



PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 15/2016

PROCESSO Nº 20/2016

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO DO LOTE

DATA DA REALIZAÇÃO: 05/09/2016 - HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 09h00min

LOCAL: SEDE DO CIVAP SAÚDE, NA VIA CHICO MENDES, 65, NO MUNICÍPIO DE ASSIS, ESTADO DE SÃO PAULO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO HOSPITALAR

○ **Consórcio Intermunicipal do Vale do Paranaapanema - CIVAP SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 04.903.422/0001-28, com sede na Via Chico Mendes, 65 - Quinta dos Flamboyants, no município de Assis, Estado de São Paulo, por intermédio de seu Presidente, Senhor **MARCOS ANTONIO ELIAS**, possuidor do RG nº 15.818.345-9 e do CPF nº 099.901.568-08, torna público para conhecimento dos interessados, que estará realizando **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO DO LOTE**, tendo por finalidade a contratação dos produtos descritos no Anexo II - Termo de Referência deste Edital, de conformidade com as disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666/1993, suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições a seguir estabelecidas.

- A modalidade de pregão adotada foi regulamentada pelo Decreto CIVAP SAÚDE nºs 003/2008.

- **O processamento do Pregão será realizado na sede do CIVAP SAÚDE, na Via Chico Mendes, 65 - Quinta dos Flamboyants, no município de Assis, Estado de São Paulo, no dia 05 (cinco) de setembro de 2016, a partir das 09h00min e será conduzido pela Pregoeira Oficial com auxílio da Equipe de Apoio designada pela Portaria CIVAP SAÚDE Nº 50/2015.**

- As propostas deverão obedecer às especificações e exigências deste Edital e dos Anexos que dele fazem parte integrante.

- Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

I - OBJETO E VALOR

1.1. Esta licitação tem por objeto a aquisição de Software de Gestão Hospitalar para a **UPA - Unidade de Pronto Atendimento de Assis e Municípios Referenciados**, descrito no Anexo II - Termo de Referência integrante deste edital.



1.2. Pesquisa realizada na fase inicial sinalizou valor médio da contratação de **R\$ 53.600,00** (cinquenta e três mil e seiscentos reais) para período de 12 (doze) meses e irá onerar a dotação orçamentária indicada na Cláusula Sexta da Minuta de Contrato.

II - PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

2.2. Além de cooperativa, não será permitida a participação de empresas:

2.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

2.2.4. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

2.2.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;

2.2.6. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

III - CREDENCIAMENTO

3.1. Por ocasião da fase de credenciamento, as licitantes deverão observar as seguintes disposições:

3.1.1. Quanto aos representantes:

a) - Tratando-se de Representante Legal (sócio, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) - Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular **com firma reconhecida** do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";

c) - O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) - A licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerado para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;



e) - Encerrada a fase de credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

f) - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

g) - Na fase de lances e de negociação do preço final será permitido o uso de celular exclusivamente para esclarecimento de caráter excepcional, devendo prevalecer os poderes outorgados ao Procurador conforme condição expressada na alínea "b" supra.

3.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no Anexo I deste Edital, que deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 01 (Proposta) e 02 (Habilitação).

3.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e apresentada **FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).**

IV - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO E DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos Envelopes nºs 01 e 02.

4.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além da identificação da licitante, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO Nº 15/2016

PROCESSO Nº 20/2016

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO Nº 15/2016

PROCESSO Nº 20/2016

V - CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1. A proposta deverá ser apresentada na forma sugerida pelo **Anexo III** deste edital, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal ou procurador da licitante, devendo conter:

5.1.1. Identificação completa da licitante (ex.: nome, endereço, telefone, e-mail e número do CNPJ);

5.1.2. Número do Pregão e do Processo;

5.1.3. Preço mensal e total compreendendo o período de duração do contrato, em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos, como por exemplo: transportes, fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

a) - O preço ofertado deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais;

5.1.4. Prazo de garantia dos serviços de, no mínimo, 3 (três) meses, contados da data de conclusão da implantação do sistema de forma satisfatória;

5.1.5. Validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação;

5.1.6. Prazo de execução dos serviços que é de:

a) - 30 (trinta) dias corridos contados a contar da data de emissão da ordem de serviço pela Coordenadoria da UPA, para o fornecimento, instalação, configuração e funcionamento satisfatório do Software;

b) - 12 (doze) meses contados a contar da data de emissão da ordem de serviço pela Coordenadoria da UPA, para os serviços de manutenção anual continuada de suporte técnico remoto, atualização tecnológica e garantia do Software, e de treinamento ao pessoal que irá operar o Software.

c) - 12 (doze) meses contados a contar da data de emissão da ordem de serviço pela Coordenadoria da UPA, para o serviço de consultoria anual continuada, para o desenvolvimento ou melhoramento de processos de automação e para o suporte técnico local relacionado à orientação de uso, esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas, envolvendo o Software.

5.1.7. Declaração impressa na proposta de que:

a) - os produtos ofertados atendem a todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo II deste edital;

b) - preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

c) - que possui suporte ao sistema de usuário, 7 dias por semana, 24 horas por dia via atendimento telefônico, chat e acesso remoto.

5.2. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital. É vedada apresentação de proposta parcial, devendo a licitante contemplar todos os itens do lote.

5.3. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.3.1. O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá corresponder aos preços finais, considerados benefícios tais como isenções, imunidades ou outros de qualquer natureza;

5.3.2. Para as licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.



5.4. O preço deverá ser apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas decorrentes, de tributos de qualquer natureza, transportes, alimentação e hospedagem, todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o cumprimento do objeto da presente licitação que incluem:

a) - pagamento de todo pessoal assim como todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor;

b) - todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

c) - custos com despesas de locomoção e hospedagem de seus prepostos, transportes, tributos de qualquer natureza e com todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o cumprimento do objeto contratual.

5.5. Apresentada a proposta, a proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

5.6. A apresentação da Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame.

5.7. Os preços pactuados serão fixos e irrevogáveis.

5.7.1. Os preços contratados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contados do mês de encerramento da licitação. A partir daí, em caso de prorrogação contratual, haverá reajustamento do preço contratado, pela variação do IPC-FIPE relativo ao período de 12 (doze) meses anteriores já publicados.

VI - CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

6.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA (conforme o caso)

a) - Registro empresarial, no caso de empresário individual;

b) - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou simples, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade não empresarial, acompanhada de prova de 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.

6.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);



b) - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c1) - Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c2) - Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado;

c3) - Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças.

d) - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

e) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT **ou** Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

6.1.2.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

6.1.2.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.1.2.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério deste CIVAP SAÚDE, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.1.2.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02.

6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) - Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de pelo menos 01 (um) Atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado;



a.1) - O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar a prestação de serviços com características técnicas similares ao objeto do Termo de Referência - Anexo II deste Edital, contemplando fornecimento e implantação de software e de execução de serviços de consultoria e suporte técnico;

a.2) - O(s) atestado(s) exigido(s) na alínea "a" acima, deve(m) estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda os contatos do emissor;

a.3) - O(s) atestado(s) de capacidade operacional e técnica poderá(ão) ser objeto(s) de diligência, a critério do CIVAP SAÚDE, para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s);

a.4) - Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita às penalidades cabíveis.

a.5) - Admitir-se-á a somatória dos atestados que comprovem a execução do objeto.

6.1.5 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) - Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo (Anexo IV deste Edital).

6.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração (cópias simples acompanhadas do documento original), autenticação digital ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou através de impresso informatizado obtido via Internet.

6.2.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, se outro prazo de validade não constar dos documentos.

6.2.3. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.2.4. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, observará as disposições contidas nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e demais disposições legais aplicáveis.

VII - PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1. No horário e local indicados neste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com a fase de credenciamento das licitantes interessados em participar do certame, observadas as disposições da cláusula III deste edital.

7.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão à Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o



estabelecido no Anexo II deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.2.1. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.3. A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) - cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

b) - que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.3.1. No tocante aos preços e, quando for o caso, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o preço unitário. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

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

b) - não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.4.1. O julgamento será feito pelo critério de **menor valor total do lote único**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

7.4.2. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o **valor total do lote único**. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

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

7.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta classificada em primeiro lugar, observada a redução mínima entre os lances de R\$ 100,0 (cem reais), aplicáveis inclusive em relação ao primeiro.

7.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

7.8. Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se



para as selecionadas, o último percentual ofertado, elegendo a detentora do menor percentual como sendo a mais bem classificada.

7.9. Com base na classificação mencionada no item 7.8 será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte o benefício do direito de preferência, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, observadas as seguintes regras:

7.9.1. A Pregoeira convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada (item 7.8), para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.9.1.1. A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.9.1.

7.9.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 7.9.1.

7.9.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.8, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será aplicado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.10. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.11. Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.11.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante.

7.12. Na ocorrência da não aceitação por desatendimento das condições mínimas definidas no Anexo II - Termo de Referência, a proposta será desclassificada e será convocada a empresa classificada em segundo lugar para a demonstração do sistema que se sujeitará, igualmente, às condições estabelecidas no item 3 do Anexo II.

7.13. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.14. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, vedada a violação de disposições legais.

7.14.1. A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.14.2. O licitador não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.



7.15. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.16. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7.8 acima, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.17. Nessa fase os trabalhos serão suspensos para que a licitante declarada vencedora do certame proceda a demonstração do produto ofertado, observado o rito definido no item 3 - DEMONSTRAÇÃO do Anexo II - Termo de Referência. Em sendo o resultado satisfatório, o objeto será adjudicado à vencedora do certame e o processo encaminhado para apreciação e decisão final da autoridade superior.

VIII - RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

8.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

IX - CONTRATO

9.1. As obrigações decorrentes desta licitação constarão de termo de contrato a ser firmado com o vencedor do certame, do qual é anexada minuta que integra o presente edital (Anexo VI) e que será ajustada na fase de sua formalização.

9.2. O Termo de Contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses contados a partir da data de emissão da ordem de serviço pela Coordenadoria da UPA, podendo ser renovado por períodos iguais e sucessivos de 12 (doze) meses cada, até o limite previsto no art. 57, Inciso IV, da Lei nº 8666/93 e suas posteriores alterações.

9.3. A contratada será obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente edital.

9.4. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de



habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal, no prazo de dois dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério deste CIVAP SAÚDE, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

a) - Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

b) - Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação;

9.5. A adjudicatária deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de cinco dias úteis contados da convocação, que se dará com a publicação da homologação no DOE, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério do CIVAP SAÚDE, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

X - EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

10.1. As condições de execução e recebimento estão dispostas na Cláusula Segunda do Anexo VI - Minuta de Contrato.

XI - FORMA DE PAGAMENTO

11.1. As condições de pagamento estão dispostas na Cláusula Quinta do Anexo VI - Minuta de Contrato.

XII - SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, demais penalidades legais, que a licitante declara conhecer integralmente.

12.2. Pelo atraso injustificado na execução do objeto desta licitação a contratada incorrerá em multa de 1% sobre o valor total da proposta.

12.2.2. Pela Inexecução parcial ou total do contrato a contratada estará sujeita as penas de:

- a) - advertência;
- b) - multa de até 10% sobre o valor homologado;
- c) - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o CIVAP SAÚDE, por prazo não superior a 02(dois) anos;



d) - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o CIVAP SAÚDE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. A formalização da aplicação das penalidades descritas nesta cláusula determina a necessária publicação no Diário Oficial do Estado.

12.4. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, poderá ser descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo CIVAP SAÚDE à contratada ou, na impossibilidade, através de cobrança judicial.

12.5. A aplicação das multas ora previstas não impede que a autoridade competente rescinda o contrato decorrente e/ou aplique outras penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

12.6. Contra a aplicação das penas caberá recurso a ser interposto no prazo de 05 dias úteis, contados da data da intimação do ato e dirigido ao Presidente do CIVAP SAÚDE, devendo o recurso deverá ser entregue em sua sede, que terá 05 (cinco) dias úteis para instruí-lo com relatório das próprias razões.

XIII - IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

13.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. A petição será dirigida à autoridade subscritora deste Edital.

13.1.1. Admite-se impugnação ao edital, e encaminhamento das razões e contrarrazões aos recursos, por intermédio do e-mail licita@civap.com.br, ficando a validade do procedimento condicionada ao encaminhamento do original, ao CIVAP SAÚDE, no prazo de 48 horas.

13.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

XIV - EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

14.1. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato poderá ser solicitada pelas partes, uma vez atendidos os pressupostos contidos da alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

XV - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes.

15.2.1. Recusas ou impossibilidades de assinaturas serão registradas expressamente na própria ata.

15.3. O resultado do presente certame será publicado na imprensa oficial (DOE).



15.4. Os envelopes contendo os documentos de habilitação que não foram abertos ficarão à disposição para retirada pelo prazo de 05 (cinco) dias após a publicação do extrato do contrato na imprensa oficial, findos os quais poderão ser destruídos.

15.5. Qualquer modificação no edital exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

15.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira, com base na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93.

15.7. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Assis (SP), com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.8. Os recursos, impugnações, esclarecimentos e demais petições relacionadas ao presente edital e à licitação em pauta deverão ser protocolizados na Sede do CIVAP SAÚDE, à Via Chico Mendes, 65, Assis (SP).

15.9. Informações complementares que se fizerem necessárias poderão ser obtidas:

a) - na Sede do CIVAP SAÚDE ou pelo telefone (18) 3323-2368, quando o assunto se relacionar com os termos do edital;

b) - na sede da Unidade de Pronto Atendimento de Assis e Municípios Referenciados através do telefone (18) 99764 1390, com a Senhora LUCIANA APARECIDA DE MORAES, quando se relacionar com o objeto licitado.

15.10. Integram o presente Edital:

Anexo I - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo II - Termo de Referência;

Anexo III - Modelo de proposta;

Anexo IV - Modelo de declaração de regularidade para com o ministério do trabalho;

Anexo V - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte

Anexo VI - Minuta de contrato.

Assis, 18 de agosto de 2016.

MARCOS ANTONIO ELIAS
PRESIDENTE DO CIVAP SAÚDE



ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO "DECLARAÇÃO"

Ao

Consórcio Intermunicipal do Vale do Paranapanema - CIVAP SAÚDE

At. - Pregoeira Oficial

Ref. - Pregão nº .../2016 - Processo nº ../2016

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2016.

.....

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Nº do documento de identidade



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

Ref. - Pregão Presencial nº 15/2016

Processo nº 20/2016

1 - JUSTIFICATIVA

A contratação ora licitada visa melhor desempenho das atividades administrativas da **UPA - Unidade de Pronto Atendimento de Assis**. Também a contratação do programa torna-se indispensável para atendimento da legislação vigente, uma vez que controle eficiente dos recursos e procedimentos administrativos depende do uso de sistema informatizado. Espera-se, com isso, êxito na busca de programa que implemente agilidade, praticidade, organização, confiabilidade e segurança de suas informações, com consequente melhoraria dos serviços a serem prestados para a população.

A Unidade de Pronto Atendimento de Assis é uma unidade de serviço de saúde que tem por objetivo assegurar o atendimento médico permanente à população atendida. Trata-se de contratação da licença de uso de software dedicado à sistematização de rotinas administrativas do serviço de saúde.

2 - OBJETO: IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO DE INFORMÁTICA: INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS DOS USUÁRIOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS.

SOFTWARE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA/UPA-24H

Sistema que controle todo o atendimento ambulatorial e hospitalar da unidade de saúde, atendendo a todas as normas e exigências do SUS, de acordo com a NOB-96 e as portarias que regulamentaram a nova tabela de procedimentos e suas definições. Este sistema deve conter as seguintes características:

MÓDULO DE CADASTRO DO PACIENTE - RECEPÇÃO

- Importar todos os dados de prontuários já existentes na UPA;
- Ter integração com o CADSUS (Cartão Único de Saúde), permitindo que sejam importados todos os pacientes cadastrados no sistema do DATASUS: Referente ao cadastro de pacientes, o sistema deverá oferecer ficha completa do paciente, com informações pessoais, dados e características do domicílio, documentação, e possibilidade de anexos digitalizados.

MÓDULO DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

- Deverá conter as cores padronizadas no protocolo de classificação de risco, manter a legenda da cor classificada no prontuário em todos os setores e módulos que o paciente for atendido (consultório médico, sala de coleta de exames, raio-x, observações, farmácia, etc.) em qualquer setor que o paciente chegar deverá estar condicionado a cor da classificação na tela do computador;



- Deverá conter ficha personalizável, com os dados de informações coletadas durante o atendimento: dados pessoais, queixa, escala de dor, medicamentos em uso, sinais vitais, antecedentes de doenças, com possibilidade de impressão no prontuário contendo todos os registros do atendimento, nome do profissional que atendeu, opção de legenda da classificação de risco de acordo com as cores do protocolo de classificação de risco, não será aceito legendas da classificação em números.

MÓDULO DE ATENDIMENTO CONSULTÓRIO, OBSERVAÇÕES E SALA DE URGÊNCIA

- A tela do consultório deverá aparecer o atendimento de acordo com as cores padronizadas pelo protocolo de classificação de risco, de forma que fiquem agrupadas as cores na sequência para o atendimento: vermelho (emergência), laranja(urgência), amarelo (urgência maior), verde (urgência menor) e azul (não urgência), possibilitando ao médico dar continuidade ao atendimento de acordo com a gravidade do caso classificado, não será aceito a legenda em números. Também deverá conter legenda referente a situação do atendimento aos pacientes a partir da abertura da Ficha de atendimento, ex.: legenda para os pacientes em: classificação de risco, aguardando consulta, no consultório, atendido, exames, Raio-x, etc., para esses casos será aceito legenda em número ou cor.

- Com referência ao atendimento médico no consultório, o prontuário do paciente deverá conter o registro da classificação de risco, o histórico dos atendimentos anteriores, anamnese, hipótese diagnóstica, evolução médica e demais profissionais de saúde, prescrições de medicações, solicitações de exames laboratoriais e radiológico, encaminhamentos e receitas emitidas, registro de todos os procedimentos realizados com nome e data do profissional que realizou, registro de todos os atendimentos do paciente na UPA cadastrada no sistema.

- A ficha de atendimento deverá conter layout personalizável com possibilidade de impressão do prontuário contendo todos os registros do atendimento.

- Deverá disponibilizar um módulo para ser usado pelo profissional, no consultório, nas salas de observações e sala de urgência que permita registrar os detalhes do atendimento, dos procedimentos realizados, da hipótese diagnóstica, prescrições médicas de medicamentos e exames, receitas, guias de encaminhamento, solicitações e atestados, permitindo visualizar, de forma simples e objetiva, os dados coletados na triagem bem como todo o histórico do paciente na upa. A prescrição médica deverá estar acessível na farmácia e demais setores para que se possa dar continuidade no pedido, dispensação e administração dos medicamentos.

MÓDULO DE FARMÁCIA E ALMOXARIFADO

- Deverá conter um módulo de farmácia que permita um controle de toda a movimentação de estoque de medicamentos e materiais de enfermagem. Deverá ainda, possibilitar um controle dos medicamentos por lotes, vencimentos e entrada e saída de materiais, posição de estoque atual, mínimo e sugestão de compras.

- O cadastramento dos produtos deverá ser definido através de grupos e subgrupos, para facilitar na organização do estoque. A tela de cadastro de produtos deverá conter toda a movimentação física e financeira sobre o item selecionado, além de saber o saldo físico em estoque, o valor da última compra e seu preço médio.



- Permitir o total controle sobre a movimentação do estoque, contendo informações referentes a fornecedores, pacientes e lotes, tornando possível a emissão do balancete que é apresentado ao Tribunal de Contas do Estado;
- Permitir integração como Qualifar-SUS, gerando arquivos para posterior transmissão, com todas as informações necessárias referentes à entrada, à dispensação e à perda dos medicamentos da unidade, dispensando assim o uso do HORUS;
- Permitir a unificação de cadastro de produtos duplicados;
- Permitir a troca de grupo e subgrupo de produtos e materiais;
- Permitir transferência de estoque automática;
- Permitir o registo de Laudo de Medicamento Excepcional, com impressão das fichas e com layout customizável;
- Permitir visualização de estoque distribuído;
- Permitir utilização de código de barras;
- Possuir monitor de entrega;
- Permitir gerar livro de medicamento controlado;

MÓDULO DE LABORATÓRIO

- O sistema deverá permitir controle laboratorial, devendo trabalhar com tabelas e fórmulas de cálculo para a realização e entrega dos resultados dos exames laboratoriais. A emissão de etiquetas, exames, resultados deverá ser personalizada.
- Possuir rotina de revisão e conferência dos exames realizados;
- Possuir ferramenta web para que a UPA possa consultar e imprimir o resultado dos exames realizados no laboratório contratado, com identificação individual;

MÓDULO INTERNAÇÃO/OBSERVAÇÃO HOSPITALAR

- O sistema deverá gerenciar as internações hospitalares, desde a chegada do paciente a UPA até a sua alta. Para tanto, deve disponibilizar o cadastro de pacientes, o cadastro de leitos da UPA, divididos por quarto e setor, além do cadastro dos acompanhantes dos pacientes, o que facilita o controle de visitas.
- Permitir a impressão do prontuário médico, bem como de qualquer tipo de documento que a UPA necessite, já que os documentos deverão ser totalmente customizáveis.
- Deverá controlar e emitir laudos de Raio X realizados na unidade. Para tanto, deve possuir um cadastro de laudos padrões, com possibilidade de alteração e de inclusão de outros laudos pelo usuário do sistema.
- Permitir rotina de armazenamento de imagens de Raio X, anexando-as às requisições;
- Possuir rotina que permita controlar a produção dos procedimentos realizados na UPA integrado ao faturamento ambulatorial.
- O sistema deverá calcular o faturamento das internações e dos procedimentos ambulatoriais realizados na Unidade. Deverá também ter integrações com outros sistemas, permitindo atualizações de tabelas cruciais, como por exemplo, preços de



medicamentos do Brasíndice e da ABCFarma, além de procedimentos realizados através do BPAMAG e/ou do SISAH.

- Deverá ter rotinas para a exportação e a importação automática dos diversos tipos de faturamentos e de todas as tabelas que necessitam de atualização periódica, permitindo gerar, de maneira automática, os faturamentos para o BPAMAG (Boletim de Produção Ambulatorial).
- Permitir a digitação da produção ambulatorial através de fichas de atendimento e ou com código de barras;
- Efetuar a consistência dos dados informados nas fichas de atendimento, principalmente em relação aos procedimentos, verificando sua validade em relação à especialidade, hierarquia da unidade que o realizou, tipo e grupo de procedimento, tipo de prestador e faixa etária;
 - Possuir regra de compatibilidade entre procedimento e CID, procedimento e CBO, procedimento e serviço/classificação;
 - Utilizar CID-10;
 - Registrar o encaminhamento de pacientes para outras unidades e/ou profissionais e/ou especialidades;
 - Possibilitar a consulta das fichas de atendimento, requisições de SADT e exames realizados através de argumentos de pesquisa. Ex.: período, unidade, profissional, especialidade, paciente etc.;
 - Possibilitar a impressão e a exportação em meio magnético do BPA. No caso de exportação do BPA permitir também a impressão do relatório de controle de remessa;
 - Permitir o controle e a emissão de requisição de SADT;
 - Emitir mapa geral de diagnósticos, possibilitando ao usuário critérios de seleção dos registros. Critérios: Unidades, CID (Capítulo/Grupo/Categoria/ Subcategoria), período de atendimento, tipo de notificação (obrigatória, temporária, etc.);
 - Permitir a classificação do relatório por ordem de incidência, bem como o agrupamento das informações por faixa etária e CID (Capítulo/Grupo/Categoria/Subcategoria);
 - Possibilitar a emissão de fichas de atendimento em branco para uso nas UPA quando necessário;
 - Permitir a visualização e impressão de gráfico da produção ambulatorial, possibilitando ao usuário que escolha o tipo de gráfico.
 - Possuir rotina que permita a geração e digitação do BPA;
 - Permitir a impressão do relatório de controle de remessa;
 - Possibilidade de exportar os dados para o programa de crítica do SUS;
 - Emitir relatório de produção dos cadastrados;
 - Permitir o controle da localização física dos medicamentos;
 - Possuir total integração entre seus módulos permitindo total compartilhamento das tabelas, evitando assim a duplicidade e a inconsistência das informações;
 - Permitir a adoção do prontuário único do paciente;
 - Permitir ao usuário formatar as fichas de atendimento (FA, FAO, SADT) e exames de modo que ele possa selecionar os campos e a sua disposição dentro do documento, bem como o tipo da fonte e inserção de figuras e tabelas;
 - Possibilitar a identificação dos pacientes em óbito;
 - Possuir rotina para geração de prontuário físico automaticamente;
 - Possuir painel de chamada que seja acionado pela recepção, pela triagem ou pelo consultório;
 - Possuir chamada pelo nome social do paciente;
 - Permitir unificar cadastro de paciente duplicado;



- Possuir regra que informa no cadastramento do paciente uma possível duplicidade;
- Permitir registro de medicamento de uso contínuo por paciente;
- Possuir integração com o Sistema E-SUS AB.
- Emitir relatórios de encaminhamentos efetuados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;
- Emitir relatórios de exames solicitados e realizados permitindo ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;
- Emitir relatórios de procedimentos realizados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;
- Emitir relatório de atendimentos por abrangência, possibilitando ao usuário a seleção dos registros por município, bairro, logradouro, unidade e período de atendimento;
- Emitir relatório de produção pessoal possibilitando ao usuário a seleção dos registros por unidade, profissional e período de atendimento;

2.1. Os produtos ora licitados, se acham descritos abaixo:

ITENS DE FORNECIMENTO (LOTE ÚNICO)	1 (uma) licença de uso de Software compreendendo: a) - fornecimento do software devidamente instalado e configurado, b) - serviços de manutenção anual continuada de suporte técnico remoto, atualização tecnológica e garantia do Software, c) - treinamento ao pessoal que irá operar o Software. d) consultoria técnica continuada, para alterações evolutivas e legais ou melhoramento de processos de automação, e para o suporte técnico local relacionado à orientação de uso, esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas, envolvendo o Software.
---	--

2.1.1. O Software deverá ser instalado em servidor existente na **Unidade de Pronto Atendimento de Assis, localizada na Rua Osmar Luchini, 670 - Jardim Aeroporto, no município de Assis/SP.**

2.1.2. Configuração do servidor:

Intel Xeon 2.4 GHZ

16 Giga de memória

HD 500 Giga.

2.1.3. Por se tratar de serviço já existente, deverá ser realizada a conversão dos dados do sistema em uso pela contratada. Também será de responsabilidade da contratada a aquisição e fornecimento do SGBD, bem como o treinamento ao técnico de informática da UPA.

2.1.4. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Termo de Referência integrante do edital, sendo vedada apresentação de proposta parcial, devendo a licitante contemplar todos os itens constantes na planilha.



2.1.5. A visita técnica não será obrigatória, porém, a licitante que preferir fazê-la, deverá agendá-la com antecedência junto a Coordenadoria da Unidade através do telefone (18) 996088101, com a Senhora LUCIANA APARECIDA DE MORAES. As dependências da Unidade de Pronto Atendimento de Assis se localizada no endereço indicado acima. O horário das visitas será das 09h00min às 12h00min e da 14h00min às 16h00min, nos dias úteis e até o dia anterior ao do encerramento do certame.

3 - DEMONSTRAÇÃO

3.1. A licitante detentora da melhor oferta deverá, na fase que antecede ao da homologação do resultado, proceder à demonstração do sistema para aferição de que o produto ofertado atende às condições mínimas estabelecidas no Anexo II - Termo de Referência.

3.2. Em sendo possível, a demonstração ocorrerá no mesmo dia da realização da sessão do Pregão, ou nessa impossibilidade, em até 03 (três) dias úteis posteriores, e será acompanhada de equipe técnica sob a supervisão da Coordenadora do serviço que atuará na tarefa de aferição do software.

3.2.1. Para efeito dessa avaliação, é preferível que a detentora da melhor proposta traga os casos de demonstração previamente implementados para a análise da amostra. A equipe técnica se reserva o direito de solicitar que a empresa realize alterações e/ou complementações dos casos apresentados e de quaisquer outros elementos da demonstração apresentados ao longo da amostra, quando se fizer necessária uma melhor compreensão do atendimento dos requisitos técnicos.

3.3. Ao final da demonstração, se o produto não atender as especificações mínimas definidas no Anexo - II Termo de Referência, a proposta será desclassificada e será convocada a empresa subsequente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

4 - ESPECIFICAÇÃO TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

4.1. Deverá ser providenciado, pela contratada, treinamento a todos os profissionais dos turnos diurnos e noturnos, envolvidos com os serviços prestados e que irão operar as funcionalidades do software.

4.2. O objetivo da capacitação é dar uma visão sistêmica da utilização e funcionamento das ferramentas utilizadas, a fim de capacitar todos os funcionários. O programa de treinamento será apresentado previamente à Coordenação do serviço, para apreciação e aprovação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Cronograma contemplando o início e carga horária de cada treinamento;
- Conteúdo e local da realização de cada treinamento;
- Pré-requisitos dos treinandos;

4.4. No final de cada treinamento deverão ser entregues ao contratante, os seguintes documentos: lista de presença, avaliação do treinamento, avaliação dos treinados e certificação do treinamento a cada treinando.

4.5. O programa de capacitação será continuado, abrangendo:

- Atualização das novas funcionalidades e/ou módulos que foram implantados ao longo da execução do contrato;



- Capacitação de profissionais que venham a fazer parte da equipe da Unidade.

4.6. O custo com o treinamento e capacitação deverá estar previsto no valor do produto, não sendo objeto de qualquer outra forma de pagamento.

5 - SOBRE A EMPRESA CONTRATADA

5.1. A empresa deverá:

a) - possuir suporte ao sistema de usuário 7 dias por semana, 24 horas por dia via atendimento telefônico, chat e acesso remoto;

b) - fornecer treinamento inicial para todos os usuários do software, com acompanhamento presencial de um profissional, durante os horários de funcionamento da UPA, ou seja diurno e noturno, para auxiliar os profissionais no uso da ferramenta, durante todo o período de treino, a partir da instalação do software.

6 - CONFIDENCIALIDADE DOS DADOS DO SISTEMA

6.1. Os dados gerados pelo sistema informatizado devem ser invioláveis e são de propriedade exclusiva da Unidade de Pronto Atendimento de Assis.

6.2. No caso de haver qualquer violação dos dados ou os mesmos serem utilizados de forma não autorizada pela Unidade, a empresa será responsabilizada pelos danos, bem como responsabilizada civil e criminalmente.

7 - PRAZO DE ENTREGA DO SISTEMA E ORDEM DE SERVIÇO

7.1. A contratada deverá iniciar a instalação do sistema imediatamente após o recebimento da ordem de serviço da Coordenadoria da **UPA**.

7.1.1. Todo o sistema deverá estar em condições técnicas satisfatórias de operacionalidade (instalação, customização, migração de dados e outros), bem como o treinamento e capacitação do pessoal que irá operar o software, até 31 (trinta e um) de dezembro de 2016, para entrada em operação, impreterivelmente, às 00h00min do dia 01 (um) de janeiro de 2017, quando ocorrerá o término de vigência do contrato em andamento.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço contratado todas as despesas com materiais, licenças, insumos, mão-de-obra, fretes, viagens e estadias, impostos, taxas, tarifas, encargos e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

8.2. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir para outras empresas a responsabilidade por problemas na prestação do serviço.

8.3. Corrigir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, os sistemas que apresentem defeitos ou incorreções.



8.4. Manter sigilo sobre todas as informações fornecidas pela Unidade, postas à sua disposição para a execução dos serviços, e não reproduzir ou copiar, total ou parcialmente, qualquer documento que lhe seja entregue por meio físico ou eletrônico, exceto nas necessidades decorrentes dos serviços objeto do contrato.

8.5. Indicar um funcionário que estará dedicado a atender às solicitações relativas a esta contratação, atuando como interlocutor do contrato junto à Unidade de Pronto Atendimento de Assis, participando, sempre que solicitado, de reuniões de acompanhamento dos serviços prestados.

9 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Permitir o acesso dos funcionários da contratada, devidamente identificados, nas dependências da Unidade e demais áreas que se fizerem necessárias para atendimento ao objeto desejado.

9.2. Efetuar os pagamentos devidos à contratada os valores devidos nas datas aprazadas.

9.3. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços.

9.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela contratada.

9.5. Assegurar-se da boa qualidade dos serviços prestados, verificando sempre o seu bom desempenho e documentando as ocorrências havidas.

9.6. Notificar a contratada de eventuais defeitos ou imperfeições encontradas na execução dos serviços.

9.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante, não deverão ser interrompidos.

10 - FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. No desempenho de suas atividades, é assegurada ao CIVAP SAÚDE através da Coordenadoria da Unidade, a verificação da perfeita execução do serviço em todos os termos e condições estabelecidas.

10.1.1. A ação ou omissão total ou parcial do Órgão Fiscalizador não eximirá a contratada de total responsabilidade de executar os serviços com toda cautela e boa técnica.

Assis, 18 de agosto de 2016.

LUCIANA APARECIDA DE MORAES

COORDENADORA DA UPA/Assis



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

1 - IDENTIFICAÇÃO

Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Fone e e-mail:

Pregão nº/2016

Processo nº/2016

OBJETO: Nossa proposta para licença de uso de software de Controle e Gestão em Saúde para a UPA/Assis 24 horas, devidamente instalado e configurado, sua manutenção anual e treinamento pessoal.

	DESCRIÇÃO RESUMIDA/SERVIÇOS	UNID	QUANT	VALORES (R\$)	
				UNIT	TOTAL
ITEM (LOTE ÚNICO)	Item 1: 1 (uma) licença de uso de Software compreendendo: a) - o fornecimento do software devidamente instalado, configurado e em plenas condições de ser operado. b) - a prestação de serviço de manutenção anual continuada de suporte técnico remoto, atualização tecnológica e garantia do Software. c) - o treinamento ao pessoal que irá operar o Software. d) - a prestação de consultoria técnica continuada, para alterações evolutivas e legais ou melhoramento de processos de automação, e para o suporte técnico local relacionado à orientação de uso, esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas, envolvendo o Software.	Mês	12		
VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO PARA PERÍODO DE 12 MESES (R\$)					

1 - Prazo de validade da proposta: dias (mínimo 60 dias) contados a partir da data de apresentação da proposta;



2 - Prazo de execução dos serviços é de:

a) - até 30 (vinte) dias corridos contados a partir do recebimento da ordem de serviço a ser emitida pela Coordenadoria da UPA, para o fornecimento, instalação e configuração do Software;

b) - 12 (doze) meses contados a partir do recebimento da ordem de serviço a ser emitida pela Coordenadoria da UPA, para manutenção anual continuada de suporte técnico remoto, atualização tecnológica e garantia do Software, e de treinamento ao pessoal que irá operar o Software.

c) - 12 (doze) meses contados a partir do recebimento da ordem de serviço a ser emitida pela Coordenadoria da UPA, para consultoria anual continuada, para o desenvolvimento ou melhoramento de processos de automação, e para o suporte técnico local relacionado à orientação de uso, esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas, envolvendo o Software.

3 - Prazo de garantia dos serviços: meses (mínimo de 3 meses), contados da data de conclusão do serviço descrito no Item 1 da planilha acima.

4 - Declaramos, sob as penas da lei, que:

a) - os produtos e serviços ofertados atendem a todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo II do edital;

b) - que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro;

c) - que possuímos suporte ao sistema de usuário, 7 dias por semana, 24 horas por dia via atendimento telefônico, chat e acesso remoto.

....., de de 2016.

.....

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Nº do documento de identidade



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

"DECLARAÇÃO"

Ao

Consórcio Intermunicipal do Vale do Paranapanema - CIVAP SAÚDE

At. - Pregoeira Oficial

Ref. - Pregão nº/2016 - Processo nº/2016

Eu (nome completo), representante legal da empresa (denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Presencial nº/2016, do Consórcio Intermunicipal do Vale do Paranapanema - CIVAP SAÚDE, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, a (denominação da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

....., de de 2016.

.....

Assinatura

Nome do representante

Nº do documento de identidade



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ao

Consórcio Intermunicipal do Vale do Paranapanema - CIVAP SAÚDE

At. - Pregoeira Oficial

Ref. - Pregão nº .../2016 - Processo nº ../2016

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da 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 e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do Pregão Presencial referenciado, realizado pelo Consórcio Intermunicipal do Vale do Paranapanema - CIVAP SAÚDE.

....., dede 2016.

.....

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Nº do documento de identidade



(ANEXO VI)

TERMO DE CONTRATO Nº/2016

PREÂMBULO

Pelo presente instrumento as partes, de um lado o **Consórcio Intermunicipal do Vale do Paranapanema - CIVAP SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 04.903.422/0001-28, com sede na Via Chico Mendes, 65 - Quinta dos Flamboyants, no município de Assis, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Presidente, Senhor **MARCOS ANTONIO ELIAS**, possuidor do RG nº 15.818.345-9 e do CPF nº 099.901.568-08, e de outro lado a empresa, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob nº, estabelecida à,, no município de, Estado de, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Senhor,, portador do RG nº e CPF/MF nº, formalizam entre si o presente ajuste, que visa a contratação descrita na cláusula primeira deste contrato, em razão do Pregão nº .../2016 - Processo nº .../2016, já adjudicado e homologado, e na conformidade das cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Contratação de Empresa Especializada para fornecimento de Cessão de uso de Licença de **SOFTWARE DE GESTÃO HOSPITALAR (IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO DE INFORMÁTICA, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS DOS USUÁRIOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS - SOFTWARE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA/UPA-24H)**, conforme especificações, do software e dos serviços, constantes do Termo de Referência - Anexo II do Edital do Pregão referenciado.

1.2. Considera-se parte integrante do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos: a) - Edital do Pregão nº .../2016 e seus Anexos; b) - Proposta apresentada pela contratada; e c) - Ata da sessão do Pregão referido.

1.3. O regime de execução desta licitação, para os serviços descritos no Termo de Referência - Anexo II do edital, será o de empreitada por preço global mensal.

CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

2.1. Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo II do Edital e serão recebidos e acompanhados pela Coordenadoria da Unidade que poderá constituir Comissão de Fiscalização para esse feito. A mesma Coordenadoria designará servidor de sua Unidade, que será responsável pelo acompanhamento operacional dos serviços.

2.1.1. Os serviços iniciar-se-ão após o recebimento, pela contratada, da Ordem de Serviço a ser emitida pela Coordenadoria da UPA/Assis.

2.1.2. Correrão por conta da contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.



2.1.3. Todos os produtos especificados no Termo de Referência - Anexo II do edital devem ser entregues pela contratada na sede da **Unidade de Pronto Atendimento de Assis, situada na Rua Osmar Luchini, 670 - Jardim Aeroporto, no município de Assis/SP**, em dias úteis, e durante seu horário de funcionamento.

2.2. Constatadas irregularidades no fornecimento objeto, a Coordenadoria da Unidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá, quando for o caso:

- a) - Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência, determinando sua substituição ou retificação;
- b) - Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. A contratada obedecerá ao seguinte cronograma de trabalho:

- a) - 30 (trinta) dias corridos contados a contar da data de recebimento da ordem de serviço pela Coordenadoria da UPA, para o fornecimento, instalação, configuração e funcionamento satisfatório do Software;
- b) - 12 (doze) meses contados a contar da data de recebimento da ordem de serviço pela Coordenadoria da UPA, para os serviços de manutenção anual continuada de suporte técnico remoto, atualização tecnológica e garantia do Software, e de treinamento ao pessoal que irá operar o Software.
- c) - 12 (doze) meses contados a contar da data de recebimento da ordem de serviço pela Coordenadoria da UPA, para o serviço de consultoria anual continuada, para o desenvolvimento ou melhoramento de processos de automação e para o suporte técnico local relacionado à orientação de uso, esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas, envolvendo o Software.

CLÁUSULA QUARTA - VALOR E REAJUSTE

4.1. A contratada obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pelos preços constantes da sua oferta na sessão pública do pregão, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

4.2. O valor do presente contrato para sua total execução é de **R\$ (.....)**, para período de 12 (doze) meses, e decorre do valor mensal de **R\$ (.....)**,

4.2.1. Os valores contratados permanecerão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da data de encerramento do certame.

4.2.3. Havendo prorrogação contratual, conforme se acha prevista no item 7.1.1 abaixo, o preço contratado será reajustado pela variação percentual do IPC-FIPE relativa ao período dos 12 meses anteriores já publicados.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

5.1. No primeiro dia útil após o mês vencido, a contratada fornecerá à Coordenadoria da Unidade, a(s) Nota(s) fiscal(is)/fatura relativa(s) ao serviço prestado no mês anterior que depois de aceitação a(s) remeterá(ão) ao CIVAP SAÚDE visado processamento contábil.



5.2. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 10 (dez) dias úteis após o mês vencido, desde que constatado que o objeto contratual foi corretamente executado;

5.3. É vedada qualquer forma de pagamento antecipado.

5.4. Os pagamentos serão efetuados:

a) - mediante crédito aberto em conta em nome da contratada, quando correntista do Banco do Brasil, que deverá indicar ao Setor Contábil do CIVAP SAÚDE, o número de sua conta corrente e agência.

b) - através de boleto bancário o qual deve acompanhar a nota fiscal/fatura, não sendo admitida cobrança pela emissão do boleto.

5.5. O documento fiscal que apresentar incorreção será devolvido à contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias úteis após a data de sua apresentação válida.

5.6. A cada pagamento o CIVAP SAÚDE deverá verificar a regularidade da contratada para com o sistema da Previdência Social, observado o disposto no §3º do artigo 195 da Constituição Federal.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Crédito pelo qual correrá a despesa:

Funcional Programática: 04.122.0004.2.006

Categoria: 3.3.90.39.00

Dotação: 36

CLÁUSULA SÉTIMA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

7.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses a partir da data em que a Coordenação da Unidade emitir a Ordem para Início dos Serviços.

7.1.1. Poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, em caso de prestação satisfatória, até o limite definido no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

7.2. A não prorrogação do prazo da vigência contratual por conveniência do contratante não gerará à contratada direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA OITAVA - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. São obrigações da contratada:

8.1.1. Zelar pelo perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Termo de Referência - Anexo II do edital.

8.1.2. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.

8.1.3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

8.1.4. Designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, preposto (supervisor) que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.



8.1.5. Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, dos produtos ou serviços em que se verificarem não-conformidades em relação ao especificado.

8.1.6. Promover os esclarecimentos aos colaboradores do contratante, sempre que necessário.

8.1.7. Fornecer as devidas notas fiscais/faturas, nos termos da lei.

8.1.8. Entregar os produtos adquiridos pelo contratante conforme o objeto do Termo de Referência - Anexo II do edital, com qualidade, eficiência, presteza e pontualidade, em conformidade com os termos e prazos estabelecidos neste documento.

8.1.9. Executar os serviços demandados em prazo não superior ao pactuado.

8.1.10. Responsabilizar-se por todos os custos com pessoal, diárias, passagens e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços, objeto do Termo de Referência - Anexo II do edital.

8.1.11. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso deste contrato, algum documento perder a validade.

8.1.12. Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação.

8.1.13. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as disposições do Termo de Referência - Anexo II do edital, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outras que vierem a substituí-la, alterá-la ou complementá-la.

8.1.14. Comunicar imediatamente à Coordenadoria da Unidade, quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços.

8.1.15. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

8.1.16. Manter atualização das versões, relativamente às mudanças impostas pela legislação que disciplina a matéria, promovendo as respectivas manutenções tão logo ocorram, respeitados os prazos legais. Entende-se por manutenção qualquer atualização obrigatória oriunda de mudança de legislação. Entende-se por alteração qualquer modificação opcional solicitada.

8.2. São obrigações do contratante:

8.2.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

8.2.2. Reter o pagamento, caso se verifique que os produtos não estão de acordo com a especificação contratada.

8.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

8.2.4. Designar o responsável pelo acompanhamento dos serviços executados.

8.2.5. Notificar, por escrito, as imperfeições, falhas, defeitos, mau funcionamento e/ou demais irregularidades constatadas, fixando prazo para a sua correção.



8.2.6. Expedir os aceites técnicos e atestados de realização de serviços, nos prazos estipulados, quando for o caso.

8.2.7. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Termo de Referência - Anexo II do edital, como também do Edital, deste contrato e da documentação técnica submetida pela contratada.

8.2.8. Proporcionar as condições necessárias para que a contratada possa cumprir o que estabelece o Termo de Referência - Anexo II do edital.

8.2.9. Receber o material e os serviços e atestar as notas fiscais/faturas desde que tenham sido entregues como determina o Termo de Referência - Anexo II do edital.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO E SANÇÕES

9.1. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883/1994, autoriza, desde já, o contratante a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

9.2. Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº 10.520/02, que a contratada declara conhecer integralmente.

9.3. No caso de rescisão administrativa unilateral, a contratada reconhece o direito do contratante de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

9.4. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da contratada pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

9.5. A aplicação das penalidades não impede o contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela contratada.

9.6. A contratada reconhece os direitos da administração, em caso da rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - FORO

10.1. Será competente o Foro da Comarca de Assis, Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas oriundas deste Termo de Contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado seja.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Contrato, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinam o presente em 03 (três) vias de igual efeito e teor, na presença de duas testemunhas, abaixo indicadas.

Assis, de de 2016.

AS PARTES:



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal do Vale do Paranapanema - CIVAP SAÚDE, CNPJ nº 04.903.422/0001-28, com sede na Via Chico Mendes, 65, no município de Assis/SP.

CONTRATADA:, CNPJ nº, estabelecida na Rua/Av., na cidade de/.....

CONTRATO Nº .../2016

OBJETO: Contratação de Cessão de uso de Licença de Software de Gestão Hospitalar (Implantação da Solução de Informática, Instalação, Treinamento dos usuários, Manutenção e Suporte Técnico - SOFTWARE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA/UPA-24H)

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Assis, .. de de 2016.

CONTRATANTE:

- Nome e cargo: Marcos Antonio Elias - Presidente
- E-mail institucional: civap@civap.com.br
- Assinatura:

Marcos Antonio Elias
RG nº 15.818.345-9

CONTRATADA:

Nome e cargo: - Representante legal
E-mail institucional:

Assinatura:

.....
RG nº