA se obriga a executar o objeto deste Contrato, pelo preço certo e ajustado de R\$, (.....),

CLAUSULA TERCEIRA PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

I - O prazo de vigência e Execução do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da administração, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

I - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias para a execução do Contrato;

II - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Prestar o serviços do objeto do Contrato no prazo e forma ajustados;
- b) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;
- c) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação solicitadas no edital;
- d) apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

III - A Contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente prejudicar o Município, quando da execução dos serviços.

CLAUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO:

I - O pagamento será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços mediante apresentação da Nota Fiscal, discriminando de forma clara e explícita o objeto, como as necessárias anotações da prestação, depois de verificado o atendimento integral, mediante aposição de "ATESTO" no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável.

II - Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal deverá ser acompanhada das Certidões Negativas do INSS e FGTS.

III - O Município de Mariópolis-PR efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

IV - Deverá constar na Nota Fiscal o Número da Licitação, do Contrato, e se houver, do Termo Aditivo.

V - Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

VI - A data para entrega das Notas Fiscais será até o dia 25 de cada mês, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia do mês subsequente - **Dotação Orçamentária:** 08.00 Departamento de Saúde – 08.01 – Fundo Municipal de Saúde – 0801.10.301.0010.2.025 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – pessoa jurídica – Fonte (000) (303) (495).

09.03 Departamento de Assistência Social – 09.03 – Divisão do Fundo Municipal de Assistência Social – 09.244.0008.2.030 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – pessoa jurídica – Fonte (000).

CLAUSULA SEXTA – DO REAJUSTE E ALTERAÇÃO DE PREÇO

I - Poderá ainda haver alteração do valor contratual quando verificado a ocorrência de alguma das hipóteses do Artigo 65 da Lei 8.666/93.

II - O valor da proposta vencedora poderá ser reajustado após o 12º (décimo segundo) mês da vigência do contrato, utilizando-se como limite máximo para o reajuste a variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor ocorrida no período.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

I - A execução do contrato, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

- a) Pelo Município de Mariópolis, quando for por este julgado que o Contratado esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais;
- c) Por relevante interesse do Município de Mariópolis-PR, devidamente justificado.
- d) Este instrumento contratual poderá ser rescindido amigavelmente a qualquer momento, por quaisquer das partes, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Tal rescisão desobrigará ambas as partes, ao pagamento de multas ou indenizações.

II - O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

III - A rescisão poderá ainda ocorrer quando houver:

- a) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.
- b) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

I - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

II - A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS-PR.

III - Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA NONA- DAS PARTES INTEGRANTES

I - As condições estabelecidas no **TOMADA DE PREÇO sob nº 8/2017** e na proposta apresentada pela empresa ora **CONTRATADA**, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

II - Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **CONTRATANTE e CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO GESTOR DO CONTRATO

I - A Administração indicará um gestor do contrato, indicado pela Administração Municipal correspondente, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

II - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

III - Será Gestora do presente contrato a Sra. Giovana Abegg, cargo de Diretora do Departamento Municipal de Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

II - Faz parte integrante, o edital do **TOMADA DE PREÇO nº 8/2017**. e a proposta de preços conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais documentos da licitação que sejam pertinentes, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos naquilo que não contrariar as presentes disposições.

III - A **CONTRATADA** deverá manter, enquanto vigorar o contrato e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **TOMADA DE PREÇO nº 8/2017**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SUCESSÃO E FORO

I - As partes firmam o presente instrumento em **03 (três) vias impressas** de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a **Comarca de Clevelândia, Estado do Paraná**, não obstante qualquer mudança de domicílio da **CONTRATADA**, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Mariópolis-PR, _____ de _____ de 2017.

NEURI ROQUE ROSSETTI GEHLEN
Prefeito Municipal

CONTRATADA
Representante Legal

Testemunhas:

CPF/MF nº

CPF/MF nº

ANEXO VIII

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO (PREFERENCIALMENTE POR INSTRUMENTO PÚBLICO)

(em papel timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, nome e assinatura do representante legal)

REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 8/2017

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.ºe Inscrição Estadual sob n.º, representada neste ato por sua(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) **Sr(a)**....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), **no que se referir ao presente**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases Da **TOMADA DE PREÇOS Nº 8/2017**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇOS e em nome da Outorgante, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PRESIDENTE, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia

Local e data.

Assinatura Responsável legal

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

NOTA: APRESENTAR FORA DO ENVELOPE, NO INÍCIO DA SESSÃO

ANEXO IX
MODELO TERMO DE RENÚNCIA

Prefeitura Municipal de Mariópolis - PR

TOMADA DE PREÇOS Nº 8/2017

Por este Termo, e na melhor forma de direito e em especial diante do que dispõe o artigo 109 da Lei 8.666/93, esta empresa;CNPJ:.....abaixo assinada participante da licitação Tomada de Preços nº 8/2017, na modalidade Tomada de Preço, “RENUNCIA”, como renunciado tem, ao direito de recurso administrativo e ao prazo respectivo, pela sua inabilitação ou habilitação de outros proponentes quanto à documentação, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se a abertura dos envelopes seguintes dos proponentes habilitados. O representante da empresa, ainda declara que tem conhecimento das consequências da renúncia e assina abaixo para que surta todos os efeitos legais.

local, __ de _____ de 2017.

Nome do Representante Legal
Função
CPF
RG

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Abaixo consta modelo para apresentação da Declaração de Atendimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal. A declaração deverá ser entregue em papel timbrado da empresa licitante, com assinatura de seu Representante Legal. Em caso de necessidade, deve ser feita a ressalva relativa ao emprego de aprendiz; se não for o caso, esta ressalva não deve constar da declaração.

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Referência:

Prefeitura Municipal de Mariópolis-PR

TOMADA DE PREÇOS Nº 8/2017

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG nº _____, emitido pela SSP/____, e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva, ainda, que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

local, __ de _____ de 2017.

Nome do Representante Legal
Função
CPF
RG

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **TOMADA DE PREÇOS Nº 8/2017**, realizado pela Prefeitura Municipal de Mariópolis - PR.

Local e data _____

Assinatura do representante
Nome do representante:.....
RG nº.....

ANEXO XII

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL E
DADOS SOBRE A EMPRESA**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de TOMADA DE PREÇOS nº 8/2017, instaurado por este Município, que o(a) responsável legal do proponente é o(a) Sr(a) _____, Portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____.

Declaramos ainda outros dados da empresa:

NOME DA FANTASIA:

RAMO DE ATIVIDADE:

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____/____/____

Nome do Representante Legal
Função
CPF
RG

ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

CNPJ: FONE/FAX: (0xx.....)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de **TOMADA DE PREÇOS nº 8/2017**, instaurado pelo MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS-PR, de que essa empresa recebeu e/ou obteve acesso a todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

.....de.....de 2017.

Nome do Representante Legal
Função
CPF
RG