

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2017

DESTINADO EXCLUSIVAMENTE À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME ART. 48 E INCISOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 COM REDAÇÃO DETERMINADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014.

1 – PREÂMBULO

O **Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP**, com a devida autorização expedida pela Secretária Executiva Sr.^a Zuleide Bezerra Dalla Costa, de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, todos combinados com a Lei Complementar nº 147/2014 que alterou a Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei Estadual nº 15.608, de 16 de agosto de 2007, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, sob nº **19/2017**, do tipo **Menor Preço Global**, no dia 04 de Agosto de 2017, às 09h, tendo como objeto a seleção das melhores propostas para a contratação de empresa objetivando a prestação de serviço de manutenção, implementação, suporte e hospedagem de software web de credenciamento de prestadores de serviços de saúde do CISAMUSEP, destinado exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme art. 48 e incisos da Lei Complementar nº 123/2006 com redação determinada pela Lei Complementar nº 147/2014, nas condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

As propostas de preços juntamente com a qualificação técnica e os documentos de habilitação serão recebidos até às 08h30min do dia 04 de Agosto de 2017, e a sessão de disputa de preços ocorrerá às 09h do dia 04 de Agosto de 2017.

Consoante o disposto no artigo 17, § 5º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasília/DF.

2 – OBJETO

2.1 – O presente Pregão Presencial tem como objeto a seleção das melhores propostas para a contratação de empresa objetivando a prestação de serviço de manutenção, implementação, suporte e hospedagem de software web de credenciamento de prestadores de serviços de saúde do CISAMUSEP, destinado exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme art. 48 e incisos da Lei Complementar nº 123/2006 com redação determinada pela Lei Complementar nº 147/2014, conforme as quantidades previstas no Anexo I deste Edital.

2.2 – Devem estar incluídas no preço, todas as despesas com deslocamento/frete/transporte, mão de obra, tributos e/ou contribuições e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

3 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 – Os atendimentos técnicos serão ilimitados, sem custos para o CISAMUSEP e deverão ser realizados a qualquer tempo, no período diurno, mediante solicitação escrita expedida pelo Fiscal do Contrato, com prazo máximo de 05 (cinco) horas para a resolução do problema.

3.2 – Será designado funcionário da Comissão de Recebimento de Compras e Serviços conforme Resolução nº 051/2017 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto deste Edital, nos

termos disciplinados nos arts 58, inciso III e 67 da Lei Federal nº 8.666/93, e de acordo com o estabelecido no Edital.

3.3 – O prazo de prestação de serviços pode ser revisto nas hipóteses indicadas no art. 57, § 1º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

3.4 – O preço do objeto licitado terá um prazo de validade de 01 (um) ano, contado a partir da data da entrega da Nota de Empenho ao adjudicatário.

3.5 – O licitante vencedor fica responsável pela qualidade e garantia do serviço, especificada no Anexo I.

4 – EDITAL

4.1 – Integram o presente Edital os seguintes documentos:

Anexo I – Termo de Referência – Especificação detalhada do objeto licitado;

Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Idoneidade;

Anexo V – Modelo de Declaração de não existência de trabalhador criança ou adolescente;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VII – Minuta do Contrato;

Anexo VIII – Protocolo de Retirada de Edital.

Anexo IX – Declaração de Vistoria.

Anexo X – Modelos dos Anexos do Sistema de Credenciamento de prestadores de serviços de saúde do CISAMUSEP

4.2 – O presente Edital de Pregão Presencial estará à disposição dos interessados na Gerência de Compras e Licitação do CISAMUSEP localizada na Avenida Cidade de Leiria, nº 416 e no site www.cisamusep.org.br

4.3 – A retirada do Edital poderá ser feita nos dias úteis, no horário das 08h às 11h e das 14h às 16h, mediante assinatura de recebimento e pagamento referente à reprodução do Edital no valor de R\$ 0,15 (quinze centavos) por página.

4.4 – Eventual impugnação deste Edital deve ser formalizada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada, para abertura da sessão pública na Secretaria Executiva do CISAMUSEP.

4.4.1 – A impugnação deve ser lavrada por escrito, protocolada na Secretaria Executiva do CISAMUSEP e dirigida ao PREGOEIRO, devendo conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e nº do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato.

4.5 – As consultas e informações complementares referentes a presente licitação deverão ser formuladas por escrito e enviadas para o endereço eletrônico compras@cisamusep.org.br com antecedência de no mínimo 03 (três) dias úteis, antes da abertura do certame, desde que verificadas as condições de legitimidade do Requerente, que deverá estar identificado e qualificado, sob pena de indeferimento do pedido de protocolo.

5 – RECURSOS FINANCEIROS

5.1 – As despesas com a contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos da dotação orçamentária nº 01.001.10.302.0003.2003.3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

6 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 – Para participação do Pregão Presencial a empresa licitante deverá devolver o Protocolo de Retirada de Edital (Anexo VIII), via FAX - (44) 3224-1422 - ou E-MAIL - compras@cisamusep.org.br – para eventuais comunicações aos interessados, quando necessário;

6.1.1 – Toda informação adicional deste certame será divulgada conforme exigência em lei. Faz-se saber que o não envio deste documento preenchido corretamente, exime a comissão da obrigação de qualquer eventual informação deste pregão diretamente ao licitante.

6.2 – Somente poderão participar deste certame as empresas regularmente estabelecidas no País, desde que atendam a todas as exigências do Edital e que tenham especificado como objeto social da empresa, expresso no Estatuto ou Contrato Social, atividade compatível com o objeto desta Licitação e que satisfaçam integralmente as condições deste Edital e seus Anexos;

6.3 – Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e no art. 7 da Lei Federal nº 10.520/02.

6.4 – Na presente licitação é vedada a participação de empresas em consórcio e a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante;

6.5 – A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irrevogável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos e ainda na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de uso;

6.6 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão entregar ao Pregoeiro antes da abertura da sessão de propostas o Anexo VI (Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), conforme Lei Complementar nº 147/2014.

7 – CONDIÇÕES GERAIS

7.1 – Poderão participar do Pregão quaisquer interessados da Unidade da Federação, através de representantes que atenderem os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.1.1 – Às empresas que participarem da presente licitação, será permitido apenas 01 (um) representante legal, que será o único admitido a intervir em nome da empresa proponente e que deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro.

7.1.2 – No momento do credenciamento, o preposto, credenciado, diretor ou algum de seus sócios, deverá apresentar Carta de Credenciamento (Anexo II) ou documento equivalente, cópia do Contrato Social ou Estatuto da empresa, em vigor e alterações subsequentes ou última alteração consolidada acompanhado de documento de identidade e respectiva cópia a qual será autenticada pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio quando da entrega da documentação; **(DEVERÁ SER APRESENTADO FORA DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO).**

7.1.3 – Os documentos referidos no item 7.1.2 deverão ser apresentados ao Pregoeiro no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes contendo Documentação e Propostas. Deverão ser entregues em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou por publicações em Órgãos da Imprensa Oficial e serão recebidos condicionalmente pelo Pregoeiro que, se julgar necessário, verificará e atestará sua veracidade;

7.1.4 – A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência de representante, não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame. Contudo, ela não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da mesma na sessão do Pregão;

7.1.5 – O documento de credenciamento bem como as cópias do Contrato Social, Estatuto da Empresa

e do documento de identificação devidamente autenticados serão retidos pela Comissão e juntados ao processo licitatório;

7.1.6 – Para que possam gozar dos benefícios outorgados pela Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147/2014), a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar, por ocasião do credenciamento, declaração de que detêm tal condição, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo VI; **(DEVERÁ SER APRESENTADO FORA DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO).**

7.1.7 – A falsidade da declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, (alterada pela Lei Complementar nº 147/2014), caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no Artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

7.2 – Não poderão participar direta ou indiretamente do Pregão:

7.2.1 – Empresas em recuperação judicial;

7.2.2 – Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com o Órgão ou Entidade Promotora da Licitação;

7.2.3 – Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

7.2.4 – Empresas consorciadas.

7.3 – Durante a realização do certame não será permitido o uso de telefone celular/tablet, sob pena de exclusão da empresa do procedimento licitatório.

7.4 – A participação na presente licitação implica na expressa e automática concordância aos termos deste Edital e dos seus respectivos anexos, não podendo alegar a licitante, posteriormente, desconhecimento das regras constantes deste instrumento.

7.5 – Quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital deverão ser formalizadas e encaminhadas para o e-mail compras@cisamusep.org.br, com antecedência de no mínimo 03 (três) dias úteis, antes da abertura do certame.

7.6 – O Órgão licitador poderá suspender, ou mesmo cancelar, os negócios já realizados, no todo ou em parte, sem que desta decisão caiba qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, se constatada qualquer falha, irregularidade ou inobservância aos termos deste Edital ou de seus Anexos, se for o caso.

8 – ABERTURA

8.1 – A partir do horário previsto neste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Presencial, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a devida aceitabilidade.

8.2 – Somente serão aceitos lances com valores inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado.

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

8.4 – O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.5 – Se o licitante que apresentar a proposta ou lance de menor valor não cumprir às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente na ordem de classificação, e assim

sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.6 – Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte estiver com restrição de regularidade fiscal e/ou previdenciária, o prazo de regularização é de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, por exclusiva concessão da administração através de seu Pregoeiro (artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 com nova redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014).

8.7 – Constatado o atendimento das exigências estabelecidas neste Edital, o objeto da licitação será adjudicado ao autor da proposta com lance de menor valor.

9 – APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 – É obrigatório o preenchimento de todos os campos do Anexo I deste Edital. O não preenchimento de qualquer um dos campos acarretará na desclassificação da empresa no respectivo item.

9.1.1 – A licitante deverá entregar o PROTOCOLAR junto ao Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense - CISAMUSEP, os envelopes nº 01 e 02, contendo as propostas de preços e documentos de habilitação, no dia, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital, em envelopes distintos, opacos, colados com as seguintes especificações e endereçamento:

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2017
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE _____
CNPJ Nº _____

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2017
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE _____
CNPJ Nº _____

9.1.2 – Para garantir a integridade da documentação e da proposta, recomenda-se que contenham folhas timbradas com o nome, logotipo ou logomarca da Licitante;

9.1.3 – A Licitante que desejar utilizar a via postal deverá acondicionar os envelopes nº 01 e 02 em um único envelope, conforme previsto no item 9.3.2, todos devidamente lacrados, e endereçá-lo ao setor de Compras e Licitação, com endereço na Avenida Cidade de Leiria, 416 – Zona 01 – 1º Andar – CEP 87013-280 – Maringá - PR, fazendo menção ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2017;

9.1.4 – O envelope enviado na forma do item 9.1.3 só será aceito se for entregue/protocolado até o dia e horário informados no item 1, sem qualquer violação de seu conteúdo. A Comissão de Licitação não se responsabilizará pelo não recebimento do envelope até o dia e horários determinados;

9.1.5 – Os envelopes contendo a documentação das empresas não vencedoras estarão disponíveis para retirada pelos seus representantes, logo após a publicação do aviso de homologação da licitação no Órgão Oficial do CISAMUSEP, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.

9.1.6 – Os envelopes que não forem retirados após 30 (trinta) dias da data estabelecida acima, serão inutilizados;

9.1.7 – Após a entrega dos envelopes, não será aceita a juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preço ou condições.

9.2 – A apresentação de proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente:

9.2.1 – Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e obteve, do Pregoeiro, todas as informações necessárias para a sua formulação;

9.2.2 – Considerou que os elementos desta Licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente condizente com o objeto licitado;

9.2.3 – Sendo vencedor da Licitação, assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços em todas as fases;

9.2.4 – As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147/2014), deverão comprová-la (mediante entrega do Anexo VI), no momento do credenciamento.

9.3 – Só poderá deliberar em nome do licitante, formulando ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, um dos seus dirigentes contratuais ou estatutários legalmente identificados, ou pessoa jurídica, credenciada por meio de Carta de Credenciamento ou documento equivalente, conforme modelo do **Anexo II**, outorgando poderes para formular propostas, fazer lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

9.3.1 – A Carta de Credenciamento referida no item 9.3 deverá ser entregue em mãos ao Pregoeiro, acompanhada dos documentos de acordo com o item 7.1 e seus subitens no momento da abertura da sessão pública (**FORA DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**).

9.3.2 – A empresa que não puder enviar seu representante para representá-la na sessão, bem como para participar dos lances, poderá participar regularmente do certame, ENVIANDO via correio, em um único envelope os seguintes documentos:

9.3.2.1 – Envelope nº 01 – Proposta de Preço;

9.3.2.2 – Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação;

9.3.2.3 – Declaração de ME/EPP conforme o item 9.2.4;

9.3.2.4 – Cópia autenticada do Estatuto Social, Contrato Social, e/ou outro instrumento de registro comercial, registrados na Junta Comercial conforme o item 7.1.2;

9.3.2.5 – Declaração da proponente de pleno atendimento aos requisitos de habilitação conforme item 9.4 (Anexo III).

9.3.3 – Os documentos desta fase do credenciamento deverão ser apresentados fora dos Envelopes de “Proposta de Preço” e “Documentos de Habilitação”, será desconsiderado o documento de credenciamento remetido dentro destes envelopes.

9.3.4 – Em sendo sócio proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, é suficiente a apresentação de cópia autenticada do respectivo Registro na Junta Comercial, Contrato Social ou Estatuto da empresa em vigor e alterações subsequentes ou última alteração consolidada, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

9.4 – O proponente ou seu representante deverá apresentar ao Pregoeiro, anteriormente a abertura da sessão, Declaração dando ciência que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo III, que deverá ser entregue em mãos ao Pregoeiro no momento da abertura da sessão pública.

9.4.1 – No caso da sua não apresentação, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação pode ser firmada no início da sessão pelo credenciado, adotando-se o modelo constante do Anexo III.

9.4.2 – A não apresentação da Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios, Modelo Anexo III, exigida no item 9.4 resultará na desclassificação da empresa.

10 – PROPOSTA DE PREÇO

10.1 – As propostas apresentadas e os lances formulados incluem todas e quaisquer despesas necessárias e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta Licitação e do respectivo termo contratual e devem ser elaboradas em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, seus anexos e os fatores a seguir:

10.1.1 – Deverão ser considerados pelos proponentes todos os custos para o cumprimento das obrigações exigidas, incluindo mão de obra, seguros, deslocamento, encargos sociais, tributos, transporte, alimentação, hospedagem, equipamentos e outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto deste Edital e do respectivo termo contratual;

10.1.2 – Especificação do objeto, observadas as características exigidas no presente instrumento convocatórias;

10.1.3 – Validade da proposta;

10.1.4 – Os valores cotados deverão ser expressos em real, com apenas 02 (duas) casas após a vírgula;

10.1.5 – As propostas deverão conter o preço unitário e global referentes aos serviços e peças conforme o Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

10.2 – Serão corrigidos automaticamente pela Comissão de Licitação quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o valor unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro.

10.3 – O Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP, não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto, na forma da lei.

10.4 – Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte da empresa ou de funcionário.

10.5 – Quando o valor da proposta tiver sido alterado por conta de lance(s) oferecido(s), o licitante adjudicatário deverá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis após o encerramento do Pregão, nova proposta/planilha de preços, na forma do Anexo I deste Edital, constando os valores do fechamento da operação de acordo com o valor da adjudicação, a qual substituirá a proposta primitiva e fará parte integrante do contrato e/ou equivalente.

10.6 – Serão desclassificadas de plano as propostas de preços que cotarem preços acima do valor máximo estipulado no Edital para o produto cotado.

11 – PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

11.1 – Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, contado a partir da data da entrega das propostas.

12 – DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO

12.1 – Quanto à habilitação jurídica:

12.1.1 – Registro comercial, no caso de firma individual;

12.1.2 – Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes ou última alteração consolidada, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, a Ata registrada da Assembleia de Eleição da Diretoria;

12.1.3 – Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os Estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;

12.1.4 – Declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios (**modelo constante no Anexo III, deverá ser apresentado FORA DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**);

12.1.5 – Declaração de idoneidade (**modelo constante no Anexo IV**);

12.1.6 – Declaração de não existência de trabalhadores criança ou adolescente (**modelo constante no Anexo V**)

12.1.7 – Cópia autenticada da cédula de identidade dos sócios ou documento equivalente com foto. Caso o quadro societário seja composto por pessoa jurídica também deverá apresentar cópia autenticada do Contrato Social (ou Estatuto da empresa em vigor e alterações subsequentes ou última alteração consolidada) das empresas que compõem seu quadro societário acompanhada de cópia

autenticada de cédula de identidade ou documento equivalente com foto dos administradores de todos os contratos.

12.1.8 – 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.

12.2 – Quanto à regularidade fiscal:

12.2.1 – Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ);

12.2.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal ou alvará de funcionamento relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação;

12.2.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas, conforme Portaria do Ministério da Fazenda nº 358 de 05 de setembro de 2014);

12.2.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedido pela Secretaria de Estado da Fazenda, domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de Lei (CND – TRIBUTOS ESTADUAIS);

12.2.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedido pela Secretaria Municipal de Fazenda, domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de Lei (CND – TRIBUTOS MUNICIPAIS);

12.2.6 – Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (CRF – FGTS);

12.2.7 – Prova de regularidade relativa à Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.3 – Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou ainda, pela Comissão de Licitação do CISAMUSEP, até 01 (um) dia útil antes da realização do processo Licitatório, no período das 08h às 11h30min e das 14h às 16h;

12.3.1 – Serão aceitas apenas cópias legíveis;

12.3.2 – Não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas.

12.3.3 – As cópias com autenticação digital serão aceitas desde que as mesmas respeitem o prazo de validade e/ou o período de disponibilidade para verificação de sua validade e o cadastro perante o cartório prestador dos serviços estejam no nome da empresa credenciada.

12.3.4 – Não será aceito confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação pelo Pregoeiro.

12.4 – A não apresentação de qualquer um dos documentos exigidos nos itens 12.1 e 12.2 e seus subitens, resultará na desclassificação da empresa.

12.5 – Todos os comprovantes de regularidade fiscal e/ou previdenciária vencidos apresentados por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período a critério exclusivo da administração através de seu Pregoeiro para sua apresentação, sob pena de decadência do direito de contratação, amparadas pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

12.6 – O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios, nos termos do artigo 43, § 5º da Lei nº 8.666/93.

12.7 – A apresentação do CRC – Certificado de Registro Cadastral emitido por quaisquer dos municípios associados do CISAMUSEP, respeitando o prazo de sua validade, substitui os documentos exigidos pelos itens 12.2.2, 12.2.3, 12.2.4, 12.2.5, nos termos do § 3º do artigo 32, da Lei de Licitação.

13 – DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 – Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em papel timbrado, contendo CNPJ da empresa, nome legível e telefone, comprovando que o licitante executou ou executa serviços de Manutenção, Implementação, Suporte e Hospedagem de Softwares.

13.2 – Declaração firmada pela licitante, **modelo constante no Anexo IX**, comprovando que esta, por intermédio de seu representante legal, atestando que conheceu o sistema e suas funcionalidades objeto desta Licitação. A visita servirá para avaliar as condições do software e que tomou conhecimento de todos os detalhes que se farão necessários à apresentação de sua proposta, não cabendo à licitante vencedora alegar desconhecimento dessas características;

13.2.1. A vistoria deverá ser realizada e a referente Declaração firmada pelo representante legal da empresa, acompanhada ou não do técnico da área;

13.2.2. Os licitantes poderão realizar visita técnica até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência à abertura dos envelopes, devendo agendar previamente através do telefone 3224-1422, com a funcionária Alessandra de Oliveira Borgonhoni Cardoso, de segunda a sexta-feira, nos horários das 8h às 11h e das 14h às 16h.

13.2.3. A Licitante deverá apresentar Declaração de Vistoria, **modelo constante no Anexo IX**, em papel timbrado da mesma e vistada pelo funcionário do CISAMUSEP responsável pelo acompanhamento. Na Declaração deve constar a informação de que conheceu o software e que tomou conhecimento de todos os detalhes que se farão necessários à apresentação de sua proposta.

13.2.4. A vistoria técnica terá por finalidade:

13.2.4.1. Conhecimento das funcionalidades do sistema e conferência que se fizerem necessárias para a correta elaboração de sua proposta, bem como para solicitação de outros esclarecimentos que julgarem necessários afeto a visita;

13.2.4.2. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do software pertinentes à execução do objeto, não serão argumentos válidos para reclamações futuras, nem desobrigam execução do serviço.

13.5 – Os documentos exigidos nos itens 13.1 e 13.2 e seus subitens deverão ser apresentados dentro do **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

13.6 – A não apresentação de qualquer um dos documentos exigidos nos itens 13.1 e 13.2 e seus subitens, resultará na desclassificação da empresa.

14 – PREÇO MÁXIMO

14.1 – O preço máximo de todos os itens para a presente licitação importa em R\$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais).

15 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

15.1 – Será considerada vencedora desta licitação a proposta que apresentar o Menor Preço Global.

16 – RECURSOS

16.1 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

16.2 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito do recurso.

16.3 – Resolvidos os recursos eventualmente formulados, o Pregoeiro encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para homologação do resultado e convocação de licitante vencedor para assinatura do contrato ou retirada de documento equivalente.

16.4 – Não havendo recurso, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto da licitação ao proponente declarando o vencedor.

16.5 – Constituem motivos para rescisão do contrato às hipóteses especificadas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/1993. Fica estabelecido o reconhecimento dos direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/1993.

17 – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

17.1 – Homologada a licitação e adjudicado o objeto, o Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP convocará o adjudicatário, que deverá assinar o termo de contrato em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.2 – O Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste Edital ou não apresentar situação regular de habilitação, convocará os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

18 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

18.1 – Pela inexecução total ou parcial, o Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP, garantida a ampla defesa, poderá aplicar à Contratada as sanções previstas no artigo art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, aquelas previstas no artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, e multa correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do objeto adjudicado.

18.2 – Para fins de imposição de penalidades são consideradas infrações as condutas abaixo enumeradas, sendo certo que o rol abaixo é exemplificativo, podendo outras ocorrer, e da mesma forma serão passíveis de punição conforme prevê as disposições normativas que regem a matéria:

INFRAÇÕES	SANÇÃO
Não firmar o instrumento de contrato, quando convocado dentro do prazo previsto no edital (até 05 dias úteis, a contar da data da convocação).	Impedimento/Suspensão por até 02 anos.
Fraudar o procedimento de licitação.	Impedimento/Suspensão de 02 a 05 anos.
Apresentar declaração ou informação falsa, bem como adulterar documentos.	Impedimento/Suspensão de 02 a 05 anos.
Não promover a entrega do objeto da licitação no prazo estipulado no contrato ou no prazo designado pela Contratante.	Multa de 10% e/ou Impedimento/Suspensão por até 02 anos.

18.3 – As penalidades aplicadas deverão sempre ser precedidas do devido processo legal, garantindo ao infrator o contraditório e a ampla defesa, cujo procedimento a ser observado será o previsto na Lei

Federal nº 8.666/93.

18.4 – Para aplicação das penalidades deverão ser observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, devendo ser considerados no momento do julgamento a gravidade da conduta do infrator, bem como o resultado lesivo dela decorrente.

18.5 – As multas aplicadas serão deduzidas do valor do saldo remanescente do contrato que ainda não foi repassado para a Contratada, sendo que na ausência de saldo, a multa deverá ser paga no prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação oficial, e não o sendo feito poderá ser cobrada pela via judicial.

18.6 – As sanções previstas neste instrumento são independentes, podendo ser aplicadas de forma isolada ou, em casos de multas, cumulativamente com outras de maior gravidade.

19 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1 – Os pagamentos serão efetuados mensalmente através de Transferência ou Boleto Bancário, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a entrega da Nota Fiscal original devidamente conferida pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços do CISAMUSEP.

19.2 – O vencimento da primeira parcela dar-se-á 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato.

19.3 – A empresa vencedora da presente licitação deverá faturar a Nota Fiscal em nome do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense - podendo ser abreviado, da seguinte forma - Consórcio P. Int. de Saúde do Set. Pr, inscrita no CNPJ: 04.956.153/0001-68, com sede na Avenida Cidade de Leiria, 416 - Zona 01 - Maringá/PR, CEP: 87013-280, bem como informar no corpo da respectiva Nota Fiscal, os dados bancários (Banco, Agência e Número da Conta Corrente) em nome da pessoa jurídica para efetivação do pagamento.

19.4 – A Nota Fiscal deverá discriminar o valor unitário e total dos serviços prestados, o número e modalidade da Licitação e o número do empenho.

19.5 – A CONTRATADA ficará obrigada a repassar a CONTRATANTE na proporção correspondente eventual reduções de preços decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto em função de alterações na legislação pertinente.

19.6 – No caso de constatação de erros ou irregularidades do documento fiscal, o prazo de pagamento será suspenso e somente voltará a fluir após a apresentação de nova Nota Fiscal / Boleto Bancário correto (a).

20 – DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 – Para eventuais comunicações aos interessados, quando necessário, a empresa licitante deverá devolver o Protocolo de Retirada de Edital (anexo IX), via FAX - (44) 3224-1422 - ou E-MAIL - compras@cisamusep.org.br

20.1.1 – Toda informação adicional deste certame será divulgado conforme exigência em lei. Faz-se saber que o não envio deste documento preenchido corretamente, exime a comissão da obrigação de qualquer eventual informação deste pregoão diretamente ao licitante.

20.2 – O Pregoeiro reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida ou julgar necessário.

20.3 – É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de

diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.4 – Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

20.5 – O Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP reserva-se no direito de revogar, anular ou transferir a presente licitação, em caso de interesse público.

20.6 – No interesse da Administração, o valor do contrato decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte para a Contratada o direito a qualquer reclamação ou indenização.

Maringá, 21 de Julho de 2017.

Rafaela Koga Petrúlio Kumagae
Pregoeira

ANEXO I
Termo de Referência
Especificação Detalhada do Objeto Licitado

Menor Preço Global

Planilha Descritiva

PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2017.

Objeto: O presente Pregão Presencial tem como objeto contratação de empresa objetivando a prestação de serviço de manutenção, implementação, suporte e hospedagem de software web de credenciamento de prestadores de serviços de saúde do CISAMUSEP, destinado exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme art. 48 e incisos da Lei Complementar nº 123/2006 com redação determinada pela Lei Complementar nº 147/2014.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Unitário/Mensal	Preço Total
1	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO E SUPORTE DO SOFTWARE WEB DE CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE SAÚDE DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRIÃO PARANAENSE – CISAMUSEP.</p> <p>DISPONIBILIZAR CANAL DE SUPORTE 8X5 (8 HORAS E 5 DIAS POR SEMANA), CONFORME O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO CONSÓRCIO, COM FERRAMENTAS EM SITE PARA ABERTURA DE PROTOCOLO DE SERVIÇO, TELEFONE PARA CONTATO E E-MAIL;</p> <p>SOLUCIONAR O CHAMADO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE NO PRAZO MÁXIMO DE 5 (CINCO) HORAS, CONTADAS A PARTIR DA ABERTURA DO MESMO, VIA PROTOCOLO E/OU E-MAIL;</p> <p>SOLUCIONAR O CHAMADO DE IMPLEMENTAÇÃO NO PRAZO MÁXIMO DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS, CONTADAS A PARTIR DA ABERTURA DO MESMO, VIA PROTOCOLO E/OU E-MAIL;</p> <p>RETIFICAÇÃO DE EVENTUAIS INCORREÇÕES E ALTERAÇÕES NECESSÁRIAS;</p> <p>EVENTUAIS IMPLEMENTAÇÕES DE FERRAMENTAS E CAMPOS.</p>	SERV	12	R\$ 790,00	R\$ 9.480,00
2	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DO SOFTWARE WEB DE CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE SAÚDE DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRIÃO PARANAENSE – CISAMUSEP.</p>	SERV	12	R\$ 85,00	R\$ 1.020,00

<p>HOSPEDAGEM DOS ARQUIVOS VIA FTP; A CONTRATADA DEVERÁ OFERECER GARANTIA COMPLETA EM SOLUÇÃO DE HOSPEDAGEM EM DATA CENTER; ESPAÇO DE DISCO ILIMITADO; O SERVIDOR DE HOSPEDAGEM SERÁ DE TOTAL RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA; DISPONIBILIZAÇÃO DE BANDA MÍNIMA DE 10 MBP/S FULL DUPLEX.</p>				
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 10.500,00				

1. MANUTENÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO E SUPORTE

- 1.1. A execução dos serviços de manutenção, implementação e suporte do sistema de credenciamento, item 1, deverá ser realizada mensalmente;
- 1.2. O serviços de manutenção, implementação e suporte do sistema de credenciamento, compreende a manutenção de soluções já implantadas, com o objetivo de prevenção de falhas e correção de defeitos, além de implementação de melhorias, adaptações e evoluções.
- 1.3. São considerados serviços de manutenção:
 - 1.3.1. Manutenção Corretiva: correção de defeitos identificados na solução de software, abrangendo comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento;
 - 1.3.2. Manutenção Evolutiva: mudanças em requisitos funcionais da solução de software já concluída que implicam inclusão, alteração e/ou exclusão de funcionalidades;
 - 1.3.3. Manutenção Adaptativa: adequação na solução de software em decorrência de mudanças de ambiente operacional, compreendendo, mas não se limitando a, hardware e software, mudanças de versão, linguagem, que não impliquem inserção, alteração ou exclusão de requisitos funcionais.
 - 1.3.4. Manutenção Perfectiva: adequação na solução de software para promover mudanças de interface e layout, sem alteração de funcionalidades sob o ponto de vista do usuário.
- 1.4. Os atendimentos técnicos serão ilimitados, sem custos para o CISAMUSEP e deverão ser realizados a qualquer tempo, no período diurno, mediante solicitação escrita expedida pelo Fiscal do Contrato, com prazo máximo de 05 (cinco) horas para a resolução do problema;
- 1.5. Para suporte e solicitações de manutenção, a empresa vencedora deverá disponibilizar telefone fixo e móvel, suporte via endereço eletrônico e sistema de chamados;
- 1.6. Haverá a possibilidade de manutenções ou suporte serem realizados na sede do CISAMUSEP, conforme a complexidade.

2. DA MIGRAÇÃO

- 2.1. A empresa vencedora deverá realizar a migração de dados mediante a transferência dos dados que compõem a base de produção do atual software para a nova base de dados, respeitando todas as rotinas de backup de dados necessárias para garantir a segurança da migração, não sendo toleradas perdas de dados ou redução da base de dados atual, inclusive no que se refere aos documentos e contratos cadastrados.
- 2.2. A empresa vencedora obriga-se a fornecer, ao término do contrato, todas as informações, acessos, senhas, banco de dados e informações necessários para futura migração, sem nenhum prejuízo das informações e custos ao CISAMUSEP.
- 2.3. Prazo máximo para migração dos dados é de 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento da Nota de Empenho.

3. HOSPEDAGEM

- 3.1. A execução do serviço de hospedagem do sistema de credenciamento, item 2, deverá ser realizada mensalmente;
- 3.2. O servidor de hospedagem será de total responsabilidade da licitante vencedora.

4. DESCRIÇÃO DO SISTEMA DE CREDENCIAMENTO

O Sistema Online de Credenciamento tem a finalidade de otimizar e informatizar o processo de credenciamento através do controle de todos os cadastros efetuados pelas pessoas jurídicas e administrador, criação de documentos diversos: contratos e aditivos, termos de inclusão e exclusão de procedimento, profissional, especialidade, alteração da Razão Social, parecer do Diretor Técnico e Comissão de Licitação, Certificado de Registro Cadastral, Termo de Cessão de Uso das Salas, Relatórios em formato DOC e PDF, solicitação de descredenciamento, dentre outros através de um sistema de geração e busca de informações objetivo e ágil.

O acesso ao Sistema Online de Credenciamento é realizado por meio de login e senha, gerados após a realização de cadastro prévio e permite o cadastro dos dados relativos a mais de um Chamamento Público, de modo que operem de forma independente, uma vez que os dados cadastrados e os documentos a serem gerados são distintos.

O Software de Controle é dividido em duas áreas: Área Credenciado e Área Administrativa, conforme descrito a seguir.

ÁREA ADMINISTRATIVA

A Área Administrativa é destinada ao acesso do Administrador do CISAMUSEP, que possibilita o acesso às informações cadastradas pelos credenciados, o preenchimento dos cadastros da Presidência, Secretaria Executiva, Diretor Técnico, Comissão de Licitação, dados do Contrato e cadastro de especialidades do CISAMUSEP, controla os relatórios, gera arquivos como contratos, termo de cessão de uso, aditivos diversos, pareceres, distribuídos em menus com os seguintes campos a serem preenchidos:

MENU	ÁREA ADMINISTRATIVA
CADASTROS	REQUISITOS / CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS/FUNCIONALIDADES
Presidente	Nome, RG, Órgão Expedidor, CPF, Cidade, Estado, Telefone, E-Mail, Profissão, Nacionalidade, Estado Civil. Opção salvar e importar para o menu Documentos, gerar contratos.
Secretaria Executiva	Nome, RG, Órgão Expedidor, CPF, Cidade, Estado, Telefone, E-Mail, Profissão, Nacionalidade, Estado Civil. Opção Salvar.
Diretor técnico	Nome do profissional, conselho classe profissional, número do conselho de classe. Opção Salvar.
Comissão de Licitação	Nome do Presidente da Comissão, membros da Comissão, Resolução de Nomeação, Campo para inserção e exclusão de mais membros, Opção salvar.
Contrato	Número do Processo de Inexigibilidade, Número do Parecer Data do Parecer Jurídico, Dotação Orçamentária, Fonte (possibilidade de inserir e excluir mais de uma dotação), e Valores. Opção salvar.
Especialidade	Contendo ID (número de identificação) , Descrição, Data do cadastro, Editar, Excluir, Inserir Novos, Campo de busca, Ordenação por ordem alfabética e opção salvar.

MENU	ÁREA ADMINISTRATIVA
DOCUMENTOS	REQUISITOS / CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS/FUNCIONALIDADES
Documentos Gerados pelo Sistema	Campo para busca do credenciado. Ao selecioná-lo abre a relação de todos os anexos gerados pelo mesmo com a possibilidade de editá-los utilizando (barras de ferramentas do Word). Opção salvar abre em PDF ou exclui. Com possibilidade de retornar para a relação de documentos do credenciado.
Gerar Contrato	Campos para busca do credenciado, preenchimento do Número do Contrato, datas de início e término do contrato, opções para salvar, gerar/imprimir dados importados do menu cadastro da Secretaria Executiva, cadastro da empresa, responsável legal pela empresa, especialidades, relação de procedimentos, dotações orçamentárias, campo para assinaturas e dados do(a) Secretário(a) Executivo(a), credenciado e duas testemunhas, local e data. Conforme modelo a ser fornecido. Com opções para salvar, gerar e imprimir.
Parecer do Diretor Técnico	Campos para inserção de número de Ofício, busca do credenciado, Relação de especialidades para selecionar. Importa dos cadastros os dados em negrito, conforme modelo a ser fornecido. Com opção de salvar, gerar e imprimir.
Comissão de Licitação	Campos para inserção de número de Ofício, busca do credenciado. Importam dos cadastros os dados em negrito conforme modelo. Com opção de salvar, gerar e imprimir.
Aditivos	Campos para inserção de número de Ofício, busca do credenciado Termo Aditivo (tendo opção para selecionar entre termo de inclusão de procedimento, local de atendimento, especialidade, termo de exclusão de procedimento, local de atendimento ou especialidade, e aditivo de alteração de razão social, sendo estes dados importados do respectivo documento gerado pelo credenciado). Com opções para salvar, gerar e imprimir.
CRC	Inserção do número do CRC, Campo para busca do credenciado. Com opção de salvar, gerar e imprimir.
Termo de Cessão de Uso de Sala	Campo para busca do credenciado e Profissional. Com opção de salvar, gerar e imprimir.

MENU	ÁREA ADMINISTRATIVA
PROCEDIMENTOS	REQUISITOS / CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS/FUNCIONALIDADES
Tabelas de Procedimentos	Permite que a Tabela de Procedimentos SUS com aproximadamente 4.500 procedimentos, contendo código do procedimento, classificação, dígito verificador (DV) e valor. E Tabela CISAMUSEP com aproximadamente 1.200 procedimentos, contendo código do procedimento, classificação, dígito verificador (DV) e valor, sejam importadas para dentro do Sistema em formato CSV ou Excel para servir como banco de dados para o preenchimento do Anexo I-A, com as opções de importar, inserir novo, editar, excluir e salvar.

MENU	ÁREA ADMINISTRATIVA
CRENCIADOS	REQUISITOS / CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS/FUNCIONALIDADES
Listar Todos os Credenciados	Campo que possibilita localizar o cadastro de cada credenciado, através da Razão Social ou Nome Fantasia.
Profissionais Cadastrados	Exibe todos os credenciados ordenados por Nome da Empresa, Usuário e Senha, possibilita visualizar Detalhes do Credenciamento, Editar e Excluir.
Termo de Cessão de Uso	Exibe campo para digitar o Número do Termo de Cessão de Uso, Número do Contrato de Serviços e Data da Cessão de Uso.
Enviar Lembrete a Usuários	Campos para Inserir o Assunto, para busca do credenciado, e digitar o lembrete/recado a ser enviado.

MENU	ÁREA ADMINISTRATIVA
CADASTRAR USUÁRIO	REQUISITOS / CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS/FUNCIONALIDADES
Listar Usuário Cadastrado	Permite visualizar a lista de usuários cadastrados com as opções de editar e excluir.
Cadastrar Novo Usuário	Permite cadastrar Usuário (Nome, E-mail, Login, Senha, Confirmar Senha) e possibilita a seleção das áreas de acesso ao Sistema, quais sejam: cadastros, inserir logo, visualizar, editar ou excluir aditivos solicitados e relação de especialidades e de procedimentos, credenciados, documentos, parecer, dados do chamamento, enviar lembrete, cadastrar usuários.

A Área Administrativa contempla inclusive os seguintes itens:

- Formulários diversos para preenchimento e cadastro no sistema, denominados anexos;
- Sistema de Geração de Backups de todos os cadastros efetuados;
- Sistema de Busca dinâmico para busca de qualquer informação cadastrada pelo Credenciado;
- Ferramentas para editar e excluir qualquer cadastro de informação efetuada;
- Sistema para cadastramento de usuários para acesso do sistema CISAMUSEP (Cadastro de Múltiplos Usuários);
- Possibilita dispor os dados dos formulários em cachê e salvá-los parcialmente, caso o administrador necessite preenchê-los de forma parcial por ausência de algum item que necessite de prazo maior para ser obtido e então inserido no formulário;
- Sistema de envio de lembretes e alertas via e-mail para o credenciado;
- Sistema de armazenamento de logs de forma que o sistema registre toda e qualquer atividade realizada no sistema;
- Diversas formas de pesquisa, como por exemplo: entidade credenciada (razão social e nome fantasia), nome do profissional e especialidade;
- Credenciamentos efetuados (edição/exclusão);
- Contratos (edição/exclusão);
- Usuários Credenciados Cadastrados (edição/exclusão);
- Sistema de importação de arquivo em Excel para inclusão, exclusão e atualização de preços de procedimentos médicos;
- Sistema de autopreenchimento de dados que serão inseridos em documentos virtuais em formato DOC ou PDF para o CISAMUSEP;
- Possibilita a edição/alteração de todos os documentos gerados através do Sistema.
- Permite a utilização do Sistema para cadastro de mais de um Chamamento Público por ano;

- Seleciona o destinatário do e-mail, possibilitando encaminhar e-mail para todos ou mais de um credenciado de uma única vez;
- Importa para o sistema de credenciamento as tabelas de procedimentos em formato PDF e CSV;
- Armazena registro dos lembretes enviados para os credenciados, ordenado por data, assunto, bem como possibilita a visualização do conteúdo do recado;
- Lista em ordem alfabética os procedimentos incluídos no Anexo I-A para facilitar na conferência dos anexos;
- Ao pesquisar os documentos gerados pelo sistema, após a modificação do mesmo, possibilita retornar ao resultado da pesquisa;
- Permite que os arquivos dos modelos padrão do contrato de prestação de serviços, aditivos, termo e cessão de uso, parecer do diretor técnico, parecer da comissão de licitação sejam gerenciáveis, bem como editados pelo Administrador;
- Permite que os termos de inclusão e exclusão fiquem armazenados e salvos para que passem a integrar a relação de procedimentos (Anexo I-A) do credenciamento do ano seguinte / ou permite que o sistema disponibilize um controle de todos os procedimentos credenciado por cada profissional, para facilitar a realização do próximo credenciamento;
- Permite a inclusão no Parecer do Diretor Técnico o nome, especialidade e número de Registro no Conselho de Classe dos profissionais credenciados na empresa;
- Permite a inclusão no Termo de Aditivo ao Contrato o nome, especialidade e número de Registro no Conselho de Classe do referido profissional;
- Permite um cadastro do CRC (da comissão de licitação) para manter um histórico dos documentos que foram entregues nos credenciamentos anteriores;
- Permite a criação de documento do Responsável Técnico para Comissão de Licitação;
- Inclusão automática na tabela SUS/CISAMUSEP os procedimentos da tabela CISAMUSEP com classificação que inicie com código diferente do nº 90.

ÁREA CREDENCIADO

Destinada ao acesso das pessoas jurídicas para cadastro de informações relativas aos dados empresariais, dos profissionais, especialidades, dados bancários, cadastro da relação de procedimentos a serem credenciados, dentre outros para subsidiar/formar o processo de credenciamento das pessoas jurídicas, distribuídos em menus com os seguinte campos a serem preenchidos:

MENU	ÁREA CREDENCIADO
CADASTROS	REQUISITOS / CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS/FUNCIONALIDADES
Geral	Dados relativos ao CNPJ, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Bairro, CEP, Cidade, Estado, Telefone, Fax, Celular, E-mail, CNES. Especialidade.
Bancário	Dados relativos ao Nome do Banco, Agência, Número da Conta, Favorecido, local para escolha da forma de pagamento: depósito em Conta Corrente em nome da Pessoa Jurídica ou Depósito Bancário.
Profissionais	Inserir Novo, campo para preenchimento (nome do profissional, celular, e-mail, RG, Órgão Expedidor, CPF, Conselho de Classe Profissional, Número do Conselho de Classe Profissional, CNS, campo para preenchimento de mais de um local de atendimento, contendo os seguintes itens de preenchimento (Nome fantasia, especialidades relação a ser importado do cadastro de especialidades cadastradas na área Administrativa, logradouro, número, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, telefone, fax). Opção Salvar.

Responsáveis	Dados do(s) Responsável (eis) Legal(is) pela Pessoa Jurídica (Nome, RG, Órgão Expedidor, CPF, Telefone, E-mail, Estado Civil, Nacionalidade, Profissão, Cargo, Cidade de Domicílio, Estado); Dados do Responsável Técnico (Nome, RG, Órgão Expedidor, CPF, Conselho de Classe Profissional, Número do Conselho de Classe Profissional, Telefone, E-mail, Cidade, Estado, Especialidade); Dados dos Responsáveis pelo Faturamento (Nome, RG, Órgão Expedidor, CPF, Telefone, E-mail).
Cadastro de Anexo I-A (Agendamento)	Campo para seleção do Profissional credenciado, Campos para inserção de Procedimentos a serem importados das tabelas SUS, CISAMUSEP e SUS/CISAMUSEP. Opções para Salvar e Gerar Documento.

MENU	ÁREA CREDENCIADO
INSERIR LOGO	REQUISITOS / CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS/FUNCIONALIDADES
Inserir Logomarca	Possibilidade de inserir a logomarca dos credenciados nos documentos gerados pela empresa credenciada em formato JPG, GIF ou PNG.

MENU	ÁREA CREDENCIADO
DOCUMENTOS	REQUISITOS / CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS/FUNCIONALIDADES
Documentos Gerados	Permitir a visualização de todos os Documentos Gerados pelo Sistema;
Gerar Anexo I	Importar as informações dos cadastros diversos a serem inseridas nos campos em negrito conforme modelo anexo. Opções: Gerar, Editar e Imprimir.
Gerar Anexo II	Importar as informações dos cadastros diversos a serem inseridas nos campos em negrito conforme modelo anexo. Opções: Gerar, Editar e Imprimir.
Gerar Anexo III	Importar as informações dos cadastros diversos a serem inseridas nos campos em negrito conforme modelo anexo. Opções: Gerar, Editar e Imprimir.
Gerar Anexo IV	Importar as informações dos cadastros diversos a serem inseridas nos campos em negrito conforme modelo anexo. Opções: Gerar, Editar e Imprimir.
Gerar Anexo V	Importa as informações dos cadastros diversos a serem inseridas nos campos em negrito conforme modelo anexo. Opções: Gerar, Editar e Imprimir.
Gerar Anexo VI	Importar informações do cadastro de profissionais vinculados ao Anexo I-A campos em negrito conforme modelo anexo. Opções: Gerar, Editar e Imprimir.
Termos de Inclusão	Profissional, Tipo de Inclusão, Inserir Procedimento SUS, Inserir Procedimento CISAMUSEP, Inserir Procedimentos SUS/CISAMUSEP. Termo de Inclusão de Especialidade, e de Profissional.
Termos de Exclusão	Profissional, Tipo de Exclusão, campo de busca para inserir os Procedimentos referentes às Tabelas SUS e CISAMUSEP a serem excluídos.
Descredenciamento	Campo para justificativa da intenção de descredenciamento.

MENU	ÁREA CREDENCIADO
CADASTRAR USUÁRIO	REQUISITOS / CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS
Cadastrar Novo Usuário	Nome, E-mail, Login, Senha, Confirmar Senha.
Listar Usuários Cadastrados	Usuários Cadastrados

MENU	ÁREA CREDENCIADO
DÚVIDAS	REQUISITOS / CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS
Dúvidas Frequentes	Mostrar através de tópicos esclarecimentos das dúvidas mais frequentes em relação ao credenciamento.

A Área do Credenciado contempla inclusive os seguintes itens:

- Sistema de Geração de Backups de todos os cadastros efetuados;
- Sistema de busca dinâmico para localização de qualquer informação cadastrada pelo Credenciado;
- Possibilidade de editar e excluir qualquer documento gerado;
- Dispõe os dados dos formulários em cachê e possibilita salvá-los mesmo que preenchidos parcialmente devido a ausência de algum item que necessite de prazo maior para ser obtido;
- Sistema de armazenamento de logs de forma que o sistema grave toda e qualquer atividade realizada no sistema;
- Possibilita gerar Termo de Inclusão e Exclusão de procedimento, profissional, especialidade, alteração de razão social.
- Anexo I-A: ao gerar um novo anexo para o mesmo profissional, no mesmo local de atendimento, deixar apenas um (o mais recente);
- Mantém os cadastros preenchidos das empresas credenciadas (exceto anexo I-A) para utilização após a implantação/disponibilização do sistema do ano seguinte.

5.1. OBSERVAÇÕES:

5.1 – Validade da proposta: 60 dias;

5.2 – Tipo de Licitação: Menor Preço Global;

5.3 – O preço máximo para a presente licitação importa em R\$ R\$ 10.500,00 (dez mi e quinhentos reais).

5.4 – Quando o valor da proposta tiver sido alterado por conta de lance (s) oferecido (s), o licitante adjudicatário deverá apresentar, no prazo que lhe for notificado na ata do Pregão, nova proposta/planilha de preços, na forma do Anexo I deste Edital, constando os valores do fechamento da operação de acordo com o valor da adjudicação, a qual substituirá a proposta primitiva e fará parte integrante do contrato e/ou equivalente.

Maringá (PR), em ____ de _____ de 2017.

 Nome e assinatura do representante legal da empresa proponente
 (Carimbo da Empresa)

ANEXO II
Modelo de Carta de Credenciamento

Ao PREGOEIRO do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2017.

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade sob nº. _____ e CPF sob nº. _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2017, instaurado pelo Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se ao acima credenciado poderes para formular propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em especial poder de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

_____, em ____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura do representante legal da empresa proponente
(Carimbo da Empresa)

Observação: Esta declaração deverá vir acompanhada de cópia autêntica do Contrato Social ou Estatuto da empresa em vigor e alterações subsequentes ou última alteração consolidada e da cópia da cédula de identidade do representante legal da empresa - APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

ANEXO III
Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios

Ao PREGOEIRO do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2017.

O representante legal da Empresa _____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2017, instaurado pelo Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP declara para os fins de direitos que referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo Edital de licitação.

_____, em ____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura do representante legal da empresa proponente
(Carimbo da Empresa)

APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO. A não apresentação desta declaração implicará na desclassificação da empresa interessada nesta licitação.

ANEXO IV
Modelo de Declaração de Idoneidade

Ao PREGOEIRO do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2017.

O representante legal da Empresa _____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2017, instaurado pelo Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP declara para os fins de direitos que referida empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

_____, em ____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura do representante legal da empresa proponente
(Carimbo da Empresa)

ANEXO V
Modelo de Declaração de não existência de trabalhador criança ou adolescente

Ao PREGOEIRO do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2017.

O representante legal da Empresa _____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2017, instaurado pelo Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP declara para os fins de direitos e sob as penalidades da lei que referida empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

_____, em ____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura do representante legal da empresa proponente
(Carimbo da Empresa)

ANEXO VI
Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Ao PREGOEIRO do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2017

O representante legal da Empresa _____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2017, instaurado pelo Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP declara para os fins de direitos que a referida empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

_____, em ____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura do representante legal da empresa proponente
(Carimbo da Empresa)

Observação: a não apresentação desta declaração implicará na perda do direito do tratamento diferenciado dos benefícios da Lei Complementar nº 147/2014 que alterou a Lei Complementar nº 123/2006. (APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO).

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM DE SOFTWARE WEB DE CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE SAÚDE DO CISAMUSEP, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRIÃO PARANAENSE – CISAMUSEP E A EMPRESA

O **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRIÃO PARANAENSE – CISAMUSEP**, pessoa jurídica sob forma de Consórcio Público com personalidade jurídica de direito privado, sem fins econômicos nos termos da Lei Federal nº 11.107/05, situado na Avenida Cidade de Leiria, 416, na cidade de Maringá/PR, inscrita no CNPJ sob nº 04.956.153/0001-68, neste ato representado por sua Secretária Executiva Zuleide Bezerra Dalla Costa, brasileira, casada, engenheira civil, portadora da CI/RG nº 1.406.064-2 SSP/PR, inscrita no CPF/MF sob nº 412.557.559-20, residente e domiciliada em Maringá/PR, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a empresa

_____, pessoa jurídica de direito privado, situado a _____, bairro _____, na cidade de _____, CEP _____, telefone (____) _____, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representada

pelo (a) Sr.(a). _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador (a) da CI/RG nº _____ e inscrito (a) no CPF/MF nº _____, residente e domiciliado (a) em _____, a seguir denominada

CONTRATADA, acordam e ajusta firmar o presente Contrato, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002 e suas alterações, e subsidiariamente Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, suas alterações e demais legislações aplicáveis, assim como pelas condições da Consulta de Preço nº 54/2017, pelos termos da proposta da Contratada datada de _____, Pregão nº 19/2017 e pelas Cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente Contrato tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção, implementação, suporte e hospedagem de software web de credenciamento de prestadores de serviços de saúde do CISAMUSEP, conforme as quantidades e especificações estabelecidas no Anexo I do Edital nº 19/2017 e proposta comercial anexa.

Subcláusula única – Integram e complementam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 19/2017, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA datada de __/__/____.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO

A execução do presente Contrato dar-se-á sob a forma de execução indireta, em regime de prestação de serviços com vigência de 12 (doze) meses.

Subcláusula Primeira – Os atendimentos técnicos serão ilimitados, sem custos para a CONTRATANTE e deverão ser realizados a qualquer tempo, no período diurno, mediante solicitação escrita expedida pelo Fiscal do Contrato, com prazo máximo de 05 (cinco) horas para a resolução do problema.

Subcláusula Segunda – O prazo de execução pode ser revisto nas hipóteses indicadas no art. 57, § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993, assim que for solicitada.

Subcláusula Terceira – Será designado funcionário da Comissão de Recebimento de Compras e Serviços conforme Resolução nº 051/2017 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto deste Contrato, nos termos disciplinados nos arts 58, inciso III e 67 da Lei Federal nº 8.666/93, e de acordo com o estabelecido no Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR CONTRATUAL

Pela execução do objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ _____ (_____).

Subcláusula Primeira – O preço do objeto contratado terá um prazo de validade de 01 (um) ano, contado à partir da data da entrega da nota de empenho à CONTRATADA.

Subcláusula Segunda – Todas as despesas com frete/transporte, mão de obra, tributos e/ou contribuições e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato são de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente através de Transferência ou Boleto Bancário, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a entrega da Nota Fiscal devidamente conferida pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços do CISAMUSEP, da seguinte forma:

Subcláusula Primeira – A CONTRATADA deverá faturar a Nota Fiscal em nome do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense - podendo ser abreviado, da seguinte forma - Consórcio P. Int. de Saúde do Set. Pr, inscrita no CNPJ: 04.956.153/0001-68, com sede na Avenida Cidade de Leiria, 416, Zona 01, Maringá/Pr, CEP: 87013-280, bem como informar no corpo da respectiva Nota Fiscal, os dados bancários (Banco, Agência e Número da Conta Corrente) em nome da pessoa jurídica para efetivação do pagamento.

Subcláusula Segunda – O vencimento da primeira parcela dar-se-á 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato.

Subcláusula Terceira – A Nota Fiscal deverá discriminar o valor dos serviços prestados e/ou das peças substituídas, o número e modalidade da Licitação e o número do Empenho.

Subcláusula Quarta – A CONTRATADA fica obrigada a repassar a CONTRATANTE, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto em função de alterações na legislação pertinente.

Subcláusula Quinta – No caso de constatação de erros ou irregularidades do documento fiscal, o prazo de pagamento será suspenso e somente voltará a fluir após a apresentação de nova Nota Fiscal/Boleto Bancário correto (a).

CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta do seguinte recurso financeiro: dotação orçamentária: nº 01.001.10.302.0003.2003.3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, com eficácia a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado por igual período, total ou parcialmente, até o limite de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o artigo 57, II combinado com artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, se for do interesse de ambas as partes. Somente nesta hipótese, os valores serão corrigidos conforme índice IGPM/FGV ou qualquer outro que venha a substituí-lo durante o período.

CLÁUSULA SÉTIMA – REVISÃO DE PREÇOS

Os preços poderão ser revistos desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual.

Subcláusula Única – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão deste para mais ou para menos, conforme o caso.

CLÁUSULA OITAVA – DURAÇÃO DO CONTRATO

O presente Contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura.

CLÁUSULA NONA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados. Os direitos das partes encontram-se inseridos na Lei nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações; Lei nº 8.078, de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor e supletivamente no Código Civil Brasileiro.

Subcláusula Primeira – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.

Subcláusula Segunda – Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Fornecer o objeto contratado na forma ajustada;
- b) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;
- c) Manter durante toda a execução do Contrato todas as condições de regularidade fiscal exigidas na contratação, em especial: Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros e Certificado de Regularidade do FGTS exigidos para a realização do pagamento;
- d) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

- f) Responsabilizar-se por danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente Contrato;
- g) Permitir a fiscalização dos serviços contratados, pelo Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas por escrito;
- h) Comunicar a CONTRATANTE de forma detalhada, qualquer eventualidade ou ocorrência que prejudique o fornecimento do objeto;
- i) Designar um funcionário responsável por todo o processo de comunicação com a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Subcláusula Primeira – Pela inexecução total ou parcial, o Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP, garantida a ampla defesa, poderá aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, aquelas previstas no artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, e multa correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do objeto adjudicado.

Subcláusula Segunda – Para fins de imposição de penalidades são consideradas infrações as condutas abaixo enumeradas, sendo certo que o rol abaixo é exemplificativo, podendo outras ocorrer, e da mesma forma serão passíveis de punição conforme prevê as disposições normativas que regem a matéria:

INFRAÇÕES	SANÇÃO
Não firmar o instrumento de contrato, quando convocado dentro do prazo previsto no edital (até 05 dias úteis, a contar da data da convocação).	Impedimento/Suspensão por até 02 anos
Fraudar o procedimento de licitação.	Impedimento/Suspensão de 02 a 05 anos
Apresentar declaração ou informação falsa, bem como adulterar documentos.	Impedimento/Suspensão de 02 a 05 anos
Não promover a entrega do objeto da licitação no prazo estipulado no contrato ou no prazo designado pela Contratante.	Multa de 10% e/ou Impedimento/Suspensão por até 02 anos

Subcláusula Terceira – As penalidades aplicadas deverão sempre ser precedidas do devido processo legal, garantindo ao infrator o contraditório e a ampla defesa, cujo procedimento a ser observado será o previsto na Lei Federal nº 8.666/93.

Subcláusula Quarta – Para aplicação das penalidades deverão ser observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, devendo ser considerados no momento do julgamento a gravidade da conduta do infrator, bem como o resultado lesivo dela decorrente.

Subcláusula Quinta – As multas aplicadas serão deduzidas do valor do saldo remanescente do contrato que ainda não foi repassado para a CONTRATADA, sendo que na ausência de saldo, a multa deverá ser paga no prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação oficial, e não o sendo feito poderá ser cobrada pela via judicial.

Subcláusula Sexta – As sanções previstas neste instrumento são independentes, podendo ser aplicadas de forma isolada ou, em casos de multas, cumulativamente com outras de maior gravidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

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

Subcláusula Única – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente Lei Federal nº 8.666/1993, suas alterações, demais legislações aplicáveis e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/1993, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Maringá, Estado do Paraná para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Maringá, em ____ de _____ de 2017.

Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do
Setentrão Paranaense – CISAMUSEP
Zuleide Bezerra Dalla Costa

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
Assinatura:
CPF/MF:

Nome:
Assinatura:
CPF/MF:

ANEXO DA MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2017

1. MANUTENÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO E SUPORTE

- 1.1. A execução dos serviços de manutenção, implementação e suporte do sistema de credenciamento, item 1, deverá ser realizada mensalmente;
- 1.2. O serviços de manutenção, implementação e suporte do sistema de credenciamento, compreende a manutenção de soluções já implantadas, com o objetivo de prevenção de falhas e correção de defeitos, além de implementação de melhorias, adaptações e evoluções.
- 1.3. São considerados serviços de manutenção:
 - 1.3.1. Manutenção Corretiva: correção de defeitos identificados na solução de software, abrangendo comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento;
 - 1.3.2. Manutenção Evolutiva: mudanças em requisitos funcionais da solução de software já concluída que implicam inclusão, alteração e/ou exclusão de funcionalidades;
 - 1.3.3. Manutenção Adaptativa: adequação na solução de software em decorrência de mudanças de ambiente operacional, compreendendo, mas não se limitando a, hardware e software, mudanças de versão, linguagem, que não impliquem inserção, alteração ou exclusão de requisitos funcionais.
 - 1.3.4. Manutenção Perfectiva: adequação na solução de software para promover mudanças de interface e layout, sem alteração de funcionalidades sob o ponto de vista do usuário.
- 1.4. Os atendimentos técnicos serão ilimitados, sem custos para a CONTRATANTE e deverão ser realizados a qualquer tempo, no período diurno, mediante solicitação escrita expedida pelo Fiscal do Contrato, com prazo máximo de 05 (cinco) horas para a resolução do problema;
- 1.5. Para suporte e solicitações de manutenção, a CONTRATADA deverá disponibilizar telefone fixo e móvel, suporte via endereço eletrônico e sistema de chamados;
- 1.6. Haverá a possibilidade de manutenções ou suporte serem realizados na sede da CONTRATANTE, conforme a complexidade.

2. DA MIGRAÇÃO

- 2.1. A CONTRATADA deverá realizar a migração de dados mediante a transferência dos dados que compõem a base de produção do atual software para a nova base de dados, respeitando todas as rotinas de backup de dados necessárias para garantir a segurança da migração, não sendo toleradas perdas de dados ou redução da base de dados atual, inclusive no que se refere aos documentos e contratos cadastrados.
- 2.2. A CONTRATADA obriga-se a fornecer, ao término do contrato, todas as informações, acessos, senhas, banco de dados e informações necessários para futura migração, sem nenhum prejuízo das informações e custos a CONTRATANTE.
- 2.3. Prazo máximo para migração dos dados é de 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento da Nota de Empenho.

3. HOSPEDAGEM

- 3.1. A execução do serviço de hospedagem do sistema de credenciamento, item 2, deverá ser realizada mensalmente;
- 3.2. O servidor de hospedagem será de total responsabilidade da licitante vencedora.

4. DESCRIÇÃO DO SISTEMA DE CREDENCIAMENTO

O Sistema Online de Credenciamento tem a finalidade de otimizar e informatizar o processo de credenciamento através do controle de todos os cadastros efetuados pelas pessoas jurídicas e administrador, criação de documentos diversos: contratos e aditivos, termos de inclusão e exclusão de procedimento, profissional, especialidade, alteração da Razão Social, parecer do Diretor Técnico e Comissão de Licitação, Certificado de Registro Cadastral, Termo de Cessão de Uso das Salas,

Relatórios em formato DOC e PDF, solicitação de descredenciamento, dentre outros através de um sistema de geração e busca de informações objetivo e ágil.

O acesso ao Sistema Online de Credenciamento é realizado por meio de login e senha, gerados após a realização de cadastro prévio e permite o cadastro dos dados relativos a mais de um Chamamento Público, de modo que operem de forma independente, uma vez que os dados cadastrados e os documentos a serem gerados são distintos.

O Software de Controle é dividido em duas áreas: Área Credenciado e Área Administrativa, conforme descrito a seguir.

ÁREA ADMINISTRATIVA

A Área Administrativa é destinada ao acesso do Administrador da CONTRATANTE que possibilita o acesso às informações cadastradas pelos credenciados, o preenchimento dos cadastros da Presidência, Secretaria Executiva, Diretor Técnico, Comissão de Licitação, dados do Contrato e cadastro de especialidades da CONTRATANTE, controla os relatórios, gera arquivos como contratos, termo de cessão de uso, aditivos diversos, pareceres, distribuídos em menus com os seguintes campos a serem preenchidos:

MENU	ÁREA ADMINISTRATIVA
CADASTROS	REQUISITOS / CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS/FUNCIONALIDADES
Presidente	Nome, RG, Órgão Expedidor, CPF, Cidade, Estado, Telefone, E-Mail, Profissão, Nacionalidade, Estado Civil. Opção salvar e importar para o menu Documentos, gerar contratos.
Secretaria Executiva	Nome, RG, Órgão Expedidor, CPF, Cidade, Estado, Telefone, E-Mail, Profissão, Nacionalidade, Estado Civil. Opção Salvar.
Diretor técnico	Nome do profissional, conselho classe profissional, número do conselho de classe. Opção Salvar.
Comissão de Licitação	Nome do Presidente da Comissão, membros da Comissão, Resolução de Nomeação, Campo para inserção e exclusão de mais membros, Opção salvar.
Contrato	Número do Processo de Inexigibilidade, Número do Parecer Data do Parecer Jurídico, Dotação Orçamentária, Fonte (possibilidade de inserir e excluir mais de uma dotação), e Valores. Opção salvar.
Especialidade	Contendo ID (número de identificação) , Descrição, Data do cadastro, Editar, Excluir, Inserir Novos, Campo de busca, Ordenação por ordem alfabética e opção salvar.

MENU	ÁREA ADMINISTRATIVA
DOCUMENTOS	REQUISITOS / CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS/FUNCIONALIDADES
Documentos Gerados pelo Sistema	Campo para busca do credenciado. Ao selecioná-lo abre a relação de todos os anexos gerados pelo mesmo com a possibilidade de editá-los utilizando (barras de ferramentas do Word). Opção salvar abre em PDF ou exclui. Com possibilidade de retornar para a relação de documentos do credenciado.
Gerar Contrato	Campos para busca do credenciado, preenchimento do Número do Contrato, datas de início e término do contrato, opções para salvar, gerar/imprimir dados importados do menu cadastro da Secretaria Executiva, cadastro da empresa, responsável legal pela empresa, especialidades, relação de procedimentos, dotações orçamentárias, campo para assinaturas e dados do(a) Secretário(a) Executivo(a), credenciado e duas testemunhas, local e data. Conforme modelo a ser fornecido. Com opções para salvar, gerar e imprimir.
Parecer do Diretor Técnico	Campos para inserção de número de Ofício, busca do credenciado, Relação de especialidades para selecionar. Importa dos cadastros os dados em negrito, conforme modelo a ser fornecido. Com opção de salvar, gerar e imprimir.
Comissão de Licitação	Campos para inserção de número de Ofício, busca do credenciado. Importam dos cadastros os dados em negrito conforme modelo. Com opção de salvar, gerar e imprimir.
Aditivos	Campos para inserção de número de Ofício, busca do credenciado Termo Aditivo (tendo opção para selecionar entre termo de inclusão de procedimento, local de atendimento, especialidade, termo de exclusão de procedimento, local de atendimento ou especialidade, e aditivo de alteração de razão social, sendo estes dados importados do respectivo documento gerado pelo credenciado). Com opções para salvar, gerar e imprimir.
CRC	Inserção do número do CRC, Campo para busca do credenciado. Com opção de salvar, gerar e imprimir.
Termo de Cessão de Uso de Sala	Campo para busca do credenciado e Profissional. Com opção de salvar, gerar e imprimir.

MENU	ÁREA ADMINISTRATIVA
PROCEDIMENTOS	REQUISITOS / CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS/FUNCIONALIDADES
Tabelas de Procedimentos	Permite que a Tabela de Procedimentos SUS com aproximadamente 4.500 procedimentos, contendo código do procedimento, classificação, dígito verificador (DV) e valor. E Tabela CISAMUSEP com aproximadamente 1.200 procedimentos, contendo código do procedimento, classificação, dígito verificador (DV) e valor, sejam importadas para dentro do Sistema em formato CSV ou Excel para servir como banco de dados para o preenchimento do Anexo I-A, com as opções de importar, inserir novo, editar, excluir e salvar.

MENU	ÁREA ADMINISTRATIVA
CRENCIADOS	REQUISITOS / CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS/FUNCIONALIDADES
Listar Todos os Credenciados	Campo que possibilita localizar o cadastro de cada credenciado, através da Razão Social ou Nome Fantasia.
Profissionais Cadastrados	Exibe todos os credenciados ordenados por Nome da Empresa, Usuário e Senha, possibilita visualizar Detalhes do Credenciamento, Editar e Excluir.
Termo de Cessão de Uso	Exibe campo para digitar o Número do Termo de Cessão de Uso, Número do Contrato de Serviços e Data da Cessão de Uso.
Enviar Lembrete a Usuários	Campos para Inserir o Assunto, para busca do credenciado, e digitar o lembrete/recado a ser enviado.

MENU	ÁREA ADMINISTRATIVA
CADASTRAR USUÁRIO	REQUISITOS / CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS/FUNCIONALIDADES
Listar Usuário Cadastrado	Permite visualizar a lista de usuários cadastrados com as opções de editar e excluir.
Cadastrar Novo Usuário	Permite cadastrar Usuário (Nome, E-mail, Login, Senha, Confirmar Senha) e possibilita a seleção das áreas de acesso ao Sistema, quais sejam: cadastros, inserir logo, visualizar, editar ou excluir aditivos solicitados e relação de especialidades e de procedimentos, credenciados, documentos, parecer, dados do chamamento, enviar lembrete, cadastrar usuários.

A Área Administrativa contempla inclusive os seguintes itens:

- Formulários diversos para preenchimento e cadastro no sistema, denominados anexos;
- Sistema de Geração de Backups de todos os cadastros efetuados;
- Sistema de Busca dinâmico para busca de qualquer informação cadastrada pelo Credenciado;
- Ferramentas para editar e excluir qualquer cadastro de informação efetuada;
- Sistema para cadastramento de usuários para acesso do sistema CISAMUSEP (Cadastro de Múltiplos Usuários);
- Possibilita dispor os dados dos formulários em cachê e salvá-los parcialmente, caso o administrador necessite preenchê-los de forma parcial por ausência de algum item que necessite de prazo maior para ser obtido e então inserido no formulário;
- Sistema de envio de lembretes e alertas via e-mail para o credenciado;
- Sistema de armazenamento de logs de forma que o sistema registre toda e qualquer atividade realizada no sistema;
- Diversas formas de pesquisa, como por exemplo: entidade credenciada (razão social e nome fantasia), nome do profissional e especialidade;
- Credenciamentos efetuados (edição/exclusão);
- Contratos (edição/exclusão);
- Usuários Credenciados Cadastrados (edição/exclusão);
- Sistema de importação de arquivo em Excel para inclusão, exclusão e atualização de preços de procedimentos médicos;
- Sistema de autopreenchimento de dados que serão inseridos em documentos virtuais em formato DOC ou PDF para o CISAMUSEP;
- Possibilita a edição/alteração de todos os documentos gerados através do Sistema.
- Permite a utilização do Sistema para cadastro de mais de um Chamamento Público por ano;
- Seleciona o destinatário do e-mail, possibilitando encaminhar e-mail para todos ou mais de um credenciado de uma única vez;
- Importa para o sistema de credenciamento as tabelas de procedimentos em formato PDF e

CSV;

- Armazena registro dos lembretes enviados para os credenciados, ordenado por data, assunto, bem como possibilita a visualização do conteúdo do recado;
- Lista em ordem alfabética os procedimentos incluídos no Anexo I-A para facilitar na conferência dos anexos;
- Ao pesquisar os documentos gerados pelo sistema, após a modificação do mesmo, possibilita retornar ao resultado da pesquisa;
- Permite que os arquivos dos modelos padrão do contrato de prestação de serviços, aditivos, termo e cessão de uso, parecer do diretor técnico, parecer da comissão de licitação sejam gerenciáveis, bem como editados pelo Administrador;
- Permite que os termos de inclusão e exclusão fiquem armazenados e salvos para que passem a integrar a relação de procedimentos (Anexo I-A) do credenciamento do ano seguinte / ou permite que o sistema disponibilize um controle de todos os procedimentos credenciado por cada profissional, para facilitar a realização do próximo credenciamento;
- Permite a inclusão no Parecer do Diretor Técnico o nome, especialidade e número de Registro no Conselho de Classe dos profissionais credenciados na empresa;
- Permite a inclusão no Termo de Aditivo ao Contrato o nome, especialidade e número de Registro no Conselho de Classe do referido profissional;
- Permite um cadastro do CRC (da comissão de licitação) para manter um histórico dos documentos que foram entregues nos credenciamentos anteriores;
- Permite a criação de documento do Responsável Técnico para Comissão de Licitação;
- Inclusão automática na tabela SUS/CISAMUSEP os procedimentos da tabela CISAMUSEP com classificação que inicie com código diferente do nº 90.

ÁREA CREDENCIADO

Destinada ao acesso das pessoas jurídicas para cadastro de informações relativas aos dados empresariais, dos profissionais, especialidades, dados bancários, cadastro da relação de procedimentos a serem credenciados, dentre outros para subsidiar/formar o processo de credenciamento das pessoas jurídicas, distribuídos em menus com os seguinte campos a serem preenchidos:

MENU	ÁREA CREDENCIADO
CADASTROS	REQUISITOS / CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS/FUNCIONALIDADES
Geral	Dados relativos ao CNPJ, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Bairro, CEP, Cidade, Estado, Telefone, Fax, Celular, E-mail, CNES. Especialidade.
Bancário	Dados relativos ao Nome do Banco, Agência, Número da Conta, Favorecido, local para escolha da forma de pagamento: depósito em Conta Corrente em nome da Pessoa Jurídica ou Depósito Bancário.
Profissionais	Inserir Novo, campo para preenchimento (nome do profissional, celular, e-mail, RG, Órgão Expedidor, CPF, Conselho de Classe Profissional, Número do Conselho de Classe Profissional, CNS, campo para preenchimento de mais de um local de atendimento, contendo os seguintes itens de preenchimento (Nome fantasia, especialidades relação a ser importado do cadastro de especialidades cadastradas na área Administrativa, logradouro, número, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, telefone, fax). Opção Salvar.

Responsáveis	Dados do(s) Responsável (eis) Legal(is) pela Pessoa Jurídica (Nome, RG, Órgão Expedidor, CPF, Telefone, E-mail, Estado Civil, Nacionalidade, Profissão, Cargo, Cidade de Domicílio, Estado); Dados do Responsável Técnico (Nome, RG, Órgão Expedidor, CPF, Conselho de Classe Profissional, Número do Conselho de Classe Profissional, Telefone, E-mail, Cidade, Estado, Especialidade); Dados dos Responsáveis pelo Faturamento (Nome, RG, Órgão Expedidor, CPF, Telefone, E-mail).
Cadastro de Anexo I-A (Agendamento)	Campo para seleção do Profissional credenciado, Campos para inserção de Procedimentos a serem importados das tabelas SUS, CISAMUSEP e SUS/CISAMUSEP. Opções para Salvar e Gerar Documento.

MENU	ÁREA CREDENCIADO
INSERIR LOGO	REQUISITOS / CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS/FUNCIONALIDADES
Inserir Logomarca	Possibilidade de inserir a logomarca dos credenciados nos documentos gerados pela empresa credenciada em formato JPG, GIF ou PNG.

MENU	ÁREA CREDENCIADO
DOCUMENTOS	REQUISITOS / CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS/FUNCIONALIDADES
Documentos Gerados	Permitir a visualização de todos os Documentos Gerados pelo Sistema;
Gerar Anexo I	Importar as informações dos cadastros diversos a serem inseridas nos campos em negrito conforme modelo anexo. Opções: Gerar, Editar e Imprimir.
Gerar Anexo II	Importar as informações dos cadastros diversos a serem inseridas nos campos em negrito conforme modelo anexo. Opções: Gerar, Editar e Imprimir.
Gerar Anexo III	Importar as informações dos cadastros diversos a serem inseridas nos campos em negrito conforme modelo anexo. Opções: Gerar, Editar e Imprimir.
Gerar Anexo IV	Importar as informações dos cadastros diversos a serem inseridas nos campos em negrito conforme modelo anexo. Opções: Gerar, Editar e Imprimir.
Gerar Anexo V	Importa as informações dos cadastros diversos a serem inseridas nos campos em negrito conforme modelo anexo. Opções: Gerar, Editar e Imprimir.
Gerar Anexo VI	Importar informações do cadastro de profissionais vinculados ao Anexo I-A campos em negrito conforme modelo anexo. Opções: Gerar, Editar e Imprimir.
Termos de Inclusão	Profissional, Tipo de Inclusão, Inserir Procedimento SUS, Inserir Procedimento CISAMUSEP, Inserir Procedimentos SUS/CISAMUSEP. Termo de Inclusão de Especialidade, e de Profissional.
Termos de Exclusão	Profissional, Tipo de Exclusão, campo de busca para inserir os Procedimentos referentes às Tabelas SUS e CISAMUSEP a serem excluídos.
Descredenciamento	Campo para justificativa da intenção de descredenciamento.

MENU	ÁREA CREDENCIADO
CADASTRAR USUÁRIO	REQUISITOS / CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS
Cadastrar Novo Usuário	Nome, E-mail, Login, Senha, Confirmar Senha.
Listar Usuários Cadastrados	Usuários Cadastrados

MENU	ÁREA CREDENCIADO
DÚVIDAS	REQUISITOS / CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS
Dúvidas Frequentes	Mostrar através de tópicos esclarecimentos das dúvidas mais frequentes em relação ao credenciamento.

A Área do Credenciado contempla inclusive os seguintes itens:

- Sistema de Geração de Backups de todos os cadastros efetuados;
- Sistema de busca dinâmico para localização de qualquer informação cadastrada pelo Credenciado;
- Possibilidade de editar e excluir qualquer documento gerado;
- Dispõe os dados dos formulários em cachê e possibilita salvá-los mesmo que preenchidos parcialmente devido a ausência de algum item que necessite de prazo maior para ser obtido;
- Sistema de armazenamento de logs de forma que o sistema grave toda e qualquer atividade realizada no sistema;
- Possibilita gerar Termo de Inclusão e Exclusão de procedimento, profissional, especialidade, alteração de razão social.
- Anexo I-A: ao gerar um novo anexo para o mesmo profissional, no mesmo local de atendimento, deixar apenas um (o mais recente);
- Mantem os cadastros preenchidos das empresas credenciadas (exceto anexo I-A) para utilização após a implantação/disponibilização do sistema do ano seguinte.

ANEXO VIII

PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL

Retiramos via Internet, do Site do **Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP**, a Proposta de Fornecimento de edital, referente ao **Pregão Presencial Nº 19/2017**.

Retirado dia, ____ de _____ de 2017.

Razão Social: _____
Nome Fantasia: _____
CNPJ: _____ Inscrição Estadual: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ CEP: _____ Estado: _____
Fone: _____ Fax: _____
E-mail: _____
Pessoa para Contato: _____
Assinatura: _____

OBS 1: Para participação do Pregão Presencial é **INDISPENSÁVEL** a devolução do Protocolo de Retirada de Edital, via FAX - (44) 3224-1422 - ou E-MAIL - compras@cisamusep.org.br - para eventuais comunicações aos interessados, quando necessário.

OBS 2: Toda informação adicional deste certame será divulgado conforme exigência em lei. Faz-se saber que o não envio deste documento preenchido corretamente, exime a comissão da obrigação de qualquer eventual informação deste pregão diretamente ao licitante.

ANEXO IX

Declaração de Vistoria

Ao
CISAMUSEP

- 1) Declaramos, como responsável legal da empresa _____ que visitamos o local tomamos conhecimento do sistema e suas funcionalidades referentes ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2017, ficando ciente de todos os detalhes descritos no objeto de nossa proposta;

- 2) Declaramos que, se vencedores desta, nos responsabilizaremos pela completa execução dos serviços em todas as suas fases, assim como de que conhecemos todos os detalhes, especificações e condições de execução dos trabalhos.

Maringá, _____ de _____ de 2017.

Nome, Carimbo e assinatura do representante legal da empresa proponente e
Carimbo da Empresa

Assinatura do funcionário do CISAMUSEP responsável pelo acompanhamento

ANEXO-IA

CHAMAMENTO Nº.

À Comissão de Licitação do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense - CISAMUSEP

DADOS DE AGENDAMENTO

Nome Fantasia

Endereço do local de atendimento **Bairro**

Cidade **CEP**

E-mail **Telefone**

Fax **Celular**

Nome do Profissional

RG **Orgão Expeditor**

CPF **Registro Profissional**

Orgão Conselho Classe / Estado **Especialidades**

CNS (Cartão Nacional do SUS)

PROCEDIMENTOS

Tabela SUS

Código	Descrição	Classificação	DV	Valor
---------------	------------------	----------------------	-----------	--------------

Tabela CISAMUSEP

Código	Descrição	Classificação	DV	Valor
---------------	------------------	----------------------	-----------	--------------

Tabela SUS/CISAMUSEP

Código	Descrição	Classificação	DV	Valor
---------------	------------------	----------------------	-----------	--------------

Maringá de de

(assinatura e carimbo)

ANEXO II

CHAMAMENTO Nº.

À Comissão de Licitação do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense - CISAMUSEP

RESPONSÁVEL LEGAL PELA PESSOA JURÍDICA

Nome:

RG Órgão Expeditor

CPF Estado Civil

Nacionalidade Profissão

Cargo Cidade de Domicílio

Estado de Domicílio E-mail

Telefone

RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EMPRESA

Nome

RG Órgão Expeditor

CPF

Conselho de Classe Profissional Número do Conselho de Classe Profissional

Telefone E-mail



CNPJ: 04.956.153/0001-68

Avenida Cidade de Leiria, nº 416 – Zona 01 – CEP 87.013-280 Maringá/PR

Fone: (44) 3224-1422 – e-mail: licitacao@cisamusep.org.br

RESPONSÁVEL PELA RECEPÇÃO DOS PACIENTES

Nome

RG

Órgão Expeditor

CPF

Telefone

E-mail

RESPONSÁVEL PELO FATURAMENTO

Nome

RG

Órgão Expeditor

CPF

Telefone

E-mail

Maringá de de

(assinatura e carimbo)

ANEXO III

CHAMAMENTO Nº.

À Comissão de Licitação do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense - CISAMUSEP

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A _____, inscrita no CNPJ _____, através de seu(s) representante(s) legal(is) Sr(es) _____, portador do CPF _____, na qualidade de proponente(s) do procedimento licitatório, sob a modalidade do Chamamento Público Nº _____, instaurado por esse Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense, DECLARA para os fins de direito que a referida empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Maringá de de

(assinatura e carimbo)

ANEXO IV

CHAMAMENTO Nº.

À Comissão de Licitação do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense - CISAMUSEP

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA C.F.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ _____, através de seu(s) representante(s) legal(is) Sr(es) _____, portador do CPF _____, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade do Chamamento Público Nº _____, instaurado por esse Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense, DECLARA(M) para os fins de direito e sob as penalidade da Lei que a referida empresa não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos conforme disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Maringá de de

(assinatura e carimbo)

ANEXO V

CHAMAMENTO Nº.

À Comissão de Licitação do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense - CISAMUSEP

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL, SEUS ANEXOS, INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ _____, através de seu(s) representante(s) legal(is) Sr(es) _____, portador do CPF _____, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade do Chamamento Público Nº _____, instaurado por esse Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense, DECLARA(M) conhecer o Edital de Chamamento Público _____, e seus anexos.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Maringá de de

(assinatura e carimbo)

ANEXO VI

RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS CREDENCIADOS

CHAMAMENTO Nº.

À Comissão de Licitação do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense - CISAMUSEP

A empresa,

Razão Social CNPJ

vem através deste informar a relação de profissionais credenciados para prestação de serviços especializados de saúde ao CISAMUSEP, conforme quadro abaixo:

Nome do Profissional	Registro Profissional	Especialidade(s)

Maringá de de

(assinatura e carimbo)