



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 1909.01/2019/PP- PREGÃO Nº 2309.01/2019/PP

PREÂMBULO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, através da Pregoeira Oficial do Município torna público, para o conhecimento de quantos possam interessar, que, nos termos da Lei 10.520/2002 e Lei Complementar 123/06, através do **Processo Licitatório Nº 2309.01/2019/PP** na modalidade **Pregão**, autuado sob o Nº **1909.01/2019/PP**, na forma **PRESENCIAL**, e do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, via **REGISTRO DE PREÇOS**, por execução indireta, através de fornecimento parcelado estará realizando no dia **07/10/2019**, a partir das **09h00min**, sessão de protocolo dos documentos de **CREDENCIAMENTO** e abertura de **ENVELOPES DE PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE PROVIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA AUTOMAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE DE ITAITINGA - CE.**

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto de contratação do presente Edital é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE PROVIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA AUTOMAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE DE ITAITINGA - CE.**

1.1.2 A Contratação do objeto supracitado tem por justificativa a implantação de Sistema Único Informatizado, visando a melhoria e modernização da Gestão da Secretaria de Saúde do **MUNICÍPIO DE ITAITINGA**. **Cuja implantação dar-se-á período de 2019/2010, a partir da assinatura do termo de contrato.**

1.1.3 Buscando garantir serviços públicos com eficiência, eficácia e de qualidade, visa-se com a contratação das licenças de software a melhoria do aumento do grau de automatização das tarefas de rotina, proporcionando maior confiabilidade às informações, gestão eficiente dos recursos da Secretaria de Saúde, automatização das atividades para reduzir custo de mão de obra, reutilização de informações já cadastradas na base de dados, bem como tempestividade na obtenção dos resultados.

1.2 DAS NORMAS LEGAIS:

1.2.1. A presente licitação será processada e julgada com base na Lei Federal Nº 8.666/93, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2019, da Lei 10.520/2002 e Lei Complementar 123/2006 e alterações.

1.2.2. Aplica-se ao contrato decorrente da presente licitação, além dos dispositivos legais previstos no sub-item 1.2.1, as normas da Lei Federal Nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e do Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/2002).

1.2. DAS DEFINIÇÕES LEGAIS:

Com base no art. 2º do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013:

- **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:** conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
- **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
- **ÓRGÃO GERENCIADOR:** órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;
- **ÓRGÃO PARTICIPANTE:** órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços;
- **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE:** órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

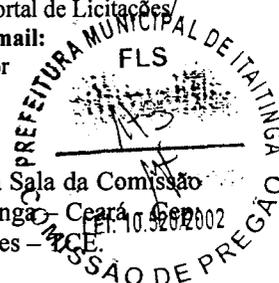
1.3. TIPO DE JULGAMENTO:

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço.

FORMA DE JULGAMENTO: Global.

FORMA DE EXECUÇÃO: Indireta - Empreitada por preço unitário.


Maria Leonéz Miranda Sáipa
PREGOEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO
DE ITAITINGA



2. DO EDITAL E SEUS ANEXOS:

- 2.1. O Edital da presente licitação estará disponível a qualquer interessado, de 08h00 às 14h00, na Sala da Comissão de Licitações, sede da Prefeitura, à Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel - Itaitinga - Ceará, CEP: 61.880-000 - Itaitinga/CE, ou no site: <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/> - Portal de Licitações - TCE.
- 2.2. Constituem anexos do presente **EDITAL**:
- ANEXO I** – Termo de Referência do objeto;
ANEXO II – Proposta de preços Padronizada;
ANEXO III – Modelo da Declaração de não Contratação de Menor;
ANEXO IV – Modelo da Declaração de Atendimento dos Requisitos de Habilitação e Contratação;
ANEXO V – Modelo de Declarações Diversas/Procuração Particular; quando for o caso;
ANEXO VI – Minuta do Contrato.
ANEXO VII - Declaração Formal de Atendimento dos Requisitos Técnicos;
ANEXO VIII - Declaração de Capacidade Operativa;
ANEXO IX - Declaração de Conhecimento do Local.
ANEXO X – Minuta da Ata de Registro de Preços;

3. DA PARTICIPAÇÃO:

3.1. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO:

3.2. Poderão participar da presente licitação pessoa jurídica localizada em qualquer Unidade da Federação, que atenda a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira.

3.3. Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - **PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR** (acompanhado com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, contrato social, requerimento de empresário individual, etc, nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura). A procuração ainda deverá indicar outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, interpor recursos administrativos, apresentar documentos de habilitação e proposta de preços, assinar ata e os demais fins pertinentes ao certame, em nome da licitante, poderes para, na forma da lei, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. **OBS: não serão aceitas procurações (públicas ou particulares) com prazo de validade acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão.**

3.3.1. Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.3.2. **Na ocasião do credenciamento**, as microempresas e empresas de pequeno porte, para participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo para isso, DECLARAR, para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido nos seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no §4º do artigo 3º da citada Lei complementar.

3.3.2.1. Deverá ser apresentado em anexo a declaração prevista no item 3.3.2 a **Certidão Simplificada da Junta Comercial, atualizada**, com data não inferior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame, da sede a pessoa jurídica (quando se trata de ME e EPP).

3.4. DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.4.1. Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

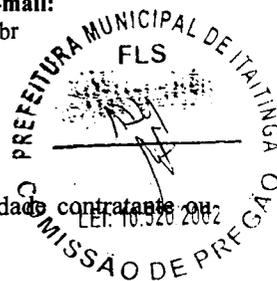
a) Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

I. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

II. Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON;

III. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

IV. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.



- b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Itaitinga;
c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;
d) Reunidos sob forma de consórcio;
e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;
3.4.2- Para averiguação do disposto contido no item "3.4.1. a)" acima, o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio realizarão consulta impressa através da Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica, emitido via internet no sítio do <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, para comprovação ou não se a empresa sofre sanção da qual decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública. Caso constatado tal situação o Pregoeiro devolverá os envelopes das participantes que se enquadrem nesta situação.
3.4.3- Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.
3.4.4- Quando um(a) dos(as) sócio(a)s representantes ou responsável(eis) técnicos(as) da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório. Caso não seja feito a escolha pelo sócio representante ou responsável técnico ambas serão excluídas do certame.
3.4.5 - É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Itaitinga, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de Itaitinga, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação.

3.5. DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

3.5.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS** (Envelope 1), e a **DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO** (Envelope 2), deverão ser prestados junto ao(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, em envelopes distintos e hermeticamente fechados, devidamente identificados, conforme a seguir, sendo aceita a remessa via postal:

3.5.1.1. Os licitantes que desejarem enviar sua documentação via **CORREIO**, deverão enviar 01 (um) único envelope **LACRADO** contendo dentro os outros 02 (dois) envelopes **LACRADOS** com a documentação referente a Habilitação (um envelope), a Proposta de Preços (um envelope). O(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio **não se responsabilizará se os mesmos não chegarem a tempo hábil** para a abertura do certame.

I – envelope contendo os relativos à Proposta de Preço:

PREFETURA MUNICIPAL DE _____
PREGÃO n.º _____
OBJETO:

LICITANTE: _____ CNPJ: _____

ENVELOPE n° 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

II – envelope contendo os documentos de Habilitação:

PREFETURA MUNICIPAL DE _____ PREGÃO n.º _____

PREGÃO n.º _____

OBJETO:

LICITANTE: _____ CNPJ: _____

ENVELOPE n° 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

3.5.2. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada ou digitada, devidamente assinada, rubricada em todas as suas páginas, conforme modelo do Anexo II, devendo conter no mínimo:

a) A indicação da razão social da empresa licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para a licitante vencedora.

b) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

c) As Propostas de Preço serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, por ITEM, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com os serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições a manutenção destas condições durante o prazo de contrato.

d) Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo O(a) Pregoeira(a) proceder às correções necessárias.

e) O representante do licitante, que será credenciado, deverá estar apto a formalizar na própria sessão, por escrito, Proposta de Preço que consubstancie o lance vencedor, se for o caso.

f) Observações extras para a formulação das propostas de preços:

g) Deverão ser informados além dos preços unitários e totais, os seus respectivos valores por extenso.

h) Deverá vir anexo a presente proposta declaração, que nos preços unitários e totais estão computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, conforme exigido no item "c)"

i) O licitante deverá observar as disposições contidas no Anexo II deste edital.

j) A proposta de preços deverá ainda estar assinada por representante, legalmente constituído para tal fim;

l) A proposta de preços terá validade mínima de *60 (sessenta) dias*, a contar da data da abertura do envelope, sendo este considerado como válido, no caso de omissão.

m) A licitante deverá apresentar no envelope da proposta, Declaração Formal (Modelo no Anexo VII deste edital) de que a solução apresentada (Software de Gestão Municipal da Saúde) atende a todos os requisitos técnicos especificados no Anexo I – Termo de Referência, devidamente assinada pelo responsável da empresa representada.

3.5.2.1. Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre o algarismo e extenso, prevalecerá o extenso. Não será permitido alterar valor da proposta por erro, sendo o mesmo desclassificado.

3.5.2.2. Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

3.5.2.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

3.5.3. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização do Pregão Presencial, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, as Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, alterada e consolidada.

3.5.4. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "01" não sendo admitido o recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos prestados ao(a) Pregoeiro(a).

3.5.5. Serão desclassificadas as propostas:

a) Que não atenderem as especificações deste Edital;

b) Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços inexeqüíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações).

c) Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

d) que não estejam assinadas pelo responsável legal da licitante;

e) Que apresentarem condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;

f) Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

g) Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente, configurado nas Propostas de Preços das proponentes, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

DA PROPOSTA FINAL CONSOLIDADA/READEQUADA

3.5.6. Encerrada a fase de lances e/ou negociação, havendo ou não mudança do preço inicial, depois de declarado aceito o preço proposto, o licitante vencedor deverá encaminhar Carta Proposta final consolidada, em original, devidamente assinada, com os preços atualizados, *no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar*

da intimação feita em sessão pelo(a) Pregoeiro(a) para o endereço: Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE Itaitinga-Ceará na Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Antonio Miguel - Itaitinga - Ceará, ou apresentar na própria sessão de julgamento, se for o caso.

3.5.6.1. A Carta Proposta final consolidada deverá ser apresentada em língua portuguesa, com a identificação da licitante, sem emendas ou rasuras, datada, devidamente rubricada em todas as folhas e assinada pelo representante legal da empresa, contendo os seguintes dados:

a) Dados bancários da licitante: Banco, Agência e Conta-Corrente. Obrigatório somente para a licitante vencedora da licitação. Neste caso, os dados bancários poderão ser apresentados após o julgamento da licitação;

b) Nome do proponente, endereço, telefone, identificação (nome pessoa física ou jurídica), aposição do carimbo (substituível pelo papel timbrado) com o nº do CNPJ ou CPF;

c) Relação dos dados da pessoa indicada para assinatura do Contrato, constando o nome, CPF, RG, nacionalidade, naturalidade, estado civil, profissão, endereço completo, incluindo Cidade e UF, cargo e função na empresa, bem como cópia do documento que dá poderes para assinar contratos em nome da empresa. Obrigatório para a licitante vencedora da licitação. Neste caso, os dados poderão ser apresentados após o julgamento da licitação.

3.5.7. A Carta Proposta final consolidada deverá conter todos os requisitos tratados no subitem 3.5.2 e subitens, inclusive retratar os preços unitários e totais, de cada item ao novo valor proposto, atualizados em consonância com o preço obtido após a fase de lance/negociação.

3.5.10. DO CREDENCIAMENTO:

3.5.10.1. **CREDENCIAMENTO:** Cada licitante deverá apresentar-se com apenas 01 (um) representante, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, o qual será o único admitido a intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, pelo licitante representado.

3.5.10.2. Cada representante, deverá apresentar ainda:

3.5.10.3 TRATANDO-SE DE PROPRIETÁRIO OU SÓCIO ADMINISTRADOR:

3.5.10.3.1. Cópia do Documento de *identidade* de fé pública com fotografia;

3.5.10.3.2. Cópia do Ato Constitutivo da Empresa (*Contrato Social/Estatuto Social/Registro de Firma Individual/Certificado da Condição de Microempreendedor Individual*) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores; em se tratando de MEI, o documento que é disponibilizado por meio do sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

3.5.10.3.3. Apresentar a *Declaração* de pleno conhecimento e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme disposto no art. 4º, inciso VII da Lei. 10.520/2002.

3.5.10.3.4. Verificação, conforme determina o item 3.4.2, através de consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, emitido via internet no sítio do portal da transparência do governo federal, para comprovação ou não se a empresa sofre sanção da qual decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

3.5.10.4. TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL:

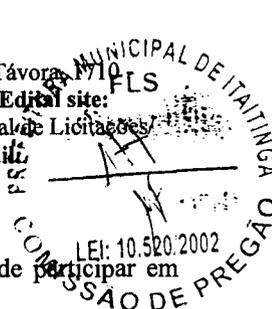
3.5.10.4.1 - Cópia do Documento de *identidade* de fé pública com fotografia;

3.5.10.4.2. Cópia do Ato Constitutivo da Empresa (*Contrato Social/Estatuto Social/Registro de Firma Individual/Certificado da Condição de Microempreendedor Individual*) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores; em se tratando de MEI, o documento que é disponibilizado por meio do sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

3.5.10.4.3. **PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR**, (acompanhado com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, contrato social, requerimento de empresário individual, etc, nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura). A procuração ainda deverá indicar outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destina, ofertar lances verbais, interpor recursos administrativos, apresentar documentos de habilitação e proposta de preços, assinar ata e os demais fins pertinentes ao certame, em nome da licitante, poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. **OBS: não serão aceitas procurações (públicas ou particulares) com prazo de emissão acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão.**

3.5.10.4.4. Apresentar a *Declaração* de pleno conhecimento e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme disposto no art. 4º, inciso VII da Lei. 10.520/2002;

3.5.10.4.5. Verificação, conforme determina o item 3.4.2, através de consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, emitido via internet no sítio do portal da transparência do governo federal, para



comprovação ou não se a empresa sofre sanção da qual decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

3.5.11. As microempresas e empresas de pequeno porte, para participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo para isso, DECLARAR, para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido nos seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no §4º do artigo 3º da citada Lei complementar, sob pena de assim não fazer, não poder usufruir dos benefícios concedidos pela referida lei.

3.5.11.1. Deverá ser apresentado em anexo a declaração prevista no item 3.5.11 a **Certidão Simplificada da Junta Comercial, atualizada**, com data não inferior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame, da sede a pessoa jurídica (quando se trata de ME e EPP).

3.5.12. Os documentos de credenciamento e de identificação deverão ser apresentados em separados dos envelopes de habilitação e proposta de preço, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura desses envelopes.

3.5.13. Entende-se por documento hábil de credenciamento o instrumento particular de mandato, com firma reconhecida ou procuração pública acompanhado de documento que comprove a titularidade do outorgante;

3.5.14. Caso o credenciado da pessoa jurídica licitante seja sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, dispondendo por si só de poderes de representação, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.5.15. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista neste subitem, poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

3.5.16. A incorreção ou não apresentação do instrumento de mandato, da comprovação de que se trata o sub **ITEM 3.5.10.2**, implicará no **não credenciamento do licitante**. Obviamente ainda sendo aceitas os documentos de habilitação e proposta de preços. Apenas a licitante não terá representante credenciado.

3.5.17. Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns, ou em grau de parentesco direto.

3.5.18. Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

3.5.19. Se constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

3.5.20. A não apresentação das exigências dos itens 3.5.10.3.4 e 3.5.10.4.5 por parte do licitante não implicará ausência de documentos para efeito de descredenciamento, uma vez que poderá ser verificado pela(o) Pregoeira(o) tal exigência conforme reza item 3.4.1. "a" deste edital.

3.5.21. **Não nos responsabilizamos por envelopes que chegarem após a licitação; caso mandem pelo correio, certifiquem-se com o setor de licitação a chegada do mesmo, pelo menos 24h (vinte e quatro horas) antes da licitação, os envelopes de documentação enviados pelo correio caso não forem abertos os mesmos serão fragmentados caso a empresa não os retire.**

3.5.22. Toda documentação apresentada em cópia deverá estar autenticada em cartório competente. Conforme determina o Art. 32 da Lei 8.666/93.

3.6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.6.1- O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos exigidos em uma única via, e ser apresentado na forma do sub ITENS 3.5.1 "II" deste edital, com os seguintes documentos:

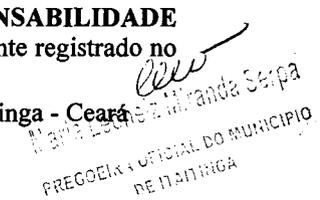
3.6.2. PESSOA JURÍDICA:

3.6.2.1 - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) **EM SE TRATANDO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) **NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado em vigor devidamente registrado no



registro público de empresa mercantil da Junta Comercial (não sendo o contrato social consolidado, apresenta juntamente todos os aditivos a este) em se tratando de sociedades empresárias: devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

d) **NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES:** ato constitutivo devidamente inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) **NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS:** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

OBS: Os documentos listados acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

f). **ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO** da sede da empresa.

g). **Cópia de Documento Oficial com foto e CPF**, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa, conforme o caso;

3.6.2.2. - **PROVA DE INSCRIÇÃO:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição na Fazenda Municipal (ISS), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

3.6.3 - **RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

3.6.3.1. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

a) - a **Fazenda Federal** (Certidão Conjunta de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014 no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991);

b) - a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

c) - a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

d) - Prova de regularidade fiscal junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;

e) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT;

OBS: Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão em seu contexto, será considerada o prazo de 30 (trinta) dias da sua emissão. Para efeito de sua validade.

3.6.4 - **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

3.6.4.1- Apresentação de no mínimo 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica** de serviços executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando a prestação dos serviços em julgamento. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo(a) Pregoeiro(a) ou quem este indicar. Bem como as demais informações:

a) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;

b) nome e CNPJ da empresa que prestou os serviços;

c) descrição dos serviços;

d) período de execução dos serviços;

e) local e data da emissão do atestado;

f) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

3.6.4.2. No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

3.6.4.3. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 3.6.4.2., instrumento de nota fiscal/contrato de prestação de serviço respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

5.6.4.4. Apresentar **Declaração de Capacidade Operativa** de que a licitante dispõe de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta dos equipamentos ou de pessoal (**conforme modelo do ANEXO VIII**).

COMISSÃO MUNICIPAL DE PREGÃO
10/20/2002
ANEXO IX

5.6.4.5. **Declaração de Conhecimento do Local** dos serviços e que não poderá ser alegado, a qualquer tempo, quaisquer reivindicações decorrentes do desconhecimento das suas condições (conforme modelo do ANEXO IX)

3.6.5 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.6.5.1. **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

3.6.5.2. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) **As empresas constituídas há menos de um ano:** apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

3.6.5.3. Entende-se que a expressão **"na forma da lei"** constante no item 3.6.5.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

3.6.5.4. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

3.6.5.5. A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo **na forma da lei**.

3.6.5.6. Entende-se que a expressão **"na forma da lei"** constante no item 3.6.5.5 engloba, no mínimo:

a) Balanço Patrimonial;

b) DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;

c) Termos de abertura e de encerramento;

d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018)

3.6.5.7. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

3.6.5.8. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED*. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

3.6.5.9. Com base nas informações constantes das Demonstrações Contábeis/Financeiras, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$


Mariana Sampa
Secretaria Municipal de Licitação
DE ITAITINGA



Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

3.6.5.10. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item/lote pertinente.

3.6.5.11. **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (artigo 31 da Lei nº 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias;

3.6.5.12. *Fica dispensado da apresentação da exigência prevista no item 3.6.2.7/3.6.5.1 a 3.6.5.9 deste tópico a figura do Microempreendedor Individual (MEI), devendo comprovar e apresentar as demais exigências.*

3.6.6 - DEMAIS EXIGÊNCIAS:

3.6.6.1. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugere-se o **modelo** apresentado (**ANEXO III**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

3.6.6.2. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **conhece e Aceita o teor completo do Edital**, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação. Sugerimos o **modelo** apresentado (**ANEXO V**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

3.6.6.3. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver Fatos impeditivos** quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. Sugere-se o **modelo** apresentado (**ANEXO V**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

3.6.6.4. Será Inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar, os documentos defeituosos em seus conteúdos e formas.

3.7- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02.

3.7.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

3.7.2- Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

3.7.3- Rubricados e numerados seqüencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato. A inobservância deste item não tornará o licitante inabilitado;

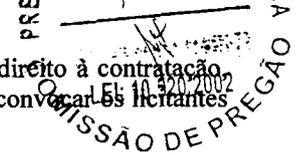
3.7.4. Se o licitante for a MATRIZ, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a FILIAL, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

3.7.5. Caso o licitante pretenda que uma de suas filiais/matriz que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos.

3.8. OBSERVAÇÕES - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), e os microempreendedores individuais (MEI);

3.8.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as MEI, ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal:

a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado as MEI, ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pela(o) Pregoeira(o), nos termos do § 1º, art. 43, do mesmo dispositivo na Lei Complementar nº. 123/2006, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



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

4.0. DA SESSÃO DE PREGÃO:

4.1. A sessão de pregão ocorrerá na sede da COMISSÃO DE PREGÕES, à Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel - ITAITINGA - Ceará - Cep: 61.880-000, sob presidência do Pregoeiro(a) e com o auxílio da Equipe de Apoio, no dia e horário previsto no **PREÂMBULO**, observando os seguintes procedimentos:

I. Credenciamento dos representantes das empresas, e Protocolo da Declaração de Atendimento dos Requisitos de Habilitação e Contratação – **Anexo IV**, dos envelopes de proposta e dos envelopes de documentação;

II. Abertura dos envelopes de proposta tempestivamente prestados/protocolados e verificação de conformidade da proposta com os requisitos do Edital, sendo também desclassificadas as propostas que sejam incompletas para determinado ITENS;

4.2. O(a) Pregoeiro(a) fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem decrescente, de todos os licitantes, classificando o licitante com proposta de valor **MENOR PREÇO GLOBAL** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus representantes participem dos lances verbais.

4.3. Quando não forem verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no item 4.2, O(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

4.4. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes.

4.5. O(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os representantes dos licitantes, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem decrescente de preço.

4.5.1. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

4.5.2. Caso não mais se realizem lances verbais, será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

4.5.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

4.6. Após o encerramento da etapa de lances, O(a) Pregoeiro(a) verificará a existência de ME e EPP, para os efeitos do contido na Lei Complementar 123/2006.

4.7. Declarada encerrada a etapa competitiva e realizada a classificação final das propostas, O(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

4.8. Será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e os valores estimados para a contratação.

4.9. Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão, observado, primeiramente, o disposto no item 4.9.1.

4.9.1. Por força dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

a) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance;

b) a microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob pena de preclusão;

c) o lance mencionado na alínea anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP ou MEI);

d) não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs ou MEIs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

e) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedor individual que se encontrem enquadradas no disposto na alínea b, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar o melhor lance;

f) na hipótese da não contratação nos termos previsto na alínea b, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

4.10. A proposta vencedora deverá ser apresentada com o valor unitário de cada item e o valor **MENOR PREÇO GLOBAL**, não podendo o valor unitário e o **MENOR PREÇO GLOBAL da proposta ser superior ao estimado pelo Município**, sendo que os itens iguais deverão, impreterivelmente, ter o mesmo valor unitário.

4.10.1. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR:

a) Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

b) Caso necessário, o(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo de **24h (vinte e quatro horas)** para que o detentor de melhor lance envie ao e-mail: licitacao@itaitinga.ce.gov.br ou entregue pessoalmente a Pregoeira a prova de exequibilidade de sua proposta (lance final), devendo demonstrar:

b.1) Planilha com os custos dos serviços de cada item;

b.2) Planilha com custo com a logística de execução no município, evidenciando a mão de obra empregada bem como os encargos aplicados no pessoal envolvido com a entrega.

c) Não sendo demonstrada a exequibilidade nestes termos, o(a) Pregoeiro(a) desclassificará a proposta, convocando os licitantes remanescentes na ordem de classificação até a apuração de proposta ou lance vencedor que atenda o requisito de exequibilidade.

d) Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que satisfaça às condições e exigências constantes no Edital e seus anexos.

e) Ocorrendo a situação referida neste subitem, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtida melhor proposta.

f) Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando nova data e horário para a sua continuidade.

g) Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá negociação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n.123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

4.11. Após o desempate, poderá O(a) Pregoeira(a) ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

4.12. Nas situações em que não se realizem lances verbais, ou depois de declarado o encerramento da etapa competitiva, ou se a oferta não for aceitável ou no exame de oferta subsequente, O(a) Pregoeira(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração.

4.13. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

4.14. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope n.º 01 (Proposta de Preço), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, bem como os que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

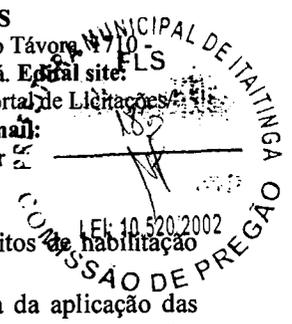
4.15. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras.

4.16. Não ocorrendo o registro do preço da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no caput, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

4.17. O Pregoeiro(a) deverá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme regras estabelecidas neste Edital.

4.18. Na hipótese de não ocorrer o registro de preços nos termos previstos na condição indicada no caput, o preço a ser registrado será o da proposta originalmente vencedora do certame.

4.19. Encerramento da fase de lances verbais e declaração do vencedor e aberto os documentos de habilitação, sendo concedido aos licitantes o direito de manifestar o interesse, desde que fundamentado, de interpor recurso;



4.20. Abertura do envelope de documentação do vencedor e, atendido os requisitos de habilitação previsto no edital, adjudicação do ITEM à licitante pelo(a) Pregoeiro(a);

4.21. Encerrada a fase de lances, não caberá desistência da proposta, sob pena da aplicação das penalidades previstas nas alíneas "a", "b", "c", "d" do sub-item 10.1 deste edital, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

4.22 – DO TESTE DE CONFORMIDADE:

4.22.1. A SECRETARIA DE SAÚDE DE ITAITINGA - CE, para dirimir eventuais dúvidas, poderá diligenciar as instalações da licitante ou de clientes indicados em atestado(s) técnico(s) para a comprovação de quaisquer características exigidas neste Termo de Referência, principalmente aqueles referentes às funcionalidades dos serviços de tecnologia. Para comprovação dos requisitos, será solicitado Teste de Conformidade conforme se segue:

- a) Após a classificação das propostas e ultrapassada a fase de lances, o Pregoeiro (a) deverá solicitar à licitante que se classificar em 1º (primeiro) lugar que apresente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação do (a) pregoeiro (a), todos os requisitos especificados neste Termo de Referência, incluindo fornecimento dos meios necessários para instalação e produção dos testes (equipamentos, servidores, etc.);
- b) As funcionalidades deverão ser instaladas no ambiente da Contratante e sua instalação e configuração serão acompanhadas e supervisionadas pela equipe de TI do Município;
- c) A não apresentação/instalação das ferramentas solicitadas no item anterior, no prazo estabelecido, ensejará a desclassificação da proposta;
- d) Local para verificação de conformidade será definido através do Agendamento da demonstração será feita pelo licitante junto ao responsável pelo setor de TI da Prefeitura Municipal;
- e) O resultado da análise será apresentado pela equipe de TI que serão considerados como:

4.22.2. CLASSIFICADA: Parecer concluindo que a ferramenta atende a todos os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;

4.22.3. DESCLASSIFICADA: Parecer concluindo que a ferramenta não atende os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;

4.22.4. O teste de conformidade consistirá até 08h de apresentação da solução ofertada, com banco de dados de teste do licitante e custeado pela mesma. Durante a prova serão feitos questionamentos ao licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes na planilha preenchida (LISTA DE CHECAGEM DE ADERÊNCIA DA SOLUÇÃO AOS REQUISITOS) de forma aleatória, a critério da SECRETARIA DE SAÚDE DE ITAITINGA - CE.

- f) Poderá ser solicitada, durante o Teste de Conformidade, a demonstração de qualquer funcionalidade listada nas especificações técnicas da ferramenta constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da avaliação do roteiro obrigatório;
- g) O resultado do Teste de Conformidade deverá ser juntado aos autos do processo no prazo de até 2 (dois) dias úteis pela equipe de TI designada pelo Município;
- h) Todos os custos relativos ao Teste de Conformidade ficarão a cargo da licitante, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada;

4.22.5. A aprovação do Teste de Conformidade não exclui da Contratada a obrigação de implementar os demais requisitos técnicos definidos no Termo de Referência para a solução, durante a prestação dos serviços.

5. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO:

5.1. Após a Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração, da qual constará:

- I. Número de ordem em série anual;
- II. Número do pregão e do processo licitatório respectivo;
- III. Órgãos e/ou unidades integrantes do registro;
- IV. Qualificação do detentor do preço registrado ou de seu representante legal devidamente

comprovado;

- V. Preços ofertados pelo adjudicatário;
- VI. Prazos e condições de entrega pactuados;

5.1.1. A ata de registro de preços será assinada pelos Secretários, e pelos licitantes ou seus representantes legalmente constituídos.

5.2. Assinada a ata, o licitante adjudicado será convocado, por ofício, para a assinatura do Contrato

de Expectativa de Fornecimento, devendo fazê-lo **no prazo máximo de 03 (três) dias**, sob pena de ser declarado inadimplente, sem prejuízo a outras penalidades legais.

5.3. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme necessidades da Administração, mediante emissão de autorização de fornecimento, devendo os produtos serem entregues em ITAITINGA, na sede da Prefeitura ou da Secretaria requisitante, conforme endereço constante da Autorização de Fornecimento.

5.3.1. A solicitação de fornecimento poderá ser emitida por quaisquer órgãos ou unidades da Administração Municipal, inclusive da Administração indireta, observando-se sempre as regras estabelecidas neste edital e no respectivo contrato.

5.3.2. Poderão utilizar-se do registro de preços decorrente desta licitação todos os órgãos e unidades da Administração Direta do Poder Executivo, sendo facultada, ainda, sua utilização pelos órgãos da Administração Indireta.

5.5. A licitante não fica exonerada de suas responsabilidades, por possíveis falhas ou defeitos observados nos materiais após o seu recebimento, observadas as disposições deste Edital.

5.6. A licitante deverá manter durante a vigência do contrato decorrente da presente licitação, as condições de habilitação previstas neste Edital, sob pena de suspensão e/ou rescisão contratual.

5.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

5.8.1. O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

5.9. A assinatura do Contrato de Expectativa de Fornecimento não obriga a Administração a adquiri-los, sendo-lhe facultada a não aquisição dos produtos, bem como sua aquisição total ou parcial.

6. DA PUBLICAÇÃO E IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS:

6.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, os preços registrados, observado o seguinte:

- I. As impugnações serão interpostas, por escrito e devidamente fundamentadas, ao responsável pelo Registro de Preço, o qual deverá julgá-la no prazo de 03 (três) dias, a contar da sua apresentação;
- II. As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.

6.2. Decorrido o prazo de validade da proposta, os preços poderão ser revistos mediante requerimento formal da licitante contratada, que deverá atender as seguintes disposições:

- a) Protocolo do requerimento, dirigido ao Secretário(a) Contratante, acompanhado de todos os documentos que comprovem o aumento, com planilhas de custos, tabela do fabricante, além de outros que possam complementar o pedido;
- b) Validade do preço reajustado a contar da data efetiva de protocolo do pedido, entendida assim como a data em que protocolou-se o último documento comprobatório da alteração de preços.

6.3. O responsável pelo registro de preços poderá rever de ofício os preços registrados, de modo a ajustá-los, na data da Ordem de FORNECIMENTO.

7. DA CONTRATAÇÃO:

7.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo Ordenador de Despesas (doravante denominado Contratante), e o licitante vencedor (doravante denominada Contratada), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da Assessoria Jurídica do Município.

7.2. O licitante vencedor terá o **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados da devida convocação, para celebrar o referido Contrato, do qual farão parte integrante o edital, seus anexos, a proposta e demais documentos apresentados pelo licitante vencedor. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto as sanções previstas neste edital.

7.3. Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao Ordenador de Despesa convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a licitação.

7.4. Incumbirá à Contratante providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

7.5. O licitante adjudicatário se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em



compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

7.6. O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

8.1. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

8.2. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa natural ou jurídica devidamente interessada, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Presencial.

8.3. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

8.4. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

8.5. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

8.6. O endereçamento à(o) Pregoeiro(a) da Prefeitura de ITAITINGA;

8.7. Identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da(o) Pregoeira(o) da Prefeitura de ITAITINGA, dentro do prazo editalício;

8.8. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou sub itens discutidos;

8.9. O pedido, com suas especificações;

8.10. Caberá à(o) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.11. A resposta do MUNICÍPIO DE ITAITINGA - CE, será disponibilizada a todas os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da(o) Pregoeira(o) da Prefeitura de ITAITINGA, e constituirá aditamento a estas Instruções.

8.12. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

8.13. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas/habilitação.

8.14. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

8.15. **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, o(a) Pregoeiro(a) ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.

8.16. Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

9. RECURSOS:

9.1. RECURSO ADMINISTRATIVOS:

9.1.1. Ao final da sessão, depois de declarado o licitante vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.2. O recurso contra decisão do(a) Pregoeira(a) terá efeito suspensivo.

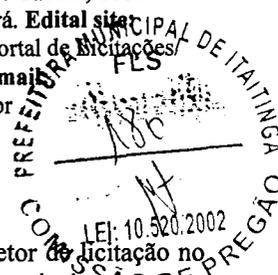
9.1.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeira(a) ao licitante vencedor.

9.1.4. A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado ao(a) Pregoeira(a) o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso.

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

9.1.6. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitação deste município.

9.1.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Ordenador de Despesas homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) do certame, determinando a contratação da adjudicatária.



9.1.8. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

9.1.9- DOS REQUISITOS FORMAIS PARA OS RECURSOS:

9.1.9.1 - O pedido deverá ser apresentado em duas vias pelo representante legal da empresa no setor de licitação no prazo estipulado no item 9.1.1, com dados de contato da recorrente no qual a Comissão Julgadora enviará resposta ao pedido.

9.1.9.2- **Somente serão aceitas as objeções mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:**

- O endereçamento à Pregoeira da Prefeitura de **ITAITINGA**;
- A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada dentro do prazo editalício;
- O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razoados;
- O pedido, com suas especificações.

9.1.10. Deverá ser protocolado dentro do horário de expediente do órgão.

10.DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução, total ou parcial.

10.2 A fiscalização do Contrato será exercida pelo Ordenador de Despesa ou a quem este delegar tal função.

10.3 O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

10.4 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.5 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da Contratante, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.

10.6 Deverá ser observado na execução do contrato o que está previsto no Termo de Referência, anexo ao presente edital.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

11.1. A vigência do respectivo Contrato terá vigência até 31/12/2019 a contar da data de sua assinatura. Podendo ser prorrogado nos casos previstos no art. 57 da Lei 8.666/93.

12. DA VALIDADE DO REGISTRO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1. A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência até 12 (doze) meses após sua assinatura, podendo ser convocado novo pregão antes de expirado o referido prazo, de acordo com o interesse público, para substituição do preço registrado e/ou para inclusão de novos ITENS. Já o respectivo Contrato de Expectativa de FORNECIMENTO terá vigência até 31/12 do ano corrente a contar da data de sua assinatura.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS:

13.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerente à Secretaria Contratante quando da elaboração do termo de contrato.

13.2. Com base no art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, preceitua: "Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

14. DO PREÇO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

14.1. PREÇOS: Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o fornecimento dos bens licitados, inclusive a margem de lucro.

14.2. PAGAMENTO: O pagamento será feito na proporção da entrega dos bens licitados, segundo as ordens de

Handwritten signature and stamp:
Assinado em: 18/01/2019
Assinado por: [illegible]
Cargo: [illegible]



compras/autorizações de fornecimento expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da Carta Proposta.

14.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições Editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

14.3. REAJUSTE: Os valores constantes das Cartas Propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IPCA da Fundação Getúlio Vargas.

14.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: 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 e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

15. DAS PENALIDADES:

15.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

15.2 - A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE ITAITINGA, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

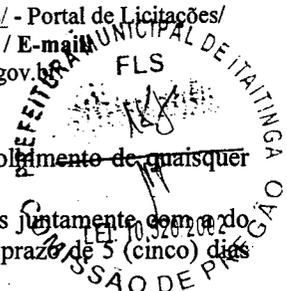
15.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 15.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

15.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

15.5 - As sanções previstas nos incisos III e IV do item 15.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;



III - sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

15.6 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 15.2 supra poderão ser aplicadas ~~juntamente com o do inciso II~~ do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

15.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,00% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

15.8 - As sanções previstas no item 15.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

16 DO PAGAMENTO:

16.1 O pagamento será na seguinte forma:

16.1.1 O valor referente à locação do Software de Gestão Municipal da Saúde, que inclui os serviços de **FORNECIMENTO DAS LICENÇAS** e a **IMPLANTAÇÃO** do Software, será pago mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, com seu início a partir da assinatura do termo de contrato.

16.1.2 Nenhuma parcela referente aos serviços citados no item 13.1.2 será paga enquanto não tiver sido concluída a implantação do software, mediante recebimento definitivo do serviço pela fiscalização.

16.1.3. O pagamento referente aos serviços de consultoria e treinamento serão efetuados mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, compreendendo a quantidade total de horas utilizadas entre o primeiro e último dia do mês.

16.1.4 O pagamento será efetuado mediante a entrega da Nota Fiscal/Fatura e aceitação pelos fiscais responsáveis pelo contrato, com as deduções legais, sem prejuízo dos descontos legais e decorrentes do não recebimento parcial dos serviços, multas e juros.

16.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, a comprovação de regularidade perante o INSS e o FGTS.

16.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

16.5 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, por parte da Contratada, importará na prorrogação do prazo de vencimento da obrigação da Contratante.

16.6 A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

16.7 Nenhum pagamento realizado pelo Contratante isentará a Contratada das responsabilidades contratuais.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO DE TERCEIROS:

17.1 - Não será permitida no presente Pregão, a cessão, transferência e a subcontratação total ou parcial de seu objeto.

18. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

18.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1. A SECRETARIA DE SAÚDE poderá revogar o presente edital e/ou a licitação, por interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação sempre em despacho fundamentado, sem que caiba às licitantes quaisquer indenizações ou reclamações.

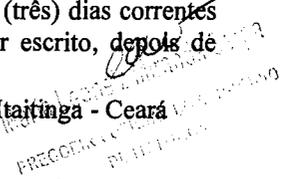
19.2. Os casos omissos e dúvidas com relação à presente licitação, como também a este **EDITAL**, serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) e respectiva Equipe de Apoio.

19.3. A Homologação do presente procedimento será de competência do(s) Secretário(s) Gestor(es).

19.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

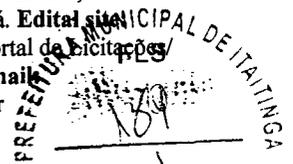
19.5. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de ITAITINGA - CE

19.6. Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Pregoeira (endereço mencionado no Edital), até 03 (três) dias correntes anteriores à data fixada para a realização da Licitação, que serão respondidas, igualmente por escrito, ~~depois de~~



COMISSÃO DE PREGÕES

End: Sede da Prefeitura, à Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 -
Bairro Antônio Miguel - Itaitinga - Ceará. Edital site
<http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/> - Portal de Licitações/
TCE. Tel: (85) 3377-1361 / E-mail:
licitacao@itaitinga.ce.gov.br



esgotado o prazo de consulta, por meio de nota de esclarecimento a ser anexado ao Portal de Licitação - TCE - <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/>, no campo correspondente. (Art. 40, inciso VIII da Lei 8.666/93). LEI: 10.520/2002

19.7. Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Termo de Retirada de Edital, gratuitamente através de CD ROOM, PEN DRIVE, a ser fornecido pelo licitante, ou mediante pagamento de cópia reprográfica, nos horários de 08:00 às 14:00 horas, na Sede da Comissão de Pregões da Prefeitura de ITAITINGA, situada à Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel - ITAITINGA - Ceará - Cep: 61.880-000 - ITAITINGA/CE, ficando os autos do presente processo administrativo de Pregão Presencial à disposição para vistas e conferência dos interessados, ficando o licitante obrigado a;

a) FORNECER CD ROOM, PEN DRIVE.

19.8. O referido edital e seus anexos também estão disponíveis no sítio virtual: <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/> - conforme do TCE-CE.

19.9. O Termo de Referência poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão de Pregões da Prefeitura de ITAITINGA.

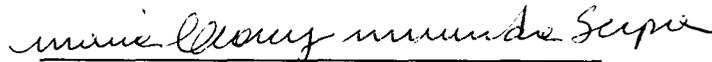
19.10. Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo - Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

19.11. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:

a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.

b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na forma da legislação vigente.

ITAITINGA/CE, 23 de Setembro de 2019.



MARIA LEONEZ MIRANDA SERPA

Pregoeira Oficial

MUNICÍPIO DE ITAITINGA



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS** visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE PROVIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA AUTOMAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE DE ITAITINGA - CE.**

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Os serviços de saúde brasileiros vêm sendo impactados nas últimas décadas por mudanças no perfil sociodemográfico da população, onde observa-se o envelhecimento da população e melhora ainda pequena de outros condicionantes sociais. Estes eventos influenciam e colocam a prova a capacidade dos sistemas de saúde de lidar com os desafios desta nova realidade com ações de prevenção de doenças e tratamento de condições de enfermidades crônicas e agudas. Para que os sistemas de saúde possam atingir seus objetivos e melhorar os níveis de saúde da população adstritas ao seu território são necessárias ações de gestão, melhoria dos processos de trabalho e controle de intervenções clínicas e gerencias.

2.2. Nesse sentido, faz-se necessário suprir a SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA DE ITAITINGA - CE, com uma Solução Multiplataforma e equipamentos, afim de possibilitar o melhor acompanhamento, controle, melhoria da comunicação com os usuários dos serviços de saúde da Secretaria e um melhor acompanhamento quanto a frequência, de seus funcionários, colaboradores e serviços prestados pelas empresas contratadas.

2.3. Considerando a otimização da prestação de contas dos procedimentos realizados nos serviços de saúde (faturamento) faz-se necessário, também, a automatização dos relatórios de produção de seus profissionais, através da utilização de prontuário eletrônico nas unidades de saúde. A utilização de ferramentas informatizadas possibilita a geração automática dos relatórios de produção para faturamento dos procedimentos ao Sistema Único de Saúde (SUS).

2.4. Atualmente, os procedimentos relacionados a faturamento, controle da prestação de serviços por instituições conveniadas são feitos manualmente ou com lançamento manual em sistema de informação o que gera, muitas vezes, atraso na informação gerencial, possibilidade aumentada de erro e perdas de produção.

2.5. Nesse contexto, necessário destacar que os serviços prestados diariamente nas unidade de saúde em diversas localidades, por diversos colaboradores, situação essa que determina a geração de grande volume de dados a serem armazenados e processados, dificultando, nos moldes atuais, o controle de atividades e a aferição dos valores a serem pagos para os funcionários próprio e terceirizados e também exigindo um grande numero de funcionários dedicados a contabilização da produção realizada e geração de relatórios manuais para envio posterior ao MINISTÉRIO DA SAÚDE.

2.6. Com isso, conclui-se que é necessário implementar uma solução multiplataforma para melhor gestão das atividades desenvolvidas no âmbito da SECRETARIA DE SAÚDE DE ITAITINGA - CE, com o foco em controle da atividade profissional (controle de frequência com biometria), acompanhamento e controle da gestão da clínica e condições de saúde da população por meio de prontuário eletrônico, controle de fluxo de processos e tecnologias de comunicação com eficientes com os usuários dos equipamentos de saúde com ferramentas para monitorização da satisfação destes.

2.7. DA JUSTIFICATIVA PARA ENQUADRAMENTO PARA MODALIDADE PREGÃO ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS:

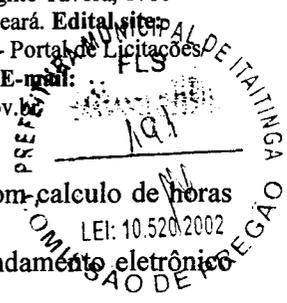
2.7.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens de que trata a Lei Federal nº 10.520/2002, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais de mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

2.7.2. Os bens, objeto da presente licitação, caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

2.7.3. O uso do Sistema de Registro de Preços se justifica por ser mais conveniente a esta Secretaria Municipal de Saúde, devido à entrega parcelada do objeto, conforme disposto do inciso II do art. 3º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

3 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

3.1 - Como forma de melhor gerir o sistema de saúde do município de ITAITINGA - CE almeja-se contratar empresa que forneça uma solução que contemple os seguintes serviços:



- Serviço de reconhecimento vascular de palma da mão e facial, georreferenciados, com cálculo de horas extras e faltas, dentro dos parâmetros, estipulados pelas leis trabalhistas 373 e 1510.
- Serviço de atendimento ao usuário do sistema de saúde (prontuário eletrônico), agendamento eletrônico de consultas, consulta à exames, carteira de vacinas e ouvidoria.
- Formulários Eletrônicos de saúde pública, gestão, controle e monitoramento das atividades realizadas em campo pelos agentes de saúde pública, pelos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Agentes de Combate de Endemias (ACE) e Agentes de Vigilância Sanitária em áreas urbanas e rurais.
- Prontuário eletrônico com ferramentas informatizadas que permitam a melhor gestão da clínica;
- Controle de Estoque de insumos gerais e relacionados aos serviços de saúde (medicamentos, material médico hospitalar, imunobiológicos) e integrado ao prontuário médico;
- Workflow dinâmico com possibilidade de controle de processos de trabalho, geração de relatórios analíticos, das hboards, alertas de prazo de tramitação de processos;
- Totens de pesquisa de satisfação de serviços de ouvidoria;
- Serviço de disparo de mensagens para população em geral ou específica de acordo do objetivo da comunicação;
- Monitoramento de infraestrutura de rede e aplicações;
- Sistema DVR de transmissão e gravação de imagens embarcado nas viaturas e rastreamento veicular;
- Serviço de PABX INTEGRADO COM REGULACAO MÉDICA e LABORATORIAL, PORTAL WEB, hospedagem dos dados e das gravações de voz, integrado com o prontuário eletrônico.
- Serviço de PABX INTEGRADO COM REGULACAO SAMU PORTAL WEB, hospedagem dos dados das ocorrências e das gravações de voz.
- Serviço de PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE PPI (Programação Pactuada e Integrada).

3.1.1. Os serviços deverão ser prestados pela contratada conforme as especificações, as características, os quantitativos e demais elementos caracterizadores e descritos neste Termo de Referência, para atender as necessidades da SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA DE ITAITINGA - CE, com duração de 12 (doze) meses.

3.2 - Ficará a cargo da contratada, a implantação (instalação) de equipamentos e acessórios; a mão de obra especializada, e o eventual fornecimento, aplicação e substituição parcial e/ou total de peças e equipamentos, quando da execução dos serviços.

3.3 - A prestação dos serviços, objeto da pretensa contratação, será disponibilizado em todas e quaisquer secretarias da PREFEITURA DE ITAITINGA - CE, que se façam necessárias, para atendimento aos cidadãos e usuários do sistema de saúde e todas as Instituições vinculadas a PREFEITURA DE ITAITINGA - CE.

3.4 - A liberação de acesso da solução em todas as Secretarias da PREFEITURA DE ITAITINGA - CE, funcionários públicos e terceirizados, com o respectivo treinamento deverá ser efetuado, a partir da disponibilização de infraestrutura lógica e equipamentos, por parte da contratante. A capacitação e treinamento será presencial e on-line/web.

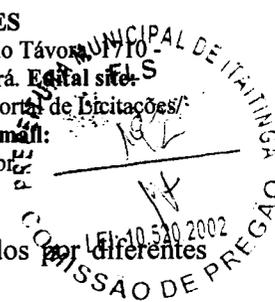
4 - DA CAPACIDADE OPERACIONAL DA SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA DE ITAITINGA - CE:

4.1 - Para cumprir com suas atribuições regimentais, torna-se necessária a disponibilização de ferramentas apropriadas, expressando a capacidade operacional desta Secretaria na execução das atribuições demandadas para boa prestação do serviço destas, de acordo com a especificidade e exigências técnicas próprias, tendo como princípios a economicidade da atividade fim da Secretaria, conclui-se daí, como imprescindível a implantação de solução multiplataforma de controle e gestão dos serviços de saúde, funcionários e frota de veículos (com controle de quilometragem, rota e frequência), objetos deste Termo de referência. Essa solução a ser implantada será disposta em lote único, com identificação no item abaixo:

5. DA JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO POR LOTE:

5.1 JUSTIFICA-SE tal critério de julgamento e adjudicação por LOTE devido as seguintes particularidades:

5.2 buscou-se evitar o aumento do número de fornecedores, com o intuito de preservar o máximo possível a



rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos nos serviços prestados por diferentes empresas;

5.3 procurou-se lidar com um único fornecedor por lote diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação;

5.4. Diante do aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de FORNECIMENTO/SERVIÇOS. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública;

5.5. Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si” – Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara – TCU;

5.6. A adoção da adjudicação do por LOTE por grupo/lote, demonstra-se ser mais vantajoso dessa escolha comparativamente ao critério usualmente requerido de adjudicação por Menor Preço POR LOTE, em cumprimento às disposições dos arts. 3º, § 1º, inciso I, 15, inciso IV, e 23, §§ 1º e 2º, todos da Lei n. 8.666/1993;

5.7. Foi efetuado o agrupamento dos itens por lote, visando dotar de maior celeridade e eficiência as várias etapas procedimentais relativas à licitação, formalização e fiscalização dos futuros contratos bem como a aquisição e recebimento dos serviços e controles dos atos processuais, com reflexos na economia processual e financeira, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação.

6 - DO LOTE:

6.1 - Para efeito de definição dos preços, a licitante deverá balizar sua proposta de acordo com a descrição e quantitativo dos itens integrantes deste Termo de Referência por lote único:

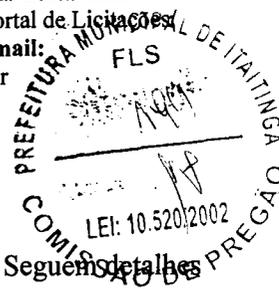
ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.
LICENÇA APLICATIVO MOBILE E DESKTOP DE REGISTRO DE PONTO, CONTROLE DE PRESENÇA E ESCALA ON LINE/OFF LINE necessário para registro de ponto de até 3.000 colaboradores. Conforme especificação técnica.	Serviço	61
LICENÇA PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE DE REGISTRO DE PONTO, CONTROLE DE PRESENÇA, ESCALA E GESTÃO – conforme especificação técnica.	Serviço	01
SOLUÇÃO APLICATIVO MOBILE SAUDE ON LINE/OFF LINE conforme especificação técnica.	Serviço	01
APARELHOS DE TELEFONE CELULAR COM PACOTE DE VOZ E DADOS.	Serviço	120
SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAUDE / PRONTUARIO ELETRONICO instalado em computadores para UNIDADES DE SAUDE, – conforme especificação técnica.	Serviço	119
SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAUDE / PRONTUARIO ELETRONICO para UNIDADES DE SAUDE, instalado em SERVIDOR CENTRAL DATA CENTER (CLOUD) – conforme especificação técnica.	Serviço	01
Solução WEB, GERAÇÃO DE RELATORIOS ANALITICOS, DASHBOARDS PPT. Conforme especificação técnica	Serviço	01
SOLUÇÃO de Provimento de SERVIDOR e NOBREAK Para hospedagem do SISTEMA DE PRONTUARIO ELETRONICO. Conforme especificação técnica	Serviço	13
SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAUDE / PRONTUARIO ELETRONICO para UNIDADES DE SAUDE (servidor exclusivo para unidade) – conforme especificação técnica.	Serviço	13
SOLUÇÃO DE PROVIMENTO DE SERVIDOR DE MENSAGENS SMS, WHATSAPP E WEB – serviço de disponibilização de servidores de mensagens. Conforme especificação técnica.	Serviço	01

TOTENS DE PESQUISA Conforme especificação técnica.	Serviço	01
LICENÇA PORTAL WEB PARA SOFTWARE DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO / OUVIDORIA PARA SERVIÇOS DE SAÚDE. Conforme especificação técnica.	Serviço	01
SOLUÇÃO WEB DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE FLUXO PROCESSUAL DINÂMICO. Conforme especificação técnica	Serviço	01
SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE DE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS para UNIDADES DE SAÚDE. Conforme especificação técnica.	Serviço	01
MONITORAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE REDE E APLICAÇÕES POR UNIDADE DE SAÚDE. Conforme especificação técnica.	Serviço	01
SOLUÇÃO Rastreamento veicular-tecnologia GSM. Conforme especificação técnica	Serviço	13
SISTEMA DVR DE TRANSMISSÃO E GRAVAÇÃO DE IMAGENS em tempo real das AMBULÂNCIAS e VIATURAS, hospedagem das imagens em CLOUD por um prazo mínimo de 6 meses. Conforme especificação técnica.	Serviço	01
INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO BIOMÉTRICO COM IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS COLABORADORES. Conforme especificação técnica.	SERVIÇO	61
INSTALAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO COM CADASTRAMENTO DE PROFISSIONAIS E DADOS DAS UNIDADES DE SAÚDE. Conforme especificação técnica.	SERVIÇO	13
INSTALAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO NOS COMPUTADORES E DISPOSITIVOS MOVEIS DAS UNIDADES DE SAÚDE. Conforme especificação técnica.	SERVIÇO	119
IMPORTAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS DOS USUÁRIOS DO SUS. Conforme especificação técnica.	SERVIÇO	01
CUSTOMIZAÇÃO INICIAL DO SISTEMA PARA ATENDER AS ESPECIFICIDADES DAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE. Conforme especificação técnica.	HORAS	300
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM INFORMATIZAÇÃO DE SISTEMAS DE SAÚDE. (técnico nível I) Conforme especificação técnica.	HORAS	160
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA / TREINAMENTO DOS PROFISSIONAIS NAS DIVERSAS UNIDADES DE SAÚDE. (técnico nível II) Conforme especificação técnica.	HORAS	800
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO CONTÍNUO DO SISTEMA PARA TODOS OS PROFISSIONAIS DE SAÚDE LOCAL. (técnico nível III)Conforme especificação técnica.	HORAS	800
SUPORTE 8 horas, 5 dias por semana (8x5). Conforme especificação técnica.	SERVIÇO	13

7- DAS DEFINIÇÕES E DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

7.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

7.1.1 Solução multiplataforma com implantação, treinamento, manutenção, acompanhamento e atualização de software, sem custo adicional para controle e gestão dos serviços de saúde fornecido para a SECRETARIA DE SAÚDE do Município de



ITAITINGA - CE com duração de 12 (doze) meses.

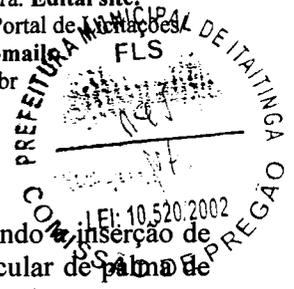
7.2 DETALHAMENTO DO SERVIÇO

A Solução a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos funcionais. Seguem detalhes dos módulos do sistema de acompanhamento, controle e gestão:

7.2.1 RECONHECIMENTO VASCULAR E FACIAL

Serviço de reconhecimento vascular de palma da mão e facial, georeferenciados em duas versões para aparelhos celulares e computadores para controle de presença, ON LINE/OFF LINE necessário para registro de até 3.000 cadastros.

- 7.2.1.1 A contratada deverá fornecer a solução em versões, para dispositivos móveis e para computadores desktop, necessário para reconhecimento de até 3.000 cadastros ;
- 7.2.1.2 Uma versão para dispositivos moveis, deverá fazer o reconhecimento da face e a validacao no proprio dispositivo (mesmo que esteja off/line ,sem sinal de dados) , comparando o Georreferenciamento e o horário real com o horário previsto na escala lançada para o ente cadastrado na base de dados;
- 7.2.1.3 Na outra versão para dispositivos moveis , sera possivel o usuario aferir sua assiduidade ,atraves da visualização de todos os registros realizados por ele durante o periodo , também possibilita comunicação com o gestor para, troca de plantões e envio de justificativas de ausência .
- 7.2.1.4 Os Gestores deverão ter acesso a um aplicativo para Android e IOS que possibilitará aos mesmos visualizar o status de suas equipes. Esse aplicativo deverá possibilitar o contato direto com os entes, por canais de comunicação diretos, whatsapp, SMS e ligação por dispositivo móvel.
- 7.2.1.5 O aplicativo Mobile deverá funcionar 100% OFFLINE/ONLINE, com a inserção de dados e posterior conexão após até 300 horas, sem perda de informações, mesmo quando retirada a bateria. Este aplicativo deverá conter as seguintes características:
 - a) Login Eterno (após o primeiro login o aplicativo não solicitará nova inserção de dados);
 - b) Reconhecimento facial do usuário;
 - c) Captura automática da imagem ao reconhecer através da câmera o rosto do colaborador, gerando um alerta caso não reconheça o rosto;
 - d) Manutenção da sessão mesmo que a mesma seja encerrada, sem perda de dados;
 - e) O Aplicativo só funcionara se o dispositivo estiver com horário e data automáticos e GPS ATIVO;
 - f) Time out, tempo máximo para utilização.
 - g) Capacidade de tirar uma foto sem que a mesma seja armazenada na galeria de fotos do aparelho;
 - h) Módulo de pesquisa ou CHECK LIST esse módulo deverá ser parametrizado conforme a necessidade do gestor e deverá ter integração com a ferramenta de fluxo processual dinâmico;
 - i) Aplicativo deverá ser desenvolvido em Java (no Play Store para Android e no APPLE Store para Apple, rodando sobre a máquina virtual Dalvik);
 - j) Aplicativo trabalha 100% off-line;
 - k) Salvar log de utilização do aplicativo;
 - l) Permitir controle total dos dados armazenados no dispositivo móvel, consumo de bateria, capacidade de armazenamento (memoria livre e memória utilizada) e relatório dos aplicativos utilizados;
 - m) Permitir a recuperação do banco de dados remota do aplicativo;
 - n) Sincroniza os dados com o servidor via JSON;



- o) Pode utilizar a rede 2G, 3G e Wi – Fi para a sincronização;
Atualização automática.

7.2.1.6 O aplicativo Desktop de ponto biométrico deverá funcionar fazendo a inserção de registro através de reconhecimento facial e reconhecimento vascular de palma de mão (PALMSEC), georreferenciamento e comparação do horário real com o horário previsto na escala lançada para o funcionário e possuir as seguintes características complementares:

- a) Captura automática da foto ao reconhecer através da câmera o rosto do usuário, caso não reconheça o rosto o sistema irá alertar ao usuário;
- b) Manutenção da sessão mesmo que a mesma seja encerrada, sem perda de dados;
- c) Time out, tempo máximo para reconhecimento.
- d) Restrição quanto a utilização com horário e data alterados;

7.2.2 PORTAL WEB PONTO BIOMÉTRICO

7.2.2.1 A contratada deverá fornecer Portal de acompanhamentos WEB baseado em framework que permite o gerenciamento através de tela de acompanhamento de todas as atividades, geração de alertas das anomalias, para os gestores e emissão de relatórios. O sistema deverá ter múltiplos módulos, abaixo descritos.

- a) Cadastro dos Usuários – É possível cadastrar os dados face e palma da mão do mesmo.
- b) Cadastro por filial /hierarquia – O sistema permite o cadastramento de filiais e compõe hierarquia de acesso para os diferentes níveis de gestores.
- c) Parametrizações – O sistema pode ser parametrizado de acordo com as necessidades do cliente e regras vigentes.
- d) Alertas – No painel de alertas, é possível parametrizar quais os tipos de alertas que o gestor irá receber, alerta de atraso, hora extra, retorno antecipado de intervalo, alerta de ausência.
- e) Gestão de relatórios – Permite a extração de relatórios diversos, dando a possibilidade de consultas avançadas e indicadores de performance, gerando maior agilidade da obtenção de indicadores das ocorrências. Possibilitando a emissão de relatórios de ocorrências agrupadas por situação ou por tipo.
- f) Reconhecimento Biométrico – O sistema devera reconhecer o usuário por reconhecimento vascular de palma da mão e facial.
- g) Georreferenciamento – O sistema devera reconhecer o local que o profissional está batendo o ponto e aprovar ou reprovar se o mesmo não estiver no raio de tolerância parametrizado pelo gestor.
- h) Escala –O sistema devera prover tela para lançamento de escala para cada profissional, assim será possível enxergar se os postos de trabalho têm buracos de escala e alertar assim os gestores, com uma tela de fácil utilização e intuitiva o gestor pode acertar as escalas de todos os profissionais seguindo as regras de cada secretaria.
- i) O Sistema devera permitir lançamento de escala para mais de uma matrícula para o mesmo profissional, atribuindo valores distintos para cada matrícula e fazendo o cálculo preciso da mesma.
- j) Ficha de Registro – todos os lançamentos deverão ser visualizados através da ficha de registro, através desta o gestor poderá visualizar todas as marcações de cada profissional e corrigir (dentro da legalidade), nesta tela será possível enxergar horas extras, faltas justificadas e injustificadas, folgas (DSR), feriados.
- k) Espelho – Quando o gestor tiver a ficha de registro 100% preenchida o mesmo através de um comando irá encerrar a mesma gerando o espelho,



onde vira descrito todos os dados e o sistema irá gerar um arquivo que enviado diretamente para o sistema de folha irá gerar o valor para pagamento de salário de cada profissional.

- l) Fechamento em Massa – O sistema devera ter função de fechamento em massa da ficha de registro de todos funcionários que tiverem ausência de marcação, para estes casos o sistema irá lançar o horário previsto na escala.
- m) Tela de Acompanhamento – Através desta tela o Gestor irá acompanhar a presença e a pontualidade de suas equipes em tempo real.

7.2.2.2 Relatórios

- a) Dash Board – Gráficos dinâmicos que mostram de uma forma geral os dados consolidados em forma de cubo podendo ser parametrizado com os dados que o cliente preferir;
- b) Módulo de Georreferenciamento– Permite a visualização de informações de pontos registrados dentro e fora dos postos de trabalho.
- c) Módulo de frequência – Permite a inserção de coleta de frequência para os profissionais, georreferenciando este local e comparando-o com o local batido, levando em consideração horário a ser cumprido, gerando um espelho com os dados obtidos, permitindo ser visualizado ou emitido um relatório de cada profissional por dia/mês com quantidades de horas trabalhadas;
- d) Módulo de foto – Possibilita o registro das fotos coletadas efetuando o upload de forma transparente.
- e) Módulo PPT- Possibilita a extração de apresentações em POWER POINT das atividades realizadas pelas equipes de trabalho.

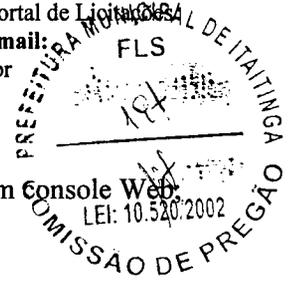
7.2.3 APLICATIVO MOBILE SAÚDE

7.2.3.1 O aplicativo Mobile para sistema ANDROID deverá operar em diferentes canais de atendimento, sendo um para funcionários da SECRETARIA DE SAÚDE do Município de ITAITINGA - CE e o outro para os cidadãos usuários do sistema de saúde. O aplicativo mobile deverá funcionar 100% OFFLINE/ONLINE, com a inserção de dados e posterior conexão após 300 horas, sem perda de informações, mesmo quando retirada a bateria;

7.2.3.2 O aplicativo de uso dos profissionais do sistema de saúde deverá possuir as seguintes características:

- a) Login Eterno;
- b) Reconhecimento do usuário e de suas preferências;
- c) Cadastro do usuário com foto;
- d) Captura automática da foto ao reconhecer através da câmera o rosto do agente, caso não reconheça o rosto o sistema irá alertar ao usuário ;
- e) Módulo comunicador protocolo de conversas proprietária CHAT;
- f) Manutenção da sessão mesmo que a mesma seja encerrada, sem perda de dados;
- g) Restrição quanto a utilização com horário e data alterados;
- h) Restrição quanto a utilização com GPS inativo;
- i) Atividades obrigatórias para finalização da utilização;
- j) Módulo de fotos, capacidade de tirar uma foto sem que a mesma seja armazenada na galeria de fotos do aparelho;
- k) Módulo de pesquisa;
- l) Aplicativo deverá ser desenvolvido em Java (no Play Store para Android e no APP Store para - Apple, rodando sobre a máquina virtual Dalvik);
- m) Aplicativo trabalha 100% off-line;
- n) Aplicativo deve permitir que os dados fiquem armazenados no celular por até 30 dias;


Maria Sampa
10.20.2017



- o) Salvar log de utilização do aplicativo;
- p) Permitir controle total dos dados armazenados no aplicativo por um Console Web;
- q) Permitir a recuperação do banco de dados remota do aplicativo;
- r) Sincroniza os dados com o servidor via JSON;
- s) Pode utilizar a rede 2G, 3G, 4G e Wi - Fi para a sincronização;
- t) Atualização automática;
- u) O aplicativo deverá contemplar os campos específicos das fichas padronizadas pelo Ministério da Saúde para atividade profissional dos Agentes Comunitários de Saúde, a saber: Cadastro Individual, Cadastro domiciliar e territorial, Ficha de visita domiciliar e territorial;

7.2.3.3 Deverá permitir o controle de recursos que serão utilizados no aparelho como instalação de aplicativos ou restrição de modificação de configurações. Esta funcionalidade deve ser realizada por um aplicativo proprietário de modo a ter o controle total do aparelho de celular garantindo assim, a segurança das informações;

7.2.3.4 O aplicativo do cidadão usuário do sistema de saúde deverá permitir as seguintes funcionalidades:

- a) Visualização das suas consultas agendadas e permitir a solicitação de Agendamento de consultas;
- b) Visualização de carteira de vacinas com alertas de atraso de esquema vacinal padrão ou informações especiais de vacinação;
- c) Chat para ouvidoria para comunicação direta com serviço de ouvidoria da secretaria de saúde ou do Município contratante;
- d) Pesquisa de satisfação das experiências vivenciadas pelo usuário nas interações com o sistema de saúde.

7.2.3.5 Portal WEB de gerenciamento do Aplicativo Mobile Saúde

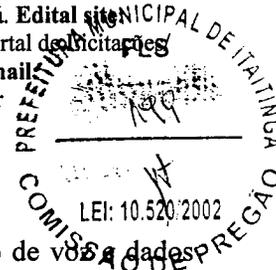
7.2.3.5.1 A contratada deverá disponibilizar portal Web baseado em framework que permite o gerenciamento de atendimentos e rotas realizados pela equipe técnica, gestão das mesmas, emissão de relatórios destes atendimentos, inserção de fotos de forma transparente, o ponto eletrônico georreferenciado para controle das equipes e o módulo comunicador permitindo um canal de contato com a equipe técnica em campo. O sistema deverá ter múltiplos módulos, abaixo descritos.

- a) Cadastro dos Profissionais - É possível cadastrar os dados dos profissionais.
- b) Cadastro por região - O sistema permite o cadastramento de grades georreferenciadas, onde o mesmo possa emitir push de mensagem ou e-mail caso o objeto monitorado saia ou invada uma determinada região e/ou pontue muitas ocorrências colhidas em campo.
- c) Parametrizações - O sistema pode ser parametrizado por imagem de acordo com as necessidades.
- d) Associar a equipe ao PDA - É necessário associar o IMEI do aparelho com a equipe técnica para que a mesma possa ter acesso ao sistema.
- e) Envio de Alerta de Mensagens - É possível configurar o sistema para enviar Push de mensagem/E-mail de acordo com as necessidades, como exemplo: invasão de grade georreferenciada, não cumprimento das ocorrências estabelecidas, trabalho realizado fora da área estabelecida, etc.
- f) Gestão de rotas e metas - Permite via plataforma Web a inserção das rotas e metas das ocorrências, possibilitando inserir metas de tempo de atendimento de ocorrências, acompanhando estas metas visualmente por gráficos ou georreferenciando as mesmas.

- g) Gestão de relatórios – Permite a extração de relatórios diversos, permitindo a possibilidade de consultas avançadas e indicadores de performance, gerando maior agilidade da obtenção de indicadores das ocorrências. Possibilitando a emissão de relatórios de ocorrências agrupadas por situação ou por tipo.
- h) Automação dos formulários – permite a automação de todos formulários contidos nos programas de saúde pública;
- i) Prontuário Eletrônico – Permite a utilização do prontuário eletrônico pelo profissional de saúde, como envio eletrônico de faturamento das atividades realizadas nas UBS.

7.2.3.5.2 Relatórios

- a) Quilometragem – Relatório Gerencial que permite medir as distancias percorridas pelo veículo ou equipe técnica através do aplicativo no PDA, extraindo informações sobre consumo de combustível, distância média de consumo dia.
- b) Produtividade – Relatório que exhibe a produtividade de atendimento dos profissionais em campo, projetando informações sobre tempo de atendimento, tempo de deslocamento até o atendimento, quantidade de atendimento.
- c) Carga Horária Produtiva ou improdutiva e total – Relatório que informa o tempo de atendimento, tempo de deslocamento e o tempo ocioso de cada equipe.
- d) Desvio Padrão – Relatório que informa os tempos médios de atendimento e a variância entre os atendimentos das ocorrências exibindo os seus desvios padrões.
- e) Atendimento – Relatórios que informa os detalhes de todas as ocorrências realizadas em um determinado tempo e região;
- f) Tempo Médio de Atendimento – Relatório que informa o tempo médio de atendimento por intervalo de data, região e equipe;
- g) Acompanhamento da Equipe em Campo – Relatório que informa em tempo real a situação da equipe em campo online.
- h) Módulo de Georreferenciamento – Permite a visualização de informações de atendimentos em mapas georreferenciados, com visualização em tempo real da localização dos agentes e distribuição espacial dos vetores, permitindo a configuração de alerta e grades obrigatórias ou proibitivas com envio de mensagens por agente ou grupo.
- i) Módulo de frequência – Permite a inserção de coleta de frequência para os profissionais, georreferenciando este local e comparando-o com o local batido, levando em consideração horário a ser cumprido, gerando um espelho com os dados obtidos, permitindo ser visualizado ou emitido um relatório de cada profissional por dia/mês com quantidades de horas trabalhadas.
- j) Módulo de foto – Possibilita o registro das fotos coletadas efetuando o upload de forma transparente.
- k) Módulo comunicador – Possibilita um canal direto de comunicação com os profissionais, sendo esta comunicação através de uma plataforma web via e-mail/push. O mesmo pode ser feito através da criação de um evento ou apenas de um comunicado.
- l) Acompanhamento dos comunicados – É possível acompanhar os comunicados se os mesmos foram vistos pelos usuários.
- M) Modulo PPT- Possibilita a extração de apresentações em POWER POINT das atividades realizadas pelas equipes de trabalho.



7.2.4 APARELHOS CELULARES PARA APLICATIVOS MOBILES

- 7.2.4.1 A contratada deverá disponibilizar aparelhos celulares com plano de voz e dados ilimitados para uso exclusivo dos aplicativos contidos neste termo de referência;
- 7.2.4.2 A especificação mínima dos aparelhos a serem disponibilizados são:
- Rede: Dual Sim LTE 4G
 - Processador: Quad-Core 1.4 GHZ ou superior.
 - Memória interna armazenamento: Memória 32 GB ou superior.
 - Memória ram: Ram 2Gb ou superior
 - Conectividade: wi-fi ; Bluetooth, micro usb, GPS
 - Sistema Operacional: Android 8.0 ou superior.
 - Display: Display 61480x720 ou superior.
 - Câmera traseira: 13 Megapixel ou superior.
 - Câmera frontal: 5 Megapixel ou superior.

7.2.5 SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAUDE PRONTUARIO ELETRONICO

7.2.5.1 Aspectos Gerais

7.2.5.1.1O acesso obrigatoriamente será controlado através de logins, senhas individuais, e políticas de segurança restringindo as permissões de acesso ao perfil de cada usuário;

7.2.5.1.2A CONTRATADA deverá utilizar Banco de Dados Open Source ou fornecer licença para o sistema gerenciador de banco de dados;

7.2.5.1.3 O Sistema deve ter interface intuitiva gameficada, de fácil assimilação, e navegabilidade entre telas igualmente simples e direta;

7.2.5.1.4 Será obrigatório realizar a eliminação de processos redundantes, gerando as informações que são necessárias para alimentação do SISAB, garantindo assim, a interoperabilidade dos Sistemas;

7.2.5.1.5 O Sistema deve possibilitar que as informações estejam disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana;

7.2.5.1.6 Será obrigatório realizar “backup” automático;

7.2.5.1.7 De acordo com a viabilidade da internet e intranet do Município a CONTRATADA poderá utilizar servidores locais nas unidades de saúde, centralizado no data center do Município ou sincronizado em Cloud;

O Sistema obrigatoriamente deverá integrar com o Ministério da Saúde e comprovar essa integração, exportando as informações coletadas nos POSTOS DE SAÚDE e em campo no formato exigido pelo e-SUS Atenção Básica, que deve confirmar a recepção dos dados com sucesso;

7.2.5.1.7 Sistema deve ser capaz de importar os dados da base de dados do E-SUS, incluindo as fichas de atendimento e os dados clínicos do prontuário eletrônico SOAP;

7.2.5.1.8 Sistema WEB front end desenvolvido em angular, HTML, type script, java script bootstrap.

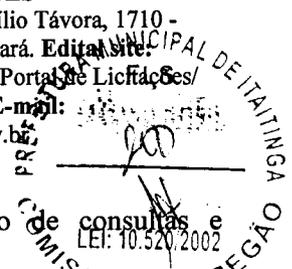
7.2.5.1.9 A solução deverá disponibilizar backend através de APIs para facilitar as integrações entre as soluções multiplataformas;

7.2.5.1.10 O sistema deverá se comunicar via Web Service com o CADSUS buscando informações cadastrais do paciente e permitir a complementação / atualização de dados;

7.2.5.1.11 O sistema deverá gravar o número de CNS principal mesmo efetuando-se uma busca pelos números de CNS temporários. Esta funcionalidade torna-se importante para evitar a duplicidade dos dados cadastrais do cidadão;

7.2.5.1.12 Especificação Detalhada Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP)

7.2.5.1.3 PEP Unidade Básica de Saúde



- 7.2.5.13.1 O sistema deverá permitir agendamento de consultas e programação destas de acordo com a necessidade das unidades da CONTRATANTE;
- 7.2.5.13.1.1 O sistema deverá controlar as escalas de cada profissional, permitindo o cadastro de atendimentos agendados e por demanda espontânea;
- 7.2.5.13.1.2 O sistema disponibilizará ferramenta de Triagem dos pacientes com possibilidade de registro de indicadores clínicos e dados antropométricos;
- 7.2.5.13.1.3 Sistema disponibilizará tela específica para organização dos pacientes já triados para a consulta de profissionais de nível superior;
- 7.2.5.13.1.4 O sistema deverá disponibilizar telas para atendimentos voltados aos Programas Específicos do Ministérios da Saúde;
- 7.2.5.13.1.5 O sistema deverá permitir a utilização da Classificação internacional de Doenças (CID 10);
- 7.2.5.13.1.6 O sistema deverá permitir a utilização de Classificação Internacional da Atenção Primária (CIAP 2);
- 7.2.5.13.1.7 O sistema deverá permitir o registro de condutas clínicas padronizadas pelo SUS para cada atendimento clínico;
- 7.2.5.13.1.8 O sistema deverá permitir a solicitação de exames com impressão de formulário customizados de acordo com o padrão da CONTRATANTE;
- 7.2.5.13.1.9 A impressão de exames deverá ser facilitada gerando-se arquivos diferenciados de acordo com o tipo de exames, tipo específico para exames de imagem e outro para exames laboratoriais;
- 7.2.5.13.1.10 Deverá ser disponibilizado tela específica para registro de solicitação de encaminhamentos com os seguintes campos:
- Especialidade Médica de interesse;
 - Perfil da Unidade de Saúde que deverá atender a necessidade do paciente;
 - Informação clínica que justifique o encaminhamento
 - O impresso gerado por esse cadastro deverá conter informações de log do sistema como: profissional de cadastro, data e hora do cadastro;
- 7.2.5.13.1.11 Deverá ser disponibilizada tela de registro de Transferência externas e interna com os seguintes campos:
- Informações clínicas do exame físico do paciente;
 - Exames já realizados;
 - Terapêutica já implementada;
 - Pedido / justificativa da transferência;
 - Perfil do serviço que deverá assistir o paciente;
 - O impresso gerado por esse cadastro deverá conter informações de log do sistema como: profissional de cadastro, data e hora do cadastro;
- 7.2.5.13.1.12 Tela específica para Prescrição Médica / Multiprofissional com campos específicos de tipo de prescrição, item prescrito, posologia, observações pertinentes ao item prescrito;
- 7.2.5.13.1.13 Gerar impresso com a prescrição de acordo com o padrão definido pela CONTRATANTE;
- 7.2.5.13.1.14 Esta prescrição deverá estar disponível para dispensação no sistema de estoque ou tela específica para este fim;
- 7.2.5.13.1.15 Tela de receituário como os seguintes campos:

- a) Item a ser receitado com busca automática de itens previamente cadastrados alimentando automaticamente posologia, concentração da droga;
- b) Informação da validade da receita;
- c) As inserções deverão compor um campo de pré-visualização das informações inseridas para revisão antes da conclusão da receita;
- d) O impresso do receituário deverá respeitar o padrão definido pela CONTRATANTE;
- e) O sistema deverá criticar automaticamente se o medicamento prescrito necessita de modelo diferenciado de impressão de receituário. Deverá gerar automaticamente tipos de impresso distintas para cada tipo de medicamentos;
- f) As impressões de receitas deverão ser configuradas para tipo de folha A4 permitindo a impressão de duas páginas por folha.
- 7.2.5.13.1.16 O sistema deverá disponibilizar tela específica de cadastro de atestados médicos com a possibilidade de cadastro de atestados padrão e livre;
- 7.2.5.13.1.17 O sistema deverá disponibilizar módulo de Vacinação com possibilidade de cadastro dos calendários de vacinação vigente do Ministério, resguardando-se especificidades regionais;
- 7.2.5.13.1.18 O sistema deverá permitir o registro de vacinação, informando-se lote, validade da dose vacinal administrada;
- 7.2.5.13.1.19 O sistema deverá apresentar graficamente a caderneta de vacinação do paciente sinalizando seu status de vacinação;
- 7.2.5.13.1.20 O sistema deverá disponibilizar tela específica de atendimento da odontologia com o registro de Odontograma, devendo permitir:
- a) Registro de alterações (cárie, fissura, etc...) nos dentes e suas faces;
- b) Possibilidade de organização por dente, sextantes e arcadas;
- c) Possibilitar o início de um tratamento e continuidade do mesmo independentemente do número de intervenções ou dias de tratamento;
- d) Permitir o registro de procedimentos padronizados pela tabela do SIGTAP;
- 7.2.5.13.1.21 O sistema deverá possibilitar o cadastro de procedimentos gerais padronizados pelo SIGTAP mediante prescrição de profissional de nível superior;
- 7.2.5.13.1.22 O sistema deverá disponibilizar todos os procedimentos da tabela do SIGTAP, permitindo customizações das suas descrições;
- 7.2.5.13.1.23 Os exames, encaminhamentos, pareceres, solicitações de transferências deverão alimentar módulo específico de regulação para tratamento destas demandas, de acordo com protocolos institucionais de regulação médica;
- 7.2.5.13.1.24 O sistema deverá disponibilizar módulo de geração de arquivos de FATURAMENTO PADRÃO DO E-SUS para posterior importação nos sistemas de informação de produção do SUS. Deverão ser gerados arquivos específicos de produção a seguir:
- a) Ficha de Cadastro Individual



- b) Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial
- c) Ficha de Atendimento Individual
- d) Ficha de Atendimento Odontológico
- e) Ficha de Atividade Coletiva
- f) Ficha de Procedimentos
- g) Ficha de Visita Domiciliar e Territorial
- h) Ficha de Atendimento Domiciliar
- i) Ficha de Avaliação de Elegibilidade
- j) Marcadores de Consumo Alimentar
- k) Ficha de Vacinação

7.2.5.13.2 PEP Pronto Atendimento

7.2.5.13.2.1 O sistema deverá permitir o registro de atendimentos sem a necessidade de vinculação a profissionais específicos ou necessidade de agendamento;

7.2.5.13.2.2 O sistema disponibilizará ferramenta de CLASSIFICAÇÃO DE RISCO de pacientes com possibilidade de registro de indicadores clínicos;

7.2.5.13.2.3 Sistema disponibilizará tela específica para organização dos pacientes com Classificado o Risco realizadas e que aguardam consulta na urgência / emergência;

7.2.5.13.2.4 O sistema deverá disponibilizar ferramenta de Painel de chamadas apresentando o nome do paciente, local aonde ele deve se direcionar, data e hora de chamada;

7.2.5.13.2.5 Conter possibilidade de impressão de Ficha de Atendimento da Emergência com resumo dos principais registros clínico;

7.2.5.13.2.6 O sistema deverá permitir a solicitação de exames com impressão de formulário específico para este fim de acordo com o padrão da CONTRATANTE;

7.2.5.13.2.7 A impressão de exames deverá ser facilitada gerando-se arquivos diferenciados de acordo com o tipo de exames, tipo específico para exames de imagem e outro para exames laboratoriais;

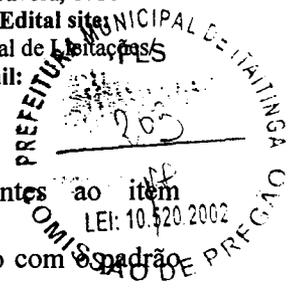
7.2.5.13.2.8 Deverá ser disponibilizado tela específica para registro de solicitação de encaminhamentos com os seguintes campos:

- a) Especialidade Médica de interesse;
- b) Perfil da Unidade de Saúde que deverá atender a necessidade do paciente;
- c) Informação clínica que justifique o encaminhamento
- d) O impresso gerado por esse cadastro deverá conter informações de log do sistema como: profissional de cadastro, data e hora do cadastro;

7.2.5.13.2.9 Deverá ser disponibilizada tela de registro de Transferência externas e interna com os seguintes campos:

- a) Informações clínicas do exame físico do paciente;
- b) Exames já realizados;
- c) Terapêutica já implementada;
- d) Pedido / justificativa da transferência;
- e) Perfil do serviço que deverá assistir o paciente;
- f) O impresso gerado por esse cadastro deverá conter informações de log do sistema como: profissional de cadastro, data e hora do cadastro;

7.2.5.13.2.10 Tela específica para Prescrição Médica / Multiprofissional com campos específicos de tipo de prescrição, item

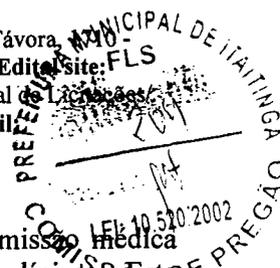


prescrito, posologia, observações pertinentes ao item prescrito;

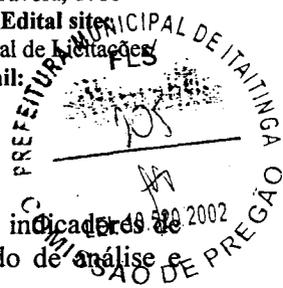
- 7.2.5.13.2.11 Gerar impresso com a prescrição de acordo com o padrão definido pela CONTRATANTE;
- 7.2.5.13.2.12 Esta prescrição deverá estar disponível para dispensação no sistema de estoque ou tela específica para este fim;
- 7.2.5.13.2.13 Tela de receituário como os seguintes campos:
 - a) Item a ser receitado com busca automática de itens previamente cadastrados alimentando automaticamente posologia, concentração da droga;
 - b) Informação da validade da receita;
 - c) As inserções deverão compor um campo de pré-visualização das informações inseridas para revisão antes da conclusão da receita;
 - d) O impresso do receituário deverá respeitar o padrão definido pela CONTRATANTE;
 - e) O sistema deverá criticar automaticamente se o medicamento prescrito necessita de modelo diferenciado de impressão de receituário gerando automaticamente tipos de impresso diferentes como para medicamentos controlados;
 - f) As impressões de receitas deverão ser configuradas para tamanho metade de A4 com intuito de economizar folhas de papel ofício;
- 7.2.5.13.2.14 O sistema deverá disponibilizar tela específica de cadastro de atestados médicos com a possibilidade de cadastro de atestados padrão e livre;
- 7.2.5.13.2.15 O sistema deverá possibilitar o cadastro de procedimentos gerais padronizados pelo SIGTAP mediante prescrição de profissional de nível superior;
- 7.2.5.13.2.16 O sistema deverá disponibilizar todos os procedimentos da tabela do SIGTAP, permitindo customizações das suas descrições;
- 7.2.5.13.2.17 Os exames, encaminhamentos, pareceres, solicitações de transferências deverão alimentar módulo específico de regulação para tratamento destas demandas de acordo com protocolos institucionais de regulação médica;
- 7.2.5.13.2.18 O sistema deverá disponibilizar módulo de geração de arquivos de FATURAMENTO PADRÃO DO E-SUS para posterior importação nos sistemas de informação de produção do SUS (BPA);

7.2.5.13.3 PEP Hospital

- 7.2.5.13.3.1 A Solução para gerenciamento das Unidades Hospitalares deverá permitir o cadastro de clínicas assistenciais, enfermarias e leitos, de tal sorte que se consiga visualizar virtualmente a distribuição dos leitos;
- 7.2.5.13.3.2 O sistema deverá permitir o cadastro dos pacientes nos leitos hospitalares, demonstrando graficamente os leitos que estiverem ocupados e vagos;
- 7.2.5.13.3.3 O sistema deverá possuir tela de gerenciamento de leitos com a informação do status dos leitos (ocupado, livre, interditado ou reservado);
- 7.2.5.13.3.4 O sistema deverá permitir a vinculação de um paciente a um leito, seja em decorrência de internamento eletivo ou originário do serviço de emergência;



- 7.2.5.13.3.5 O sistema deverá disponibilizar tela de admissão médica com possibilidade de inserção de dados clínicos. Esta funcionalidade deverá gerar documento de Autorização de Internação Hospitalar (AIH);
- 7.2.5.13.3.6 Tela específica para Prescrição Médica / Multiprofissional com campos específicos de tipo de prescrição, item prescrito, posologia, observações pertinentes ao item prescrito;
- 7.2.5.13.3.7 Esta prescrição deverá estar disponível para dispensação no sistema de estoque ou tela específica para este fim;
- 7.2.5.13.3.8 Deverá ser disponibilizado tela para registro eletrônico da evolução médica e multiprofissional do quadro clínico do paciente.
- 7.2.5.13.3.9 O sistema deverá permitir a solicitação de exames com impressão de formulário específico para este fim de acordo com o padrão da CONTRATANTE;
- 7.2.5.13.3.10 A impressão de exames deverá ser facilitada gerando-se arquivos diferenciados de acordo com o tipo de exames, tipo específico para exames de imagem e outro para exames laboratoriais;
- 7.2.5.13.3.11 O sistema deverá fornecer tela específica de gestão das solicitações de exames com a opção de registro de agendamentos e disponibilizar esta informação aos usuários;
- 7.2.5.13.3.12 Para os exames de alto custo o sistema deverá permitir a impressão de formulário específico para Autorização de Procedimentos Ambulatoriais (APAC);
- 7.2.5.13.3.13 Deverá ser disponibilizado tela específica para registro de solicitação de encaminhamentos com os seguintes campos:
- Especialidade Médica de interesse;
 - Perfil da Unidade de Saúde que deverá atender a necessidade do paciente;
 - Informação clínica que justifique o encaminhamento
 - O impresso gerado por esse cadastro deverá conter informações de log do sistema como: profissional de cadastro, data e hora do cadastro;
- 7.2.5.13.3.14 Deverá ser disponibilizada tela de registro de Transferência externas e interna com os seguintes campos:
- Informações clínicas do exame físico do paciente;
 - Exames já realizados;
 - Terapêutica já implementada;
 - Pedido / justificativa da transferência;
 - Perfil do serviço que deverá assistir o paciente;
 - O impresso gerado por esse cadastro deverá conter informações de log do sistema como: profissional de cadastro, data e hora do cadastro;
- 7.2.5.13.3.15 O sistema fornecer opção de cadastro de solicitação de parecer médico de especialistas com possibilidade de gestão destes em tela específica de regulação interna;
- 7.2.5.13.3.16 O sistema deverá permitir o cadastro de relatório de alta com possibilidade de registro das condutas clínicas instituídas, itens prescritos, tratamento proposto e necessidade de retorno pós-alta;
- 7.2.5.13.3.17 O sistema deverá permitir o cadastro de procedimentos clínicos e cirúrgicos com possibilidade de agendamento destes e tela que oportunize o registro / descrição



intercorrências quando da execução destes;

7.2.5.13.3.18 O sistema deverá disponibilizar relatórios e indicadores de eficiência clássicos dos hospitais por período de análise e por clínica:

- a) Taxa de ocupação Hospitalar
- b) Taxa de desocupação Hospitalar
- c) Média de permanência
- d) Taxa de Mortalidade Institucional
- e) Taxa de Mortalidade Geral

7.2.5.13.4 Módulo de Transporte Sanitário

7.2.5.13.4.1 O sistema deverá disponibilizar módulo de transporte sanitário para gerenciamento do transporte de pacientes de baixa complexidade clínica;

7.2.5.13.4.2 O sistema deverá disponibilizar tela de cadastro de veículos com a possibilidade do cadastro dos seguintes campos:

- a) Cadastro de veículos com modelo, marca, placa e número de assentos disponíveis (quantidade total de assentos menos o motorista e ajudante, se for o caso);
- b) Identificação de assentos preferenciais em cada veículo e flag de veículos com acessibilidade para deficientes físicos;

7.2.5.13.4.3 O sistema deverá apresentar tela que apresente todos os agendamentos realizados pela regulação médica do Município e possibilitar a vinculação deste agendamento a um veículo com registro de informação de data e hora de saída do veículo, local de saída, unidade de saúde ou local de destino do transporte;

7.2.5.13.4.4 O sistema deverá gravar log das viagens executadas com registro do motorista, pacientes, hora de início das viagens, hora de término, local de saída e local de chegada;

7.2.5.13.4.5 O sistema deverá permitir o registro do planejamento das viagens de tal modo que permita que um paciente seja vinculado a um veículo na viagem de ida e em outro na viagem de volta;

7.2.5.13.4.6 O paciente deverá ser registrado em um assento específico dentro de cada veículo no sistema;

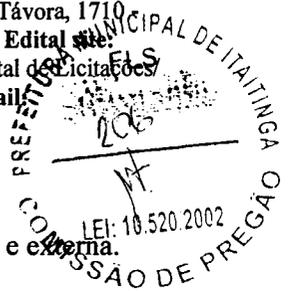
7.2.5.13.4.7 O sistema deverá permitir o envio de mensagens SMS ou WhatsApp para os usuários sempre que um agendamento for cadastrado ou se ocorrer mudanças em um agendamento;

7.2.5.13.4.8 O sistema de Transporte sanitário deverá ser integrado ao Prontuário eletrônico, Sistema de Rastreamento veicular e Servidor de envio de mensagens;

7.2.6 SOLUÇÃO PORTAL WEB CONTROLE SAÚDE - SERVIDOR CENTRAL DATA CENTER (CLOUD) –Conforme especificação técnica do item 7.2.5

7.2.7. SOLUÇÃO WEB, GERAÇÃO DE RELATORIOS ANALITICOS, DASHBOARDS PPT.

- a) Extração e criação de diferentes tipos de relatórios gerencial e estatísticos online em rede interna e externa. Todos acesso deve ser através de uma página web.
- b) Painel com Dash Board para acompanhamento dos processos online em rede interna e externa. Todo acesso deve ser através de uma pagina web.



7.2.7.1 Estrutura do Sistema.

- a) O sistema deve ser totalmente web para acesso em uma rede interna e externa.
- b) O sistema deve ser homologado para o Browser Google Chrome.
- c) O armazenamento dos dados deve ser em servidor cloud.
- d) A aplicação deve rodar em nuvem.
- e) Usar banco de dados PostgreSQL.

7.2.8 SOLUÇÃO de Provimento de SERVIDOR e NOBREAK Para hospedagem do SISTEMA DE PRONTUARIO ELETRONICO

7.2.8.1 SERVIDORES E NOBREAKS

- a) Descritivo mínimo dos servidores
- b) Sistema operacional: Windows Server® 2016.
- c) Processador: Processador Intel® Xeon® E3-1220v2 3.10 GHz, 8M Cache, Turbo, Quad Core/4T (69W) ou superior.
- d) Comunicação: Placa de rede de porta dupla Broadcom® NetXtreme® 5709, Ethernet Gigabit, de cobre, com TOE, PCIe x4 ou superior.
- e) Disco rígido: Opções com cabo disponíveis: "Até duas unidades SSD SATA. Até duas unidades SAS, SAS nearline ou SATA" ou superior.
- f) Memória: Até 32 GB (4 slots DIMM): DDR3 de 1 GB/2 GB/4 GB/8 GB até 1.600 MHz ou superior.
- g) Controladores RAID
- h) Controladores internos: Hardware: PERC H200 ou superior
- i) Software: S100 e S300 ou superior
- j) HBAs externos (não RAID): HBA SAS de 6 Gbit/s
- k) Armazenamento: SATA, SAS, SAS near-line ou superior

7.2.8.2 Descritivo mínimo dos nobreaks

7.2.8.2.1 Nobreak interativo com regulação on-line

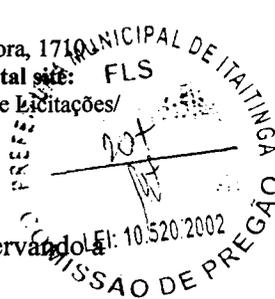
- A. Potência 600VA
- B. Microprocessador: RISC de alta velocidade com memória Flash
- C. DC Start: Permite ser ligado na ausência de rede elétrica
- D. Autoteste: Ao ser ligado realiza teste dos circuitos internos e baterias
- E. Modelo bivolt: Automático de entrada 115-127/220V~ com saída 115V~
- F. Tomadas: 04 no padrão NBR 14136
- G. Led colorido: Indica o modo de operação do nobreak
- H. Botão: Liga/desliga temporizado com função Mute
- I. Fusível: Porta fusível externo com unidade reserva

7.2.8.2.2 Proteções

- A. Sobreaquecimento no transformador
- B. Potência excedida
- C. Descarga total da bateria
- D. Curto-circuito no inversor
- E. Surtos de tensão entre fase e neutro
- F. Sub/sobretensão da rede elétrica. Na ocorrência destas, o nobreak passa a operar em modo bateria

7.2.8.2.3 Características Gerais

- a) Modelo bivolt automático: entrada 115/127V~ ou 220V~ e saída 115V~
- b) Filtro de linha
- c) Estabilizador interno com 4 estágios de regulação
- d) Forma de onda senoidal por aproximação (retangular PWM)
- e) DC Start



- f) Battery Saver: evita o consumo desnecessário da carga da bateria, preservando a sua vida útil
- g) Autodiagnóstico de bateria: informa quando a bateria precisa ser substituída
- h) Recarga automática das baterias em 4 estágios, mesmo com o nobreak desligado
- i) Recarregador Strong Charger: possibilita a recarga da bateria mesmo com níveis muito baixos de carga
- j) True RMS: analisa os distúrbios da rede elétrica e possibilita a atuação precisa do equipamento. Ideal para redes instáveis ou com geradores de energia elétrica
- k) Microprocessador RISC/FLASH de alta velocidade: aumenta a confiabilidade e o desempenho do circuito eletrônico interno
- l) Autoteste: ao ser ligado, o nobreak testa os circuitos internos, garantindo assim o seu funcionamento ideal
- m) Interativo - regulação on-line
- n) Inversor sincronizado com a rede (sistema PLL)
- o) Circuito desmagnetizador: garante o valor de tensão adequado para equipamentos de informática, áudio e vídeo (cargas não lineares)
- p) Led colorido no painel frontal: indica as condições de funcionamento do nobreak - modo rede, modo inversor/bateria, final de autonomia, subtensão, sobretensão, entre outras informações
- q) Alarme audiovisual: sinalização de eventos como queda de rede, subtensão e sobretensão, fim do tempo de autonomia e final de vida útil da bateria, entre outras informações
- r) Botão liga/ desliga temporizado com função Mute: evita o acionamento ou desacionamento acidental, além de desabilitar o alarme sonoro após a sinalização de algum evento
- s) Porta fusível externo com unidade reserva

7.2.9 SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAUDE / PRONTUARIO ELETRONICO – SERVIDOR FISICO - Conforme especificação técnica do item 7.2.5

7.2.10 SOLUÇÃO DE PROVIMENTO DE SERVIDOR DE MENSAGENS SMS, WHATSAPP

7.2.10.1 A contratada deverá fornecer Sistema WEB de serviço de envio de mensagens de texto para aparelhos de telefone celular/Tablet (PDA);

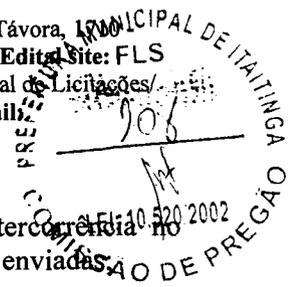
7.2.10.2 Este sistema deverá prover troca de mensagens entre Web e Mobile, por Push de mensagem, whatsapp e e-mail. Contendo estas funções:

- a) Deverá disponibilizar tela de filtro de usuários a serem objeto de comunicação específica ou geral;
- b) Deverá possibilitar cadastro de mensagens com texto padrão;
- c) Esta solução deverá ser proprietária, não será permitido terceirização deste serviço.

7.2.10.3 Relatórios

7.2.10.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, informações gerenciais por meio de acesso “ON LINE” ao sistema de monitoramento cliente ou WEB, que possibilite:

- a) Definir perfis dos usuários, controle de acesso às informações em níveis gerenciais, por meio de uso de senha e segurança na consulta/transmissão dos dados;
- b) Consulta dos números de telefones que receberam a mensagem por meio de página via interface web – “Portal de Informações”;
- c) Consulta dos perfis de seleção que receberam mensagens em determinado período de tempo por meio de página via interface web – “Portal de Informações”;



- d) Trazer relatórios que possibilitem identificar qualquer intercâmbio no envio das mensagens, relatórios de mensagens efetivamente enviadas;
- e) Otimizar consultas por intermédio do uso de filtros.

7.2.10.5 A CONTRATADA é responsável por fornecer, dimensionar e configurar os equipamentos necessários para o provimento da solução “Portal de Informações”;

7.2.10.6 O “Portal de Informações” deverá possuir interface única para acesso às suas funcionalidades;

7.2.10.7 A CONTRATADA deverá validar junto a CONTRATANTE o “Portal de Informações” em perfeito funcionamento no prazo de 30 dias após o início do contrato;

7.2.10.8 A CONTRATADA deverá permitir a CONTRATANTE realizar auditorias na solução “Portal de Informações” para verificar a veracidade dos dados coletados;

7.2.10.9 A CONTRATADA deverá armazenar sob o mesmo software SGBD – Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados – todos os dados e informações coletados e sumarizados para confecção de relatórios de:

- a) Abertura e acompanhamento de Ordem de Serviços;
- b) Acompanhamento dos Acordos de Níveis de Serviços;
- c) Histórico/inventário;
- d) Eventos gerados

7.2.10.10 Ao final do contrato esse banco de dados e seu modelo de dados, deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE, em meio digital.

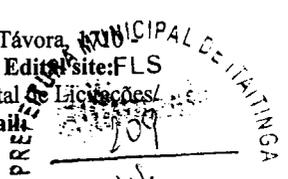
7.2.11 TOTENS DE PESQUISA

7.2.11.1 Os totens de pesquisa deverão ser disponibilizados em dois formatos (totem contendo equipamento desktop e periféricos anti vandalismo e totem contendo tablets):

7.2.11.1.1 Totem Anti vandalismo

7.2.11.1.1.1 Os Totens a serem ofertadas deverão possuir, no mínimo, as características técnicas e de construção descritas abaixo:

- a) Unidades de atendimento, em formato de “Pedestal”, com altura máxima de 1,60 (um metro e sessenta centímetros), com largura máxima de 50 (cinquenta centímetros) e profundidade máxima de 62 (sessenta e dois centímetros, incluindo teclado e base), construídos em aço galvanizado e pintados em cor “fosca” cinza, compostos de monitor SVGA colorido, construído com tecnologia de tela plana e com dimensão mínima de 15 polegadas na diagonal, cuja disposição na unidade de atendimento deverá ser de no mínimo 20 graus em relação à base da unidade de atendimento; teclado padrão ABNT embutido na unidade de atendimento e disponibilizando apenas as teclas alfabéticas e teclado numérico abaixo das teclas de função; mouse tipo “Esfera Deslizante” para facilitar o manuseio da população e evitar quedas e quebramentos desnecessários; botão de acionamento das funções (ENTER ou botão direito do Mouse), que deverá estar próximo ao mouse para facilitar sua operação;
- b) O mouse deverá ser instalado abaixo da barra de espaço do teclado para facilitar manuseio simultâneo com as teclas alfabéticas.
- c) A base do teclado e do mouse deverá ser instalada numa altura mínima de 1,10 m (um metro e dez centímetros) e máxima de 1,30 m (um metro e trinta centímetros). A mesma medida deve ser respeitada no momento de instalação da unidade de atendimento de parede.
- d) A unidade de atendimento deverá possuir sistema operacional Windows 7 ou superior ou sistema similar ou compatível (Linux, Sun ou semelhante), com monitoramento remoto da rede do proponente para intervenções nos casos de manutenção externa.
- e) As unidades de atendimento deverão possuir monitoramento “remoto” com gerenciamento centralizado na rede do proponente, possibilitando que sejam



identificadas possíveis falhas de funcionamento, casos em que os serviços deverão ser restabelecidos num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da paralisação do serviço ou equipamento. Unidades de atendimento danificadas que necessitem ser substituídos, terão prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

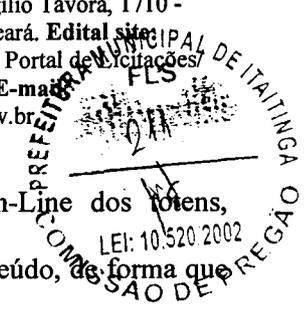
- f) Nos casos de paralisação das unidades de atendimento por “queda” nos serviços, deverá ocorrer check-list para identificação se o problema foi ocasionado por falha na rede do proponente, evitando a responsabilização indevida do proponente.
- g) O sistema operacional instalado deverá ser fornecido apenas com o “navegador” ou “BROWSER” a ser utilizado pelo usuário. Outros aplicativos só poderão “funcionar” na unidade de atendimento em casos de manutenção e operação selecionados pelos técnicos da proponente em ambientes exibidos via autenticação ou teclas de atalhos desconhecidas da operação da unidade de atendimento.
- h) A tecnologia de construção do navegador padrão da unidade de atendimento deverá permitir navegação “Web” através dos serviços “eletrônicos” disponibilizados pelo CONTRATANTE, sem permissão de digitação de endereços (URL’s) que redirecionem o acesso ou mesmo links que acionem páginas de terceiros.
- i) A camada de Software que disponibilizará os serviços deverá possuir controle de segurança “especial”, com navegação “FULL SCREEN”, em no mínimo resolução de 800 x 600, sem qualquer acesso a Browsers do mercado. O proponente terá de possuir um browser específico para esse tipo de aplicação.
- j) Os serviços a serem disponibilizados na unidade de atendimento deverão ser disponibilizados dentro de “frames” Web, onde barras de “scrool” laterais e horizontais deverão estar presentes dentro do mesmo frame descrito neste ponto, facilitando assim manutenção e controle por parte da CONTRATADA e da CONTRATANTE.
- k) Toda navegação realizada pelo usuário no ambiente a ser disponibilizado pela oferta de serviços, deverá ser gratuita sem qualquer tipo de ônus para o “navegante”, com exceção quando a navegação for de caráter privado do usuário.
- l) O proponente deverá disponibilizar na Internet uma página específica, com acesso autenticado, onde o CONTRATANTE poderá consultar estatísticas de acesso de todos os serviços disponibilizados nas unidades de atendimento de suporte ao cidadão contratados.
- m) Os recursos disponibilizados pela CONTRATADA para oferta dos serviços eletrônicos, deverão permitir que seja “configurado perfil” para cada ponto, ou grupo de pontos disponibilizados, ou seja, cada unidade de atendimento ou grupo de unidades de atendimento poderá ser configurada com oferta de serviços diferentes por localização ou áreas de interesse da administração.
- n) A eventual mudança de localidade de qualquer ponto dependerá de acordo entre as partes e da disponibilidade de unidades de atendimento, já instaladas ou a serem instaladas, no local de interesse.
- o) O CONTRATANTE não se responsabilizará por quaisquer ônus, devidos à CONTRATADA, em função de qualquer natureza durante a prestação de serviço deste contrato.
- p) A empresa deverá possuir equipe técnica de manutenção habilitada, nos termos da qualificação técnica para habilitação descrita neste Projeto Básico, a dar suporte à tecnologia ofertada (hardware e/ou software, conforme o caso), permitindo que os serviços sejam restaurados num prazo máximo de 72 horas

a partir da paralisação, desde que os problemas não sejam causados pela rede do CONTRATANTE.

- q) Deverá ser disponibilizado, pela CONTRATADA, telefone de suporte com chamada gratuita para o usuário, para abertura de chamados técnicos nos casos em que o monitoramento não identificar o problema ocorrido.
- r) Para os casos previstos no item acima, a CONTRATADA deverá disponibilizar numeração dos chamados para controle e informações à equipe técnica do CONTRATANTE nas situações de acompanhamento de problemas que dependam de interação das duas equipes, através de portal WEB.
- s) A CONTRATADA deverá possuir Rede Privada de Telecomunicações de forma a prover exclusividade no trâmite das informações disponibilizadas ou consultadas nas unidades de atendimento disponibilizadas.

7.2.11.1.1.2 Da conectividade dos Totens

- a) Os totens deverão ser conectados a uma rede “privada” do proponente, sendo permitida a interconexão através da Internet desde que haja utilização de tecnologias de VPN entre as unidades de atendimento e o site do proponente.
- b) A utilização dos serviços eletrônicos ofertados nas unidades de atendimento deverá ser da seguinte forma: A unidade de atendimento disponibilizará “link”, acionado por botões na tela da unidade de atendimento construídos em qualquer tecnologia Web (html, flash, Java, etc.), permitindo ao usuário acessar os serviços do CONTRATANTE. Na tela disponibilizada depois de pressionado o “link” acima, deverá haver “menu” com a oferta de “todos” os serviços disponibilizados na unidade de atendimento em questão. Essa tela, para controle seguro e total por parte do CONTRATANTE, ficará hospedada na rede Interna do CONTRATANTE.
- c) Cada item do “menu” citado no item anterior direcionará o usuário para um serviço específico. Quando pressionado o item de serviço que o usuário deseja utilizar, deverá ser feito “request”, na rede privada da CONTRATADA, para “validação” da origem e do pacote solicitado. Após autenticação e validação em banco de dados na rede da CONTRATADA, o “request” deverá ser direcionado para os servidores do CONTRATANTE que responderão à solicitação efetuada por meio da montagem da “página” na tela da unidade de atendimento que fez a requisição.
- d) O procedimento acima se repetirá para “todos” os serviços ofertados em cada unidade de atendimento a ser instalada pela CONTRATADA como parte do objeto da presente contratação.
- e) Os “requests” e todo o tráfego de informação das unidades de atendimento para a rede da CONTRATADA e dessa para a rede do CONTRATANTE, caso sejam feitos pela Internet, deverão possuir estrutura de Firewall com proteção mínima Nível 3 de segurança a ser declarada pelo proponente e sem necessidade de abertura de portas de configuração no Firewall do CONTRATANTE, ou seja, deverão ser transparentes através do protocolo http na porta default (80).
- f) Os totens devem ser integradas a uma rede segura da licitante, INTRANET, onde os acessos às aplicações e serviços sejam criptografados.
- g) Para acesso à INTRANET ou INTERNET, as unidades de atendimento deverão utilizar linhas de comunicação de dados ADSL, modem 3 G ou IP dedicados, sendo todo o custo desta conectividade será de responsabilidade da contratada.
- h) Deverá permitir a navegação em TELA FULL SCREEN, sem acesso ao Browser (NAVEGADOR), não permitindo LINKS de fuga.
- i) Os acessos aos serviços deverão ser criptografados, devendo a chave criptográfica ser nova para cada novo acesso.



- j) A CONTRATADA deverá prover o gerenciamento On-Line dos totens, permitindo ações proativas de reparos ou abastecimento.
- k) A solução proposta deverá permitir a segmentação de conteúdo, de forma que cada totem, tenha acesso a diferentes serviços.
- l) A solução proposta também deverá permitir a atualização do conteúdo das telas de serviços dos totens, remotamente, sem ação direta nos mesmos.
- m) Os usuários destas unidades de atendimento não poderão ser constrangidos com informações de erros de software (“bugs”); toda e qualquer falha dos sistemas, deverão ser informadas ao usuário de forma lúdica e precisa, oferecendo ao usuário / segurado informações para novos procedimentos.
- n) O acesso à manutenção nestas unidades de atendimento deverá ser seguro e com criptografia para identificação do técnico que vai realizar a manutenção.

7.2.11.1.1.3 Condicionador de energia

- a) Condicionador de energia elétrica da rede convencional de CA, que apresenta a característica especial de ter dois conjuntos de saídas, sendo o conjunto de saída principal, com capacidade suficiente para alimentar o computador e seus periféricos;

7.2.11.1.1.4 Microcomputador

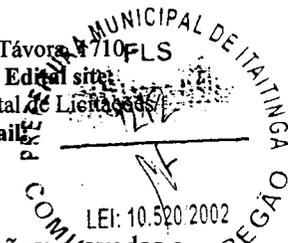
- a) Processador capaz de processar 64 bits por vez, com cache L2 de 256 Kb e operar com clock igual ou superior a 2GHZ e FSB de 800 MHz ou similar, com Cooler adequado ao perfil de temperatura recomendado pelo fabricante do processador;
- b) Sistema operacional Windows 7 ou superior ou sistema similar ou compatível (Linux, Sun, semelhante), com monitoramento remoto da rede do proponente para intervenções no caso de manutenções externas.
- c) Placa mãe Padrão: micro ATX ou VIA;
- d) Barramento: PCI 2.2;
- e) Barramento de Sistema: Suporte a velocidades de 400/533/800 MHz;
- f) Barramento de Memória: Suporte a velocidades de 533/667 MHz;
- g) HD de 80 GB ou superior
- h) BIOS/Flash ROM: em Flash ROM de 2MB;
- i) Memória Padrão: mínimo de 2 GB instalados – permite expansão para até 4 GB;
- j) Porta de Comunicação USB: no mínimo de duas portas;
- k) Placa de Rede padrão Ethernet– autosense 10/100 Mbps, conector RJ45;
- l) Fonte de alimentação com seleção de tensão (110/220V) automática e frequência de 20/60Hz, com disjuntor único com capacidade de corrente adequado à demanda total da unidade de atendimento que liga e desliga todos seus componentes ou chave liga/desliga com fusível.

7.2.11.1.1.5 Monitor

- a) Monitor Modelo LCD (Liquid Crystal Display) colorido com matriz ativa TFT (Thin-Film Transistor) de 15” ou maior ou similar;
- b) Resolução: 1024x768 não-entrelaçado com 16 bits e 16.7 milhões de cores;
- c) Qualidade: deve atender às recomendações de proteção contra radiação e de gerenciamento de energia EPA Energy Star;
- d) Deve atender aos padrões técnicos referentes ao ângulo de visão;
- e) Limpeza: permite limpeza com água, álcool isopropílico ou outros limpadores similares;
- f) Atende aos padrões técnicos referentes ao ângulo de visão.

7.2.11.1.1.6 Teclado

- a) Características: Alfanumérico com 83 teclas e teclado PIN incorporado, com características de anti-vandalismo. Tipo QWERTY, padrão ABNT2.



- b) Material: teclas em plástico injetado de alta resistência. Inscrições: gravadas a laser ou por sistema de dupla injeção ou por aplicação de tinta automotiva em baixo relevo. O processo utilizado deve garantir que a inscrição não sofrerá perda em função do desgaste natural das teclas.

7.2.11.1.1.7 Esfera Deslizante

- a) Mouse do tipo Esfera Deslizante para movimentação de cursor na tela;
b) Peso Aproximadamente 100 gramas (Poliéster);
c) Segurança: resistente a vandalismo, com sistema de proteção contra poeira e partículas;

7.2.11.1.2 Totens contendo Tablets

7.2.11.1.2.1 Serão Totens equipados com tabletes, com acesso a WI-FI com software embarcado, para realização de pesquisas de satisfação e gestão.

7.2.11.1.2.2 Os totens deverão ser confeccionados em chapa adesivada com o logo da CONTRATANTE, com as seguintes dimensões: Altura mínima de 1,10, altura máxima de 1,40; Largura mínima 30cm, largura máxima de 40 cm; Profundidade mínima de 40cm e profundidade máxima 50cm;

7.2.11.1.2.3 Deverá ter um dispositivo de travamento, com cadeado e o tablet deverá ter as seguintes configurações mínimas:

- a) Tela: 10,1 polegadas
b) Resolução: 2560 x 1600 pixels
c) Conexão: wifi, 3g e 4g
d) Carregador bivolt
e) Bluetooth
f) Câmera traseira: 8 megapixels;
g) Câmera frontal: 2 megapixels;
h) Capacidade de armazenamento: 16 GB
i) Memória ram: 2048 MB ou superior;
j) Processador: ARM CORTEV A7 ou superior
k) Velocidade do processador: 1300MHZ ou superior;
l) Sistema operacional: Android 4.4 KITKAT ou superior;
m) Dimensões: Largura 243mm x Altura 171mm x Profundidade 7,4mm
n) Peso: 469 g
o) Slot para cartões micro SD

7.2.13 SOFTWARE DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO / OUVIDORIA PARA SERVIÇOS DE SAÚDE

7.2.13.1 Deverá ser disponibilizado software com a finalidade de coleta de informações relacionadas a experiência dos pacientes nas interações com os diversos serviços da Secretaria de Saúde;

7.2.13.2 Deverá estar disponível em aplicativo para Android e para Desktop;

7.2.13.3 O aplicativo deve usar um banco de dados local para armazenamento dos dados da pesquisa;

7.2.13.4 O aplicativo deve funcionar quando estiver off-line;

7.2.13.5 O aplicativo deve ter uma página de configuração para determinar em qual unidade de saúde e setor está instalado o totem;

7.2.13.6 O aplicativo deve possuir uma chave de comunicação para garantir que os dados de pesquisa estejam sendo gerados a partir de unidade de saúde validada para a realização de pesquisas de satisfação;

7.2.13.7 O sistema deve fazer uma validação do paciente que está respondendo a pesquisa;

7.2.13.8 O sistema só deve autorizar a pesquisa para pacientes que tem um atendimento marcado ou realizado na data da pesquisa;

- 7.2.13.90 sistema deve fazer uma integração através de Webservice com o sistema de prontuário eletrônico buscando dados de agendamento e informações dos pacientes.
- 7.2.13.10 Sistema Web
- 7.2.13.10.1 O sistema deve ter uma URL disponível para acesso na internet.
- 7.2.13.10.2 Deverá ser disponibilizada página WEB para gerenciamento dos totens e acompanhamento e visualização das pesquisas online.
- 7.2.13.10.3 Deverá ser disponibilizado Dashboards WEB para acompanhamento das pesquisas e visualização individual por unidade de saúde online.
- 7.2.13.10.4 Georreferenciamento dos totens ativos no Mapa por meio de pagina na WEB.
- 7.2.13.10.5 Painel com indicadores das pesquisa por unidade de saúde. Quantitativo geral de sugestões, quantitativo geral de opiniões, total de unidades com totem, nota de cada setor avaliado, nota geral da pesquisa.
- 7.2.13.10.6 Painel WEB com todos os totens ativos. Acompanhar em tempo real o status de comunicação do totem. Raio x da rede com totem online. Identificar por cores os seguintes status: sem comunicação(off-line), carregando (quando o tablet estiver conectado na tomada), totem não realiza pesquisa há mais de 30 minutos, online e quando o totem estiver em manutenção. Deixar o totem piscando quando estiver mais de 24 horas sem comunicação ou sem realizar pesquisas.
- 7.2.13.10.7 Controle de acesso por login e senha.
- 7.2.13.10.8 Controlar quais totem cada usuário pode visualizar dentro do sistema.
- 7.2.13.10.9 Estrutura do Sistema.
- O sistema deve ser totalmente web para acesso em uma rede interna e externa.
 - O sistema deve ser homologado para o Browser Google Chrome.
 - O armazenamento dos dados deve ser em servidor cloud.
 - Usar banco de dados PostgreSQL.

7.2.14 SOLUÇÃO WEB DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE FLUXO PROCESSUAL DINÂMICO

- 7.2.14.1 Solução de gestão de Processos com criação de fluxos de trabalho, dinâmica, gerenciável pelo próprio usuário para configuração de alertas de SLA, por e-mail ou push de mensagens em protocolo de conversas proprietária (chat). Esta ferramenta realizará o acompanhamento de tarefas, desde sua criação até a finalização das mesmas. Este sistema deverá permitir e realizar:

7.2.14.1.1 Cadastro de Processo de Trabalho

Permite o usuário cadastrar um novo workflow ou alterar um já existente, informando os seguintes dados:

- Nome do processo;
- Processo habilitado (disponível para o usuário);
- Habilita envio de email/push de mensagem na mudança do fluxo;

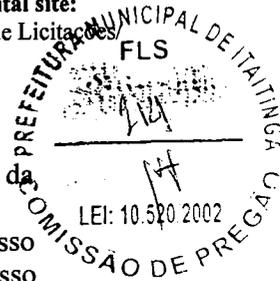
7.2.14.1.2 Integração com Webservice

Módulo responsável em buscar informações de outros sistemas por webservice ao incluir um novo item no fluxo.

7.2.14.1.3 Cadastro de Item do Fluxo

Módulo responsável em cadastrar as etapas de um processo. Deverá possuir como obrigatório os seguintes campos:

- Nome do Item do Processo
- Percentual de conclusão ao passar por esse item;
- Permitir o usuário manter o processo em tratamento nesse item;



- d) Informar quais os próximos fluxos que o processo pode tramitar dentro da ferramenta;

- 7.2.14.1.4 Cadastrar o supervisor responsável pela etapa do processo
7.2.14.1.5 Informar os usuários participantes desta etapa do processo

7.2.14.2 Cadastro dos campos do Item Processo

Módulo responsável em cadastrar o formulário de dados de cada etapa do workflow possuindo como campos necessários:

- a) Nome do campo no formulário;
- b) Alinhamento do Campo;
- c) Campo obrigatório;
- d) Alerta de obrigatoriedade;
- e) Tipo do Campo (texto, lista, marcação múltipla, arquivo);
- f) Campo de filtro para o próximo fluxo;
- g) Valor padrão;
- h) Associação de campos;
- i) Largura do campo;
- j) Máscara pré definida;
- k) Permitir mascara expressão regular;
- l) Quantidade de caracteres de cada campo;

7.2.14.3 Módulo de Execução

Módulo onde o usuário possa executar os processos cadastrados no sistema. Este módulo deverá possuir as seguintes características:

- 7.2.14.3.1 Exibir somente os fluxos que o usuário tem acesso (hierarquia);
- 7.2.14.3.2 Listar todos os itens do processo que o usuário tem acesso de cada fluxo;
- 7.2.14.3.3 Permite o usuário cadastrar as informações de cada formulário criado em cada fluxo;
- 7.2.14.3.4 Permite a tramitação do processo para os fluxos pré configurados;

7.2.14.4 Módulo de Criação de Relatórios

- 7.2.14.4.1 Permite a criação de relatórios para cada processo previamente criado;
- 7.2.14.4.2 Usuário cria um relatório informando o seu nome e a consulta que será executada no processamento dos dados;
- 7.2.14.4.3 Permite a criação da tela de filtros dinamicamente, criando campos dos tipos:
 - a) Texto;
 - b) Seleção simples;
 - c) Múltipla seleção;
- 7.2.14.4.4 Tela para extração do relatório em formato csv com base na tela de filtros criado pelos administradores do workflow.

7.2.14.5 DETALHAMENTO WORKFLOW DINÂMICO

7.2.14.5.1 Apresentação e usabilidade do sistema.

- a) O resultado final do sistema montado deve ficar em uma URL para acesso na internet.
- b) Todo acesso ao sistema deve ser monitorado e controlado por login e senha.

7.2.14.5.2 Criação e manutenção dos processos e suas etapas.

- b) Criar diversos processos.
- c) Possibilidade de habilitar e desabilitar uma etapa do processo.
- d) Permitir ordenar uma etapa do processo.
- e) Permitir o seu percentual de conclusão.



- f) Determinar o seu SLA em minutos.
- g) Criar etapas do processo de maneira dinâmica.
- h) Permitir manter o processo em andamento ou tratamento.
- i) Determinar qual o próximo fluxo associado a essa etapa.
- j) Habilitar o envio de email.
- k) Poder alterar o título das etapas a qualquer momento com permissão de usuário administrativo.
- l) Incluir ou excluir a qualquer momento uma etapa de um processo já criado.
- m) Associar uma etapa a uma pesquisa(checklist) no sistema.

7.2.14.5.3 Controle de fluxo dos processos.

- a) Determinar e controlar como uma solicitação terá seu início e fim dentro do sistema.
- b) Parametrizar respostas para determinar qual será a próxima etapa a ser seguida de acordo com uma resposta do usuário.
- c) Poder encerrar um processo na primeira etapa caso não seja validado os dados.
- d) De acordo com os valores dos campos escolhidos o sistema filtra a próxima etapa do fluxo do processo.

7.2.14.5.4 Controle de acesso e visualização por nível de Hierarquia de usuários.

- a) Todo supervisor ou gestor deve gerir todos os processos atribuídos ao mesmo e controle de todas etapas.
- b) Determinar por grupo ou usuários que poderão interagir ou visualizar determinada etapa do processo.
- c) Determinar quais processos um usuário pode acessar ou visualizar.

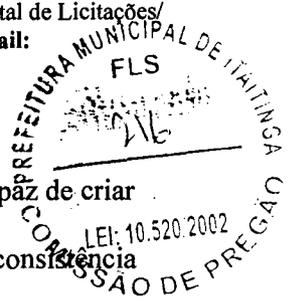
7.2.14.5.5 Criação de campos e ordenação.

- b) Os campos podem conter valores pré-fixados.
- c) Os campos podem possuir valores padrões.
- d) Os campos podem ser populados com base em consulta via banco de dados.
- e) Os campos podem influenciar na montagem dos demais campos no formulário
- f) Criar indeterminado campos e tipos em uma etapa.
- g) Incluir ou excluir diferentes campos em uma etapa de um processo já criado.
- h) Criar campos do tipo: TextBox, DropDownList, RadioButtonList, CheckBoxList e UpLoad.
- i) O usuário pode usar máscaras já existentes no sistema ou definir um novo modelo usando expressão regular.
- j) Determinar campos obrigatórios de preenchimento.
- k) Definir: o tamanho, altura, largura e quantidade máxima de caracteres.
- l) Campos do tipo upload permitir o usuário anexar: fotos, áudios, vídeos, documentos e planilhas.

7.2.14.5.6 Notificações, SLA e acompanhamento de processos.

- a) Criar modelos de mensagem usando os campos disponíveis nos formulários.
- b) Permitir aviso de novas tarefas através de notificações por e-mail, aplicativo e SMS.
- c) Dashboards com histórico de atendimento e status de cada processo.
- d) Permitir criar diferentes tipos de SLA de atendimento.
- e) Disparar alertas (por e-mail, aplicativo e SMS.) de SLA vencido ou perto de vencer para os gestores ou dono do processo.
- f) Escalonar os processos se o tempo de SLA estourar.

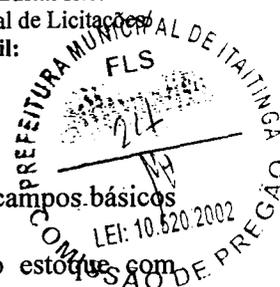
7.2.14.5.7 PDA dispositivo mobile com aplicativo.



- b) Aplicativo mobile para criação de Check List.
- c) Através de uma ferramenta e configuração por parâmetros web é capaz de criar checklist para ser usado em dispositivo mobile(android).
- d) Disparar processos automáticos quando o app identificar alguma inconsistência realizada em checklist.
- e) Acompanhamento dos processos disparados pelo PDA no dispositivo mobile através de um app.
- f) Permitir coletar dados do tipo: vídeo, foto, áudio e texto.
- g) PDA deve permitir realizar as operações quando estiver off-line.

7.2.15 SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS

- 7.2.15.1 O sistema deverá ser baseado em framework para que permita o gerenciamento dos processos de trabalho relacionados ao recebimento, acondicionamento e distribuição de insumos relacionados a saúde;
- 7.2.15.2 A ferramenta deverá conseguir gerenciar produtos gerais, Medicamentos, Materiais Médico Hospitalares e Imunobiológicos apresentando ferramentas específicas de controle de armazenamento para cada tipo de produto;
- 7.2.15.3 O sistema deverá ser auto gerenciável ao ponto do próprio usuário, com as devidas autorizações organizadas em perfis de utilização, possa gerir a organização dos estoques;
- 7.2.15.4 Parametrizações – O sistema pode ser parametrizado de acordo com as necessidades da secretaria;
- 7.2.15.5 O sistema deverá ter múltiplos módulos, abaixo descritos:
 - 7.2.15.5.1 Cadastro dos Profissionais
 - a) Deverá possibilitar o cadastro de profissionais com informações pessoais gerais, CNS, endereço, contato telefônico e e-mail e perfil de utilização do sistema;
 - 7.2.15.5.2 Cadastro de Produtos
 - a) Deverá permitir o cadastro de produtos contendo dados de descrição do item e “apelido” (segundo nome) sendo este dado levado em consideração em todas as pesquisas de produtos;
 - b) Prazo de alerta de validade para cada item gerando reports para os gestores quando algum item estiver próximo da data de vencimento;
 - c) Condição especial de acondicionamento, com regramento específico para cada tipo de necessidade;
 - d) Permitir cadastro de mais um código barra vinculado ao um mesmo produto;
 - e) Permitir flag se o produto está contido na portaria 344 da Anvisa, possibilitando assim o fornecimento de relatórios específicos para medicamentos controlados;
 - f) Permitir cadastro de descrição técnica do produto permitindo a geração de relatórios próprios para processos de compra (descrição padrão para licitação, por exemplo);
 - g) Campo para cadastro de classificação XYZ de criticidade do produto considerando o tipo de produto.
 - h) sistema deverá permitir o endereçamento dos produtos de acordo com a organização interna de cada estoque;
 - 7.2.15.5.3 Cadastro de Estoques
 - a) O sistema deverá permitir o usuário de cadastrar novos estoques com as seguintes especificidades: apontamento de estoque de reposição, seleção de usuários com permissão de acesso e cadastro de setores a serem atendidos;
 - b) Possibilitar que a configuração dos estoques resultem na representação do mapa de interações entre os estoques e os setores;



7.2.15.5.4 Cadastro de Fornecedores

- a) O sistema deverá fornecer tela de cadastro de fornecedores com campos básicos como: CNPJ/CPF, Nome Fantasia, Contato e Endereço;
- b) Este cadastro deverá alimentar as telas de movimentação do estoque com clientes externos ou entradas de produtos.

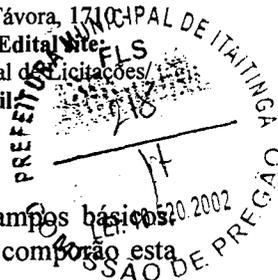
7.2.15.6 Entrada de Produtos

O sistema deverá fornecer tela específica para entrada de itens para cada tipo de entrada:

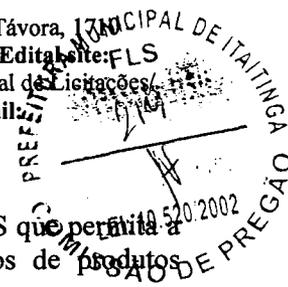
- 7.2.15.6.1 A tela de Entrada por compra deverá apresentar campos que possibilitem registrar de modo eficiente a entrada e possibilitar o rastreamento. Campos obrigatórios: Número da Nota Fiscal, Fornecedor, Data de Emissão da Nota, Valor total, Número do processo de Compra/Empenho/Ordem de serviço;
- 7.2.15.6.2 Possibilitar a importação de notas fiscais eletrônico com o preenchimento automático de dados (arquivo XML);
- 7.2.15.6.3 Como medida de consistência interna do registro de entrada de cada nota fiscal o somatório dos valores subtotais de cada produto deverá coincidir com o valor total da Nota Fiscal da entrada;
- 7.2.15.6.4 Somente itens pre-cadastrados poderão ser registrados em uma entrada. Caso o produto de um dado fabricante esteja sendo registrado pela primeira vez o seu código de barras deverá ser cadastrado ou o sistema gerará etiqueta com código de barras próprio seguindo o padrão definido pela contratante;
- 7.2.15.6.5 Os campos de cadastro dos produtos deverão possuir máscaras que facilitem a digitação das informações, como data, dados monetários;
- 7.2.15.6.6 A tela de Entrada por Doação deverá ter como campos obrigatórios: Campo para registro do número da Nota Fiscal de Remessa ou documento similar, Fornecedor, Data de emissão do documento de remessa e Valor total;

7.2.15.7 Saídas de Produtos

- 7.2.15.7.1 O sistema deverá permitir o registro de tipos de saídas de produtos específicos como: Consumo individual, Consumo Coletivo, saída por avaria ou perda e saída por transferência;
- 7.2.15.7.2 A tela de registro das saídas por Consumo Individual deverá estar compatível com a dispensação de medicações de alto custo ou do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica do Ministério da Saúde, portanto terá que conter os seguintes campos:
 - a) Identificação do usuário pelo Cartão Nacional de Saúde;
 - b) Registro do médico prescriptor com o número do conselho de classe e nome completo;
 - c) Unidade de saúde de vinculação com o CNES;
 - d) Data da prescrição;
- 7.2.15.7.3 Para os pacientes em internamento hospitalar o sistema deverá auto carregar os campos de clínica, enfermaria e leito de internação;
- 7.2.15.7.4 O sistema deverá apontar o lote com validade mais próxima para que o usuário possa fazer a busca no estoque físico;
- 7.2.15.7.5 A tela de Saída Coletiva deverá registrar o estoque que será debitado e o setor para o qual a produto será dispensado;
- 7.2.15.7.6 A tela de registro das Saídas por perda, avaria ou vencimento deverá conter um campo obrigatório de justificativa e gerar um novo login de confirmação desta ação dentro do sistema;
- 7.2.15.7.7 O sistema deverá permitir movimentações do tipo transferências entre os estoques;



- 7.2.15.7.8 O cadastro de uma transferência deverá conter os seguintes campos básicos: estoque de origem, estoque de destino, busca de produtos que compõem esta movimentação;
- 7.2.15.7.9 O sistema deverá permitir que uma transferência só será finalizada, efetiva movimentação dos produtos dentro do sistema, quando o estoque de origem autorizar a movimentação (nesta oportunidade o usuário checou os produtos enviados e avaliza a entrada por transferência em seu estoque);
- 7.2.15.7.10 O cadastro inicial de qualquer saída do estoque deve gerar um documento de espelho de dispensação com os dados da movimentação e o endereçamento do produto para facilitar a busca no estoque;
- 7.2.15.8 Inventário**
- 7.2.15.8.1 O sistema deverá permitir a entrada por inventário (carga inicial de produtos no sistema) manualmente ou por ferramenta informatizada de importação de dados em massa;
- 7.2.15.8.2 O sistema deverá fornecer ferramenta de ajuste de inventário que permita a correção a qualquer momento as quantidades, lotes e valores unitários dos produtos. Estas movimentações deverão ser transparentes nos relatórios gerenciais com armazenamento de log de operação registrando-se usuários, datas e horários das operações;
- 7.2.15.8.3 Visando garantir a consistência da operação de inventário o sistema deverá bloquear operações de entrada e saída do produto enquanto ele estiver sendo inventariado em um estoque;
- 7.2.15.9 Relatórios Gerenciais**
- 7.2.15.9.1 O sistema deverá fornecer relatório de Posição de Estoque que apresente de modo sintético (somente os produtos) ou analítico mostrando a quantidade de cada lote, valor unitário e totais por produto, por tipo de produto ou a totalidade do estoque. Este relatório deverá ser exportado em PDF em formato de relatório e em excel;
- 7.2.15.9.2 O sistema deverá entregar Relatório de Consumo Médio ao selecionar-se um período de análise mostrando-se o estoque atual, consumo médio e projeção em dias cobertura de estoque ou possíveis rupturas. Neste relatório dever-se-á apresentar a curva ABC de consumo dos produtos Este relatório deverá ser exportado em PDF em formato de relatório e em excel;
- 7.2.15.9.3 O sistema deverá possuir tela específica de parametrização dos percentuais de categorização da curva ABC;
- 7.2.15.9.4 Relatório de Consumo por Setor deverá ser disponibilizado ao selecionar-se um estoque específico e o período de escolha da análise. Este relatório deverá ser exportado em PDF em formato de relatório e em excel;
- 7.2.15.9.5 Relatório de Extrato do Produto deverá ser entregue ao selecionar-se qualquer produto cadastrado e listado todas as movimentações registradas para aquele produto com informação de data, hora, usuário responsável, tipo de movimentação, saldos de produto após cada operação e saldo atual ao final da lista; Este relatório deverá ser exportado em PDF em formato de relatório e em excel;
- 7.2.15.9.6 Dash Board – Gráficos dinâmicos que mostram de uma forma geral os dados consolidados em forma de cubo podendo ser parametrizado com os dados que o cliente preferir
- 7.2.15.9.7 Modulo PPT- Possibilita a extração de apresentações em POWER POINT do estoque.
- 7.2.15.10 Módulo Gestor



- 7.2.15.10.1 A contratada deverá disponibilizar aplicativo para Android e IOS que permita a visualização de posição de estoque em tempo real, relatórios de produtos vendidos e a vencer contendo informações financeiras;
- 7.2.15.10.2 O aplicativo deverá permitir o contato com os gestores dos estoques por meio de simples click em botão específico dando a opção de envio de SMS, via Whatsapp ou ligação telefônica;
- 7.2.15.10.3 Deverá ser disponibilizado relatórios de alerta críticos (ruptura de estoque, ruptura a menos de 7 dias e estoque zerado de itens com classificação Z de criticidade para a operação em saúde). Poderá ser parametrizado o envio de mensagens de alerta (SMS, e-mail ou por Push);
- 7.2.15.10.4 O sistema deverá fornecer informação da posição de estoque consolidando todos os estoques para que facilite o remanejamento de produtos entre os estoques;

7.2.16 MONITORAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE REDE E APLICAÇÕES.

- 7.2.16.1 Solução deverá monitorar parâmetros de equipamentos de rede de computadores e saúde e integridade de servidores
- 7.2.16.2 Deverá possuir um mecanismo de notificação flexível que permita aos usuários configurarem alerta de e-mail, ou mecanismos de mensagens instantâneas, baseado em praticamente qualquer evento, permitindo uma rápida reação para problemas em servidores
- 7.2.16.3 Todos os relatórios e estatísticas, bem como os parâmetros de configuração, deverão ser acessados através de uma ferramenta Web que será o front-end. do produto. Esta ferramenta web deverá assegurar que o status da rede e da saúde dos servidores e outro ativos de rede possa ser avaliado a partir de qualquer localização
- 7.2.16.4 Características técnicas mínimas
 - a) Interface de gerenciamento com tecnologia web;
 - b) Suportar conexões seguras via SSL;
 - c) Dispositivo de descoberta automática de ativos de rede;
 - d) Gerenciamento e acesso centralizado das informações;
 - e) Monitoramento distribuído com administração centralizada via web;
 - f) Monitoramento em tempo real;
 - g) Monitoramento de alertas para disponibilidade, integridade, entre outros;
 - h) Possuir agente nativos de alto desempenho para sistema operacional Linux, Unix e Windows;
 - i) Agentes para plataformas 32 e 64 bits;
 - j) Monitoramento sem agente;
 - k) Suportar IPv6;
 - l) Monitoramento de páginas web;
 - m) Monitoramento a nível de negócios;
 - n) Monitoramento SLA;
 - o) Alertas via e-mail, SMS, mensagem instantânea e via script configurado;
 - p) Suporte para pesquisa e mecanismos de trapping;
 - q) Suporte ao protocolo SNMP;
 - r) Suporte aos banco de dados: MySQL, PostgreSQL, Oracle e SQLite;
 - s) Suporte a Triggers;
 - t) Relatórios em tempo real de SLA's;
 - u) Geração de gráfico em tempo real;
 - v) Navegação pelos gráfico em linha de tempo;
 - w) Geração de mapas de rede;
 - x) Geração de telas personalizadas dos itens monitorados;
 - y) Modelos pre-configurados de hosts;
 - z) Acesso rápido aos problemas encontrados e estatísticas;



- aa) Autenticação segura por usuário;
- bb) Autenticação segura por LDAP (Active directory);
- cc) Execução de comandos remotos;
- dd) Permissões de usuário flexíveis;
- ee) Visão de alto nível (negócios) dos recursos monitorados;
- ff) Log de auditoria;
- gg) Facilidade de integração com sistemas de terceiros;
- hh) Possibilidade de Criação de mapas e dashboards customizáveis , conforme necessidade do cliente;

7.2.17 SOLUÇÃO Rastreamento veicular-tecnologia GSM.

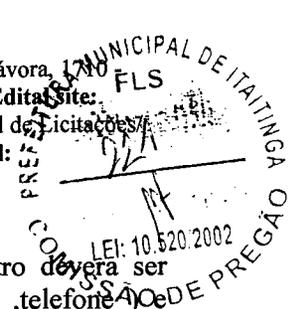
- 7.2.1.17.1 A contratada deverá disponibilizar sistema de rastreamento veicular nas viaturas da CONTRATANTE;
- 7.2.17.2 Os rastreadores disponibilizados deverão possuir tecnologia GSM;
- 7.2.17.3 A instalação, manutenção e ficará ao encargo da CONTRATADA;
- 7.2.17.4 O sistema deve permitir a localização da viatura por rede GPS;
- 7.2.17.5. O sistema deverá gravar track de percurso dos veículos em tempo real e armazenar as informações em servidor proprietário, podendo ser na armazenado em Cloud;
- 7.2.17.6 O sistema deverá permitir o registro de média de consumo em KM/L e fazer previsão de gasto com combustível;
- 7.2.17.7 O sistema deverá informar se o veículo se encontra em funcionamento, velocidade, posição do veículo ou em situação de capotamento;
- 7.2.17.8 O sistema deverá apresentar os seguintes relatórios:
 - a) Quantidade de quilômetros rodados por veículo;
 - b) Quantidade de horas de funcionamento do motor por veículo;
 - c) Média de velocidade em um dado trecho percorrido;
 - d) Relatório de velocidade máxima por trecho percorrido;
 - e) Possibilitar o monitoramento em tempo real dos veículos com plotagem em mapa em ferramenta WEB;

7.2.18 SISTEMA DVR DE TRANSMISSÃO E GRAVAÇÃO DE IMAGENS

- 7.2.18.1A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema de DVR veicular embarcado que permita a transmissão em tempo real das imagens coletadas nas ambulâncias e viaturas;
- 7.2.18.2 O DVR deverá possuir entrada para no mínimo 4 câmeras;
- 7.2.18.3 O sistema deverá permitir a gravação em DVR próprio dentro da viatura monitorada;
- 7.2.18.4 Permitir conexão para transmissão de dados por tecnologia 4G e Wifi;
- 7.2.18.5 O sistema deverá garantir armazenamento interno em Hard Disk (HD) ou cartão de memória com capacidade mínima de 500Gb;
- 7.2.18.6 Os arquivos de imagens deverão ser transmitidos a um banco de dados em Cloud e mantidos salvos por um prazo mínimo de 6 meses;
- 7.2.18.7 A instalação, manutenção preventiva e manutenção corretiva ficará ao encargo da CONTRATADA;
- 7.2.18.8 A instalação deverá ser autorizada pela CONTRATANTE e, nos casos de veículos em período de garantia pelo fabricante, a CONTRATADA não se responsabiliza por eventual perda da garantia.

7.2.21 INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO BIOMÉTRICO COM CADASTRAMENTO DE DADOS DOS COLABORADORES.

- 7.2.22.1 A contratada deverá instalar sistema de gestão e ponto biométrico , com importação de toda base de dados de funcionários próprios e



terceirizados da SECRETARIA DE SAUDE. O cadastro deverá ser realizado com a coleta dos dados pessoais (endereço ,telefone) e informações biométricas : digitais e/ou fotos do rosto e /ou cadastro vascular da palma da mão .

7.2.22.2 Nos computadores deverão ser instalados o Aplicativo destinado a utilização desta funcionalidade , câmeras WEB para registro de pontos e/ou leitor biométrico de digitais e /ou leitor de palma de mão (PALM SEC), para serem utilizados no registro de pontos.

7.2.22.3 Nos celulares deverão ser instalados o Aplicativo destinado a utilização desta funcionalidade , para serem utilizados no registro de pontos.

7.2.22 INSTALAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO COM CADASTRAMENTO DE PROFISSIONAIS E DADOS DAS UNIDADES DE SAÚDE.

7.2.23.1 A contratada devera instalar sistema de prontuario eletronico ,nas unidades de saúde (local e/ou CLOUD) . A instalação devera ser realizada através da instalação da licença de Software da plataforma do prontuário eletrônico mais recente , nos servidores das unidades de saude (local e/ou CLOUD) .

7.2.23.2 O sistema deverá ser instalado nos servidores e entregue na sua totalidade ,com todos os módulos descritos neste termo de referencia

7.2.23 INSTALAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO NOS COMPUTADORES E DISPOSITIVOS MOVEIS DAS UNIDADES DE SAUDE COM CADASTRAMENTO DE PROFISSIONAIS E DADOS DAS UNIDADES DE SAÚDE.

7.2.24.1 A contratada devera instalar sistema de prontuario eletronico, nas unidades de saude .

Nos computadores das unidades de saúde , a instalação devera ser realizada atraves da instalação de link de atalho para acesso WEB ,o acesso a plataforma do prontuário eletrônico sera realizado , atraves de browser de mercado .

7.2.24.2 O cadastro do colaborador devera ser realizado com a coleta dos dados pessoais (endereço ,telefone) e informações biométricas : digitais ,fotos do rosto e cadastro vascular palma da mão e dados profissionais ,matricula , CPF , CNES .

7.2.24.3 O cadastro do paciente devera ser realizado com a coleta dos dados pessoais (endereço ,telefone,data de nascimento ,filiação) e informações biométricas : digitais ,fotos do rosto e cadastro vascular palma da mão , CPF , CNS .

7.2.24 IMPORTAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS DOS USUÁRIOS DO SUS.

A contratada devera importar os dados cadastrais dos pacientes do Cadastro nacional do SUS ,inerentes ao município o qual ela estara prestando o serviço.

7.2.25 CUSTOMIZAÇÃO INICIAL DO SISTEMA PARA ATENDER AS ESPECIFICIDADES DAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE.

A contratada devera atender aos anseios da SECRETARIA DE SAUDE , com horas de analise e desenvolvimento com a finalidade de adequar o prontuário eletrônico as necessidades e regras vigentes no município o qual a mesma estará prestando serviço.

7.2.26 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM INFORMATIZAÇÃO DE SISTEMAS DE SAÚDE (técnico nível I).

A contratada devesa disponibilizar profissional qualificado para realizar Horas de consultoria voltada a informatização do sistema de saúde do município:

A licitante devesa apresentar em seu quadro técnico:

Técnico Nível I:

- Nível superior;
- Formação Acadêmica na Área da Saúde
- Experiência assistencial;
- Experiência em implantação de sistemas informatizados para serviços de saúde;
- Pós-Graduação Stricto Sensu em Área de Gestão ou correlatos;
- Pós-Graduação Lato Sensu com área de concentração em tecnologia.

7.2.27 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA / TREINAMENTO DOS PROFISSIONAIS NAS DIVERSAS UNIDADES DE SAÚDE. (técnico nível II)

A contratada devesa disponibilizar profissionais qualificados para realizar Horas de treinamento dos profissionais de saúde do município , para que os mesmos possam utilizar o sistema integrado de gestão de saúde informatizado :

A licitante devesa apresentar em seu quadro técnico:

Técnico Nível II:

- Técnico de nível superior;
- Formação Acadêmica na Área da Saúde;
- Experiência assistencial ou em implantação de sistemas para saúde;

7.2.28 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO CONTÍNUO DO SISTEMA PARA O DOS OS PROFISSIONAIS DE SAÚDE LOCAL. (técnico nível III)

A contratada devesa disponibilizar profissionais qualificados para realizar Horas de treinamento continuo dos profissionais de saúde do município , para que os mesmos possam utilizar o sistema integrado de gestão de saúde informatizado :

A licitante devesa apresentar em seu quadro técnico:

Técnico Nível III:

- Técnico de Tecnologia de informação com experiência em suporte a sistemas e infraestrutura de rede;
 - Nível médio ou Superior em área compatível;
- Experiência mínima de 6 meses;

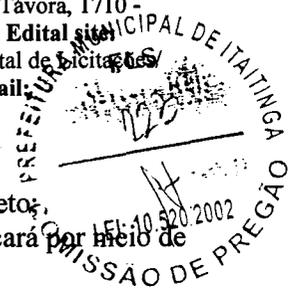
7.2.29 SUPORTE 8 horas, 5 dias por semana (8x5).

A contratada devesa disponibilizar suporte de 8 horas por dia , 5 dias por semana (8x5), com profissionais qualificados para realizar esta tarefa ,através de acesso remoto continuo ,para os profissionais de saúde do município , para que os mesmos possam utilizar o sistema integrado de gestão de saúde informatizado ,sem prejuízo ,no que se refere ao acesso do sistema.

8 - DA CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO:

8.1- Contratante: SECRETARIA DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAITINGA - CE

8.2 - Licitante / concorrente / proponente: Pessoa Jurídica que apresentar proposta para o objetivo da licitação;



- 8.3 – Contratada: Vencedora do certame, em favor da qual venha a ser adjudicado o seu objeto;
- 8.4 – Fiscalização: A SECRETARIA DE SAÚDE do Município de ITAITINGA - CE, indicará por meio de nomeação, para fiscalizar a execução dos serviços, objetos do procedimento licitatório;
- 8.5 – Tipo de Licitação: Será adotada licitação do tipo MENOR PREÇO GLOBAL (do lote), que é aquela cujo critério de seleção da proposta mais vantajosa para a administração, contando da execução dos serviços descritos neste termo de referência, de fornecimento e instalação de equipamentos, e o eventual fornecimento / substituição de equipamentos e peças, de mão de obra especializada necessária aos serviços, de acordo com as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência e em Edital;
- 8.6 – Deverá haver um só vencedor do certame licitatório deste Termo de Referência, tendo em vista que o presente possui apenas um lote.

9 – DO TESTE DE CONFORMIDADE:

9.1. A SECRETARIA DE SAÚDE DE ITAITINGA - CE, para dirimir eventuais dúvidas, poderá diligenciar as instalações da licitante ou de clientes indicados em atestado(s) técnico(s) para a comprovação de quaisquer características exigidas neste Termo de Referência, principalmente aqueles referentes às funcionalidades dos serviços de tecnologia. Para comprovação dos requisitos, será solicitado Teste de Conformidade conforme se segue:

- a) Após a classificação das propostas e ultrapassada a fase de lances, o Pregoeiro (a) deverá solicitar à licitante que se classificar em 1º (primeiro) lugar que apresente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação do (a) pregoeiro (a), todos os requisitos especificados neste Termo de Referência, incluindo fornecimento dos meios necessários para instalação e produção dos testes (equipamentos, servidores, etc.);
- b) As funcionalidades deverão ser instaladas no ambiente da Contratante e sua instalação e configuração serão acompanhadas e supervisionadas pela equipe de TI do Município;
- c) A não apresentação/instalação das ferramentas solicitadas no item anterior, no prazo estabelecido, ensejará a desclassificação da proposta;
- d) Local para verificação de conformidade será definido através do Agendamento da demonstração será feita pelo licitante junto ao responsável pelo setor de TI da Prefeitura Municipal;
- e) O resultado da análise será apresentado pela equipe de TI que serão considerados como:

9.2. CLASSIFICADA: Parecer concluindo que a ferramenta atende a todos os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;

9.3. DESCLASSIFICADA: Parecer concluindo que a ferramenta não atende os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;

9.4. O teste de conformidade consistirá até 08h de apresentação da solução ofertada, com banco de dados de teste do licitante e custeado pela mesma. Durante a prova serão feitos questionamentos ao licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes na planilha preenchida (LISTA DE CHECAGEM DE ADERÊNCIA DA SOLUÇÃO AOS REQUISITOS) de forma aleatória, a critério da SECRETARIA DE SAÚDE DE ITAITINGA - CE.

- a) Poderá ser solicitada, durante o Teste de Conformidade, a demonstração de qualquer funcionalidade listada nas especificações técnicas da ferramenta constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da avaliação do roteiro obrigatório;
 - b) O resultado do Teste de Conformidade deverá ser juntado aos autos do processo no prazo de até 2 (dois) dias úteis pela equipe de TI designada pelo Município;
 - c) Todos os custos relativos ao Teste de Conformidade ficarão a cargo da licitante, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada;
- 9.5. A aprovação do Teste de Conformidade não exclui da Contratada a obrigação de implementar os demais requisitos técnicos definidos no Termo de Referência para a solução, durante a prestação dos serviços.

10 - LISTA DE CHECAGEM DE ADERÊNCIA

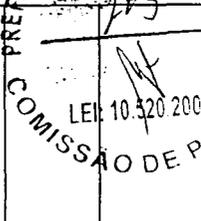
10.1. A solução tem como objetivo fornecer serviço de provimento de solução multiplataforma integrada para locação, implantação, treinamento, manutenção e atualização de software e equipamentos para automação da SECRETARIA DE SAÚDE DE ITAITINGA - CE. Para esta finalidade serão disponibilizados: aplicativo mobile, portal web, servidor de mensagens, controle de fluxo processual dinâmico, oferecidos pela licitante vencedora.

Requisitos funcionais:

DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO	ADERENTE
Solução WEB de Serviços de controle	A comprovação deste item se dará através da apresentação do disparo de e-mail e mensagens em protocolo de	<input type="checkbox"/>



de fluxo processual dinâmico	conversas proprietária CHAT. A comprovação deste item se dará através do acesso a solução de fluxo processual dinâmico, verificação das funcionalidades de acordo com as descritas no Termo de referência e acesso ao modulo de controle e gestão do fluxo processual, onde deverá ser criado um fluxo de trabalho com a geração de alertas de SLA, por e-mail e mensagens em protocolo de conversas proprietária CHAT. A solução deverá acompanhar o fluxo criado, desde o início das tarefas até sua finalização. Visualização de DASH BOARD e geração de apresentações em PPT conforme parâmetros determinados pela contratante.		
Controle de disparo de alertas.	A comprovação deste item se dará através da apresentação do disparo de e-mail e mensagens em protocolo de conversas proprietária CHAT.		
SISTEMA DE PONTO MOBILE E DESKTOP	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela Contratada.		
Rastreamento Veicular	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela Contratada que demonstrem: Prestação do serviço com os requisitos exigidos para o monitoramento, controle de quilometragem, alertas via mobile.		
APLICATIVO MOBILE e SOLUÇÃO WEB PONTO	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela Contratada que demonstrem: TODAS AS FUNCIONALIDADES PRESENTES NO DESCRITIVO DESTE ITEM		
APLICATIVO MOBILE SAUDE	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela Contratada que demonstrem: TODAS AS FUNCIONALIDADES PRESENTES NO DESCRITIVO DESTE ITEM		
SOLUÇÃO DVR gravação e armazenamento de imagens	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela Contratada.		
SOLUÇÃO DE PRONTUARIO ELETRONICO	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela Contratada.		
SOLUÇÃO ESTOQUE WEB	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela Contratada.		
TOTENS E SISTEMA DE PESQUISA	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela Contratada.		
PABX INTEGRADO AO SISTEMA DE REGULACAO E DESPACHO	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela Contratada.		

<p>PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE PPI (Programação Pactuada e Integrada).</p>	<p>A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela Contratada.</p>	
---	---	---

11 - DO SUPORTE TÉCNICO:

11.1 - O suporte técnico será realizado em dias úteis e excepcionalmente em feriados e finais de semana, no horário das 8h às 18h, ou conforme a necessidade e a pedido da SECRETARIA DE SAÚDE DE ITAITINGA - CE;

11.2 - A abertura de chamados será efetuada por correio eletrônico ou por telefone fornecido pela contratada;

11.3 - O suporte técnico deverá ser realizado remotamente, em dependências de responsabilidade da contratada;

11.4 - Quando for necessário ou conveniente o atendimento presencial, profissionais da empresa contratada visitarão a unidade solicitante, em até 24 (vinte e quatro) horas, para complementar suas atividades. Caso sejam detectadas falhas e irregularidades (bugs) na operacionalização dos módulos que compõe a solução, a proponente deverá fazer a correção destes no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e, em caso de inoperância, fornece uma nova versão;

11.5 - A contratada deverá elaborar relatórios gerenciais e analíticos descrevendo a prestação do serviço de suporte técnico contendo:

- Quantidade de chamados abertos no período;
- Quantidade de chamados fechados no período;
- Quantidade de chamados pendentes no período;
- Tempo médio de fechamento dos chamados no período;
- Ocorrências mais comuns com respectivas quantidades de chamados e, soluções corretivas previstas em atualizações de versão.

12 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

12.1 - A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da SECRETARIA DE SAÚDE DE ITAITINGA - CE, através de servidor designado (Executor do Contrato), a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no cumprimento do Contrato e solicitar correção das mesmas. A fiscalização será exercida no interesse da SECRETARIA DE SAÚDE DE ITAITINGA - CE e terá o direito de verificar o cumprimento das exigências contratuais, especialmente no que se refere à qualidade do bem e/ou serviço prestado, podendo exigir a substituição de equipamentos, peças /acessórios aplicados;

12.2 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem quaisquer ônus para a SECRETARIA DE SAÚDE DE ITAITINGA - CE;

12.3 - Qualquer fiscalização pela SECRETARIA DE SAÚDE DE ITAITINGA - CE, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços, bem como ao fornecimento de equipamentos, peças/acessórios, e não exime a Contratada de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do Contrato;

12.4 - A Fiscalização será efetuada conforme previsto no Art. 2º da Instrução Normativa nº04/2014 será exercida pelo Gestor de Contrato, Fiscal Técnico do Contrato e Fiscal Administrativo do Contrato.

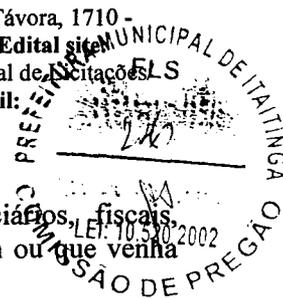
13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1 - Atender todas as condições e prazos previstos neste Termo de Referência, Edital e Anexos;

13.2 - Designar preposto, aceito pela Contratante, para representa-la durante a vigência do Contrato;

13.3 - Manter durante a execução do Contrato, as mesmas condições fiscais e técnicas, quando da licitação;

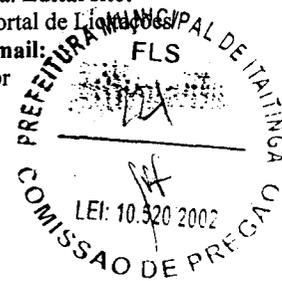
13.4 - Responsabilizar-se por danos ou prejuízos causados em função de ação ou omissão de empregado seu, durante a execução de serviços, não cabendo à Secretaria de SAÚDE do município de ITAITINGA - CE, quaisquer ônus ou ação judicial;



- 13.5 – Responsabilizar-se inteiramente por todos os encargos trabalhista, previdenciários, fiscais, tributários, sociais de acidente de trabalho, taxas, seguros e outros encargos que incidirem ou que venha incidir sobre o(s) objeto(s) do Contrato;
- 13.6 – Apresentar relatório de serviço para cada atendimento, hora do início e término do atendimento, nome e matrícula do servidor que recebeu, defeito apresentado, providências adotadas e ainda quaisquer outras anotações pertinentes, necessárias;
- 13.7 – A Contratada deverá apresentar a(s) nota(s) fiscal (ais), em 02(duas) vias, para a liquidação e pagamento da despesa, por parte da Contratante;
- 13.8 – O recebimento definitivo, deverá ser dado dentro de 07(sete) dias úteis, contados da entrega. Após este período considerar-se-á definitivamente aceito;
- 13.9 – A empresa Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei nº 8.666/, Art. 65, §1º, 2º, II);
- 13.10 – A empresa Contratada não poderá subcontratar outra empresa para a prestação dos serviços de mão de obra e o fornecimento de peças, objeto deste Termo de Referência;
- 13.11 – A empresa Contratada deverá substituir, sem qualquer custo, peças e/ou serviços executados, entregues em desacordo com o Termo de Referência e anexos, bem como a proposta apresentada, mesmo depois de recebidos, no mesmo prazo de execução, contado a partir da notificação forma do problema em questão;

14 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 14.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato de fornecimento de licenças por intermédio de seus executores centrais e regionais;
- 14.2 – Informar a necessidade de alteração, inclusão ou substituição de itinerário ou trajeto por ocasião da inclusão e/ou exclusão de alunos, em razão de transferência de unidades de ensino ou endereços;
- 14.3 – Solicitar e autorizar a execução dos serviços por meio de emissão de ordens de serviço;
- 14.4 – Conferir e atestar as faturas apresentadas pela Contratada, correspondente as aquisições de licenças;
- 14.5 – Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução das licenças, fixando prazo para a sua correção;
- 14.6 – Efetuar o pagamento dos serviços nas condições e preços pactuados no Contrato e de acordo com as normas orçamentárias.
- 14.7– Observar para que, durante a vigência do Contrato, seja mantida pela Contratada, a compatibilidade com as obrigações por ela assumida, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 14.8 – Requerer a substituição imediata de qualquer material ou equipamento que julgar inadequado;
- 14.9 – Designar o(s) Executor(es), bem como os seus suplentes como responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e outros procedimentos inerentes as licenças adquiridas
- 14.10 – Informar à Contratada e seus prepostos, tempestivamente, outras providências necessárias, sem prejuízo das já descritas no presente termo de Referência.



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

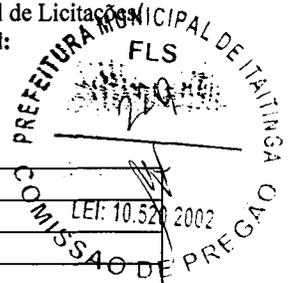
A
PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____/CE.
PROCESSO N.º: ____/201__/PP.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL.
DATA DE ABERTURA: ____/____/2019.
HORÁRIO DE ABERTURA: ____h__m.
REF.: PROPOSTA DE PREÇOS.
VIA REGISTRO DE PREÇOS.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE PROVIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA AUTOMAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE DE ITAITINGA - CE.

Através do presente, declaramos inteira submissão aos ditames da Lei no 8.666/93, suas posteriores alterações e as cláusulas e condições previstas no Pregão Presencial acima mencionado.

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	VR. UNIT	VR. TOTAL
1.	LICENÇA APLICATIVO MOBILE E DESKTOP DE REGISTRO DE PONTO, CONTROLE DE PRESENÇA E ESCALA ON LINE/OFF LINE necessário para registro de ponto de ate 3.000 colaboradores. Conforme especificação técnica.	Serviço	61		
2.	LICENÇA PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE DE REGISTRO DE PONTO, CONTROLE DE PRESENÇA, ESCALA E GESTÃO - conforme especificação técnica.	Serviço	01		
3.	SOLUÇÃO APLICATIVO MOBILE SAUDE ON LINE/OFF LINE conforme especificação técnica.	Serviço	01		
4.	APARELHOS DE TELEFONE CELULAR COM PACOTE DE VOZ E DADOS.	Serviço	120		
5.	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAUDE / PRONTUARIO ELETRONICO instalado em computadores para UNIDADES DE SAUDE, - conforme especificação técnica.	Serviço	119		
6.	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAUDE / PRONTUARIO ELETRONICO para UNIDADES DE SAUDE, instalado em SERVIDOR CENTRAL DATA CENTER (CLOUD) - conforme especificação técnica.	Serviço	01		
7.	Solução WEB, GERAÇÃO DE RELATORIOS ANALITICOS, DASHBOARDS PPT. Conforme especificação técnica	Serviço	01		
8.	SOLUÇÃO de Provimento de SERVIDOR e NOBREAK Para hospedagem do SISTEMA DE PRONTUARIO ELETRONICO. Conforme especificação técnica	Serviço	13		
9.	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAUDE / PRONTUARIO ELETRONICO para UNIDADES DE SAUDE (servidor exclusivo para unidade) - conforme especificação técnica.	Serviço	13		
10.	SOLUÇÃO DE PROVIMENTO DE SERVIDOR DE MENSAGENS SMS, WHATSAPP E WEB - serviço	Serviço	01		

	de disponibilização de servidores de mensagens. Conforme especificação técnica.			
11.	TOTENS DE PESQUISA Conforme especificação técnica.	Serviço	12	
12.	LICENÇA PORTAL WEB PARA SOFTWARE DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO / OUVIDORIA PARA SERVIÇOS DE SAÚDE. Conforme especificação técnica.	Serviço	01	
13.	SOLUÇÃO WEB DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE FLUXO PROCESSUAL DINÂMICO. Conforme especificação técnica	Serviço	01	
14.	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE DE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS para UNIDADES DE SAÚDE. Conforme especificação técnica.	Serviço	01	
15.	MONITORAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE REDE E APLICAÇÕES POR UNIDADE DE SAÚDE. Conforme especificação técnica.	Serviço	01	
16.	SOLUÇÃO Rastreamento veicular-tecnologia GSM. Conforme especificação técnica	Serviço	13	
17.	SISTEMA DVR DE TRANSMISSÃO E GRAVAÇÃO DE IMAGENS em tempo real das AMBULÂNCIAS e VIATURAS, hospedagem das imagens em CLOUD por um prazo mínimo de 6 meses. Conforme especificação técnica.	Serviço	01	
18.	INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO BIOMÉTRICO COM IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS COLABORADORES. Conforme especificação técnica.	SERVIÇO	61	
19.	INSTALAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO COM CADASTRAMENTO DE PROFISSIONAIS E DADOS DAS UNIDADES DE SAÚDE. Conforme especificação técnica.	SERVIÇO	13	
20.	INSTALAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO NOS COMPUTADORES E DISPOSITIVOS MOVEIS DAS UNIDADES DE SAÚDE. Conforme especificação técnica.	SERVIÇO	119	
21.	IMPORTAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS DOS USUÁRIOS DO SUS. Conforme especificação técnica.	SERVIÇO	01	
22.	CUSTOMIZAÇÃO INICIAL DO SISTEMA PARA ATENDER AS ESPECIFICIDADES DAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE. Conforme especificação técnica.	HORAS	300	
23.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM INFORMATIZAÇÃO DE SISTEMAS DE SAÚDE. (técnico nível I) Conforme especificação técnica.	HORAS	160	
24.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA / TREINAMENTO DOS PROFISSIONAIS NAS DIVERSAS UNIDADES DE SAÚDE. (técnico nível II) Conforme especificação técnica.	HORAS	800	
25.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO CONTÍNUO DO SISTEMA PARA TODOS OS PROFISSIONAIS DE SAÚDE LOCAL. (técnico nível III)Conforme especificação técnica.	HORAS	800	
26.	SUPORTE 8 horas, 5 dias por semana (8x5). Conforme especificação técnica.	SERVIÇO	13	



DADOS DA EMPRESA:		
Proponente (Razão Social):	Endereço Comercial: (Rua/Cidade/UF/CEP)	
CNPJ:	CGF:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
Fone/Fax:	E-mail:	

1. Valor GLOBAL da Proposta: R\$ _____ (_____).
2. **Validade da proposta:** 60 (sessenta) dias.
3. **Declaramos** que temos pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no Anexo I - Termo de Referência/Termo de Referência deste edital.
4. **Declara** ainda conhecer todos os termos do instrumento convocatório que rege supracitada licitação.
5. **Declaramos** ainda que não possuímos nenhum fato que nos impeça de participar desta Licitação.
6. **DECLARAMOS QUE, NOS VALORES APRESENTADOS, ESTÃO INCLUSOS** todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, destocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam que venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos produtos, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com materiais e serviços necessários a execução do objeto em perfeitas condições *de uso* e a manutenção destas condições durante a prazo de contrato.

Local e data.

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

NOTA: A proposta de preços poderá ser apresentada nesta folha-modelo, ou, se preferir, a proponente poderá usar papel próprio, desde que nele constem todos os dados, sem qualquer alteração, apresentados neste modelo, obrigando-se inclusive a respeitar a ordem numérica dos itens; sob pena de desclassificação da proposta na sua forma de julgamento.

NOTA: Juntamente com a proposta de preços, a proponente deverá apresentar a Declaração Formal de Atendimento dos Requisitos Técnicos, item 4.3 do Edital, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Local e data
A(o) Pregoeira(o)
Ref. (... Pregão Presencial ...)



A empresa, CNPJ Nº: _____, por seu representante legal infra-assinado, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório N.º _____, junto ao MUNICÍPIO DE ITAITINGA, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

[] Ressalva entretanto que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Local, Data)

Nome por extenso/Assinatura
Identidade/CPF

OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO DENTRO DOS ENVELOPES



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

A empresa _____, CNPJ Nº: _____, por seu representante legal infra-assinado, declara, para os fins que se fizerem necessários e observado a legislação vigente, não existir motivos ou razões que a impeçam de contratar com órgãos ou entidades públicas.

DECLARA ainda sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova em processo licitatório PREGÃO PRESENCIAL Nº _____, junto ao MUNICÍPIO DE ITAITINGA, Estado do Ceará, o seguinte:

- (1) que dá ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório;
- (2) que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do Edital e dos produtos a serem ofertados no presente certame licitatório; e
- (3) que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

(Local e data)

Nome por Extenso/Assinatura
Cargo do Responsável/CPF

OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO JUNTO AO CREDENCIAMENTO

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES DIVERSAS/PROCURAÇÃO PARTICULAR

MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 1) Modelo de Procuração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

OUTORGADO: <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço.

PODERES: O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto ao MUNICÍPIO DE ITAITINGA, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, Contratos, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, amostras, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

..... (CE), de 20__.

Obs: Se particular, deverá ter firma reconhecida em cartório, e ser elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representante legal ou pessoa devidamente autorizada, sendo necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação acima.

.....
OUTORGANTE

OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES

ITEM 2) Modelo de DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO:

DECLARAÇÃO

Local e data
A(o) Pregoeira(o)
Ref. (... Pregão Presencial ...)

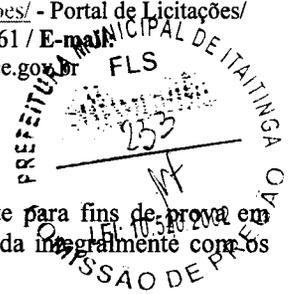
(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:


.....
.....



COMISSÃO DE PREGÕES

End: Sede da Prefeitura, à Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 -
Bairro Antônio Miguel - Itaitinga - Ceará. Edital site:
<http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/> - Portal de Licitações/
TCE. Tel: (85) 3377-1361 / E-mail:
licitacao@itaitinga.ce.gov.br



a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao MUNICÍPIO DE ITAITINGA, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

b) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

_____ (CE), de de 20__.

OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO DENTRO DOS ENVELOPES

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Local e data
A(o) Pregoeira(o)
Ref. (... Pregão Presencial ...)

....., inscrita no CNPJ no, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no subitem 6.1 do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
(local e data)

.....
(carimbo e assinatura do representante legal)

OBS. Assinalar com um "X" a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue à Comissão juntamente com os envelopes "A" e "B", pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

(Local, Data)

Nome por extenso/Assinatura do Proprietário
Identidade/CPF

OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO DENTRO DOS ENVELOPES



ANEXO VI – MINUTA CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº _____.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A SAÚDE, NESTE ATO REPRESENTADA LEGALMENTE PELA SECRETARIA DE _____ E DO OUTRO A EMPRESA _____ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

Pelo presente instrumento que entre si fazem o MUNICÍPIO DE ITAITINGA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel - _____ - Ceará - Cep: 61.880-000 - _____/CE, inscrito no CNPJ: 41.563.628/0001-82, através da Secretaria de SAÚDE, neste ato representado pela, Sr. _____, designado Ordenador de Despesas, neste ato denominado CONTRATANTE, e de outro a empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ sob Nº _____, Insc. Estadual _____, neste ato representada legalmente pelo seu _____ o Sr.(a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, denominada CONTRATADA, decorrente de licitação PROCESSO Nº _____/201_/PP- PREGÃO Nº _____/201_/PP, têm justo e acordado o seguinte, mediante as cláusulas e condições constantes no seu respectivo EDITAL, e as demais cláusulas constantes deste instrumento:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE PROVIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA AUTOMAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE DE ITAITINGA - CE.**

1.2. A forma de execução do presente Contrato é indireta sob o regime de empreitada por preço unitário.

CLAUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização da prestação dos serviços, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Presencial nº _____ e seus ANEXOS;
- b) Proposta de Preços da CONTRATADA.

2.2 Os documentos referidos no item 2.1, são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

CLAUSULA TERCEIRA: DOS PRAZOS DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1 O contrato vigorará pelo período de **até 31 de Dezembro de 2019**, a contar da emissão da ordem de serviços, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, com base no Art. 57 da Lei 8.666/93.

3.2. O SGMS deverá ser implantado no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias úteis, contados da emissão da ordem de serviços.

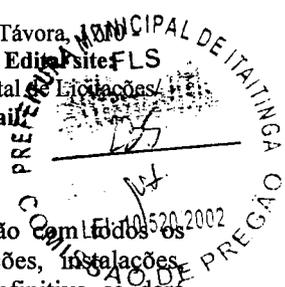
3.2.2 Os prazos para implantação são fixos e improrrogáveis, salvo motivo previsto em lei, comunicado pela CONTRATADA, por escrito, ao Secretário Municipal responsável, antes do vencimento dos prazos. Autorizado e oficializado por escrito, os prazos serão prorrogados automaticamente, dentro dos limites permitidos pela lei 8.666/93.

3.3 Para a capacitação dos usuários (treinamento) a CONTRATADA deverá atender aos prazos estipulados no item 2.4.2.2 do Termo de Referência - ANEXO I do Edital de Pregão Presencial nº _____.

3.3.2 Para acompanhamento técnico pós-implantação, a CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 2 (dois) técnicos que serão responsáveis pelo acompanhamento, suporte e customizações necessárias na sede da CONTRATANTE, a partir do primeiro dia de operação até os prazos dispostos no item 2.4.2.3 do Termo de Referência - ANEXO V do Edital, em horário de expediente integral da CONTRATANTE.

3.4 Os prazos para implantação são fixos e improrrogáveis, salvo motivo previsto em lei, comunicado pela CONTRATADA, por escrito, ao Secretário Municipal responsável, antes do vencimento dos prazos. Autorizado e oficializado por escrito, os prazos serão prorrogados automaticamente, dentro dos limites permitidos pela Lei 8.666/93.

3.5 Fica aqui estabelecido que as licenças em conjunto com os serviços previstos no objeto do Edital serão recebidos;
a) **Recebimento provisório:** O serviço será recebido provisoriamente no primeiro dia de operação do software no ambiente de produção.



b) Recebimento definitivo: Será considerado recebido definitivamente o serviço, após integração com todos os sistemas, a migração e conversão dos dados existentes, realização de treinamentos/capacitações, instalações, customização inicial, correções, expansão na estrutura da CONTRATANTE. O recebimento definitivo se dará mediante documento expedido pela Fiscalização do Contrato, declarando expressamente o aceite do objeto.

3.5.1 O recebimento do objeto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do mesmo.

CLAUSULA QUARTA: PREÇO E REAJUSTE

4.1. O preço para o fornecimento do objeto deste Contrato, é o apresentado na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovado pelo CONTRATANTE, tendo os seus valores unitários especificados conforme segue do presente Contrato.

4.2 O preço retro referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.

4.3 Os valores do Contrato poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses pelo Índice Geral de Preço de Mercados (IGP-M), ou por outro que venha a substituí-lo, tendo como data base a data de assinatura do contrato.

4.4 A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela CONTRATADA (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

4.5 Recursos para pagamento - Dotações orçamentárias:

CLAUSULA QUINTA: LOCAIS DE EXECUÇÃO

5.1 Os locais previstos para a instalação dos softwares serão os seguintes:

ITEM	UNIDADE	LOCAL
1.	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ANCURI	- Rua Parque das Flores, s/n, Ancuri
2.	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE LAÍS ASSUNÇÃO	Riacho Rua: Conjunto Habitar Brasil, n2 1
3.	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE OCUPAÇÃO	Rua: Projetada, s/n, Ocupação
4.	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MOISÉS PEREIRA DA SILVA - PARQUE SANTO ANTÔNIO	Av. Lidia Alves Cavalcante, s/n, Ponta da Serra
5.	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE CARAPIÓ	Rodovia Edson Queiroz, s/n, Carapió
6.	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MARIA TAVARES DE OLIVEIRA	Barroco Rua: Neo Florêncio, 5/ri, Barroco
7.	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	Gereraú - Av. 13 de maio, s/n, Gereraú
8.	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE PARQUE DOM PEDRO	Av. 1, n2 320 -Parque Dom Pedro
9.	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO CRISTO REDENTOR	Jabuti Rua: Paulo Birico, s/n
10.	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ITAITINGA II - SEDE	Rua: Alfredo Rodrigues de Sousa, s/n, Centro
11.	HOSPITAL E MATERNIDADE ESTER CAVALCANTE ASSUNÇÃO	R. Ester C. Assunção, 2 - Centro

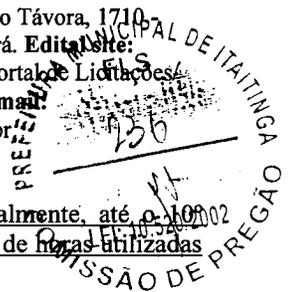
Poderão ser solicitadas instalação e assistência em outros locais não especificados neste Edital, desde que seja dentro do MUNICÍPIO DE ITAITINGA.

CLAUSULA SEXTA: CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO E FONTE DE RECURSOS:

6.1 O pagamento será na seguinte forma:

6.1.1 O valor referente à locação do Software de Gestão Municipal da Saúde, que inclui os serviços de FORNECIMENTO DAS LICENÇAS e a IMPLANTAÇÃO do Software, será pago mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, com seu início a partir da assinatura do termo de contrato.

6.1.2 Nenhuma parcela referente aos serviços citados no item 13.1.2 será paga enquanto não tiver sido concluída a implantação do software, mediante recebimento definitivo do serviço pela fiscalização.



6.1.3. O pagamento referente aos serviços de consultoria e treinamento serão efetuados mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, compreendendo a quantidade total de horas utilizadas entre o primeiro e último dia do mês.

6.1.4 O pagamento será efetuado mediante a entrega da Nota Fiscal/Fatura e aceitação pelos fiscais responsáveis pelo contrato, com as deduções legais, sem prejuízo dos descontos legais e decorrentes do não recebimento parcial dos serviços, multas e juros.

6.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, a comprovação de regularidade perante o INSS e o FGTS.

6.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6.5 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, por parte da Contratada, importará na prorrogação do prazo de vencimento da obrigação da Contratante.

6.6 A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

6.7 Nenhum pagamento realizado pelo Contratante isentará a Contratada das responsabilidades contratuais.

6.8- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária _____, Elemento de despesas nº _____, com recursos oriundos de recursos próprios do município bem como com recursos de transferência específica de programas federais.

CLAUSULA SÉTIMA: RESPONSABILIDADES

7.1 A CONTRATADA é responsável, direta e exclusivamente, pela execução dos serviços, objeto deste Contrato e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o CONTRATANTE ou à terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE.

7.2 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.

7.3 As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da CONTRATADA.

7.4 A CONTRATADA é responsável também pela qualidade dos serviços executados, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer tenham comprometido os mesmos.

7.5 A CONTRATADA autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

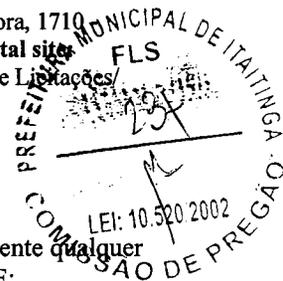
7.6 A CONTRATADA garante ao CONTRATANTE que o sistema, as informações e os serviços por ela fornecidos em consequência deste Contrato, não infringem quaisquer direitos autorais.

7.7 Todo e qualquer manual técnico poderá ser reproduzido pela CONTRATANTE, desde que seja exclusivamente para seu uso.

CLAUSULA OITAVA: OBRIGAÇÕES

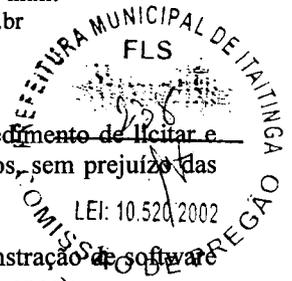
8.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) providenciar o saneamento de qualquer irregularidade na prestação dos serviços;
- b) manter, durante o Contrato, todas as exigências contidas no Edital de Pregão Presencial nº _____/2019;
- d) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de Habilitação e Qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da lei 8.666/93);
- e) corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, conforme previsto no art. 69 da lei 8.666/93;
- f) permitir a fiscalização e o acompanhamento de pessoa indicada pelo CONTRATANTE, na execução dos serviços;
- g) observar as normas de saúde, segurança e medicina do trabalho;
- h) promover treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das funcionalidades de cada um dos módulos que integram o sistema, respeitando a quantidade mínima de horas estipulada no Termo de Referência (ANEXO I) do Edital;
- i) disponibilizar no mínimo 2 (dois) técnicos que serão responsáveis pelo acompanhamento, suporte e customizações necessárias na sede da CONTRATANTE e/ou nas Unidades de Saúde, a partir do primeiro dia de operação por um período de 60 (sessenta) dias, em horário de expediente integral da CONTRATANTE;
- j) responsabilizar-se pela migração e aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município;
- k) responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços;
- l) atender aos chamados de suporte técnico dentro dos prazos definidos no Termo de Referência (ANEXO I) do



Edital;

- m) manter os seus técnicos identificados por crachás, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;
- n) responder, ainda, por quaisquer danos causado diretamente aos equipamentos, softwares e informações e a outros bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços aqui contratados;
- o) garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas desempenhem todas as funções e especificações previstas nos termos do Termo de Referência do Edital;
- p) manter a regularidade operacional e a integridade do sistema;
- q) informar o CONTRATANTE sobre todas as atualizações realizadas no sistema, oferecendo a possibilidade de atualização de versão, prevista no serviço de manutenção, desde que seja de interesse do mesmo;
- r) executar a substituição dos programas, sempre que necessário, efetuando versões atualizadas a serem introduzidas no sistema;
- s) fornecer e manter atualizado a documentação técnica (manuais do sistema) sempre que a nova versão de cada sistema aplicativo o exigir, sem ônus para o CONTRATANTE, podendo, caso tais atualizações não sejam muito extensas, enviar em meio magnético apenas as folhas que as contiverem, para encarte no manual;
- t) substituir, em meio físico, sem nenhum ônus para o CONTRATANTE, a cópia que porventura for danificada acidentalmente mediante comprovação de técnico da CONTRATADA;
- u) Na eventual impossibilidade da CONTRATADA de continuar suas atividades, esta se compromete a entregar os códigos-fontes dos programas que formam o SGMS de que trata este contrato, ou definirá os critérios que assegurem ao Município o direito de continuidade de uso e garantia do suporte ao sistema.
- 8.1.1** Observado qualquer tipo de não atendimento das especificações dos serviços exigidos no contrato, a CONTRATADA deverá refazê-los nos prazos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo V do Edital), sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- 8.1.1.1** Não sendo refeitos os serviços no prazo estipulado, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de sanções previstas no Edital, neste Contrato e na Lei, podendo ainda ser determinada a suspensão dos pagamentos.
- 8.2 Constituem obrigações da CONTRATANTE:**
- a) não ceder, em nenhuma hipótese, os direitos, uso e obrigações ou qualquer serviço sem o conhecimento e autorização prévia da CONTRATADA;
- b) criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da CONTRATADA;
- c) pôr à disposição da CONTRATADA, na forma acordada com esta, os dados históricos e cadastrais informatizados existentes no Município até a implantação do SGMS, para conversão e aproveitamento pelos sistemas aplicativos ora contratados;
- d) testar, após instalação do sistema, o seu funcionamento, na presença e com a assistência técnica da CONTRATADA, para dar à mesma a aceitação expressa do sistema;
- e) estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus empregados ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança do sistema. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, o CONTRATANTE dará conhecimento dos fatos à CONTRATADA, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação;
- f) proteger todos os programas com os respectivos dados, contidos na máquina ou ambiente destinados;
- g) formar equipes para trabalharem com os consultores da CONTRATADA no processo de implantação;
- h) permitir a qualquer tempo o acesso restrito da CONTRATADA ao ambiente definido para instalação do sistema;
- i) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite;
- j) Efetuar os pagamentos à Contratada nos termos do contrato, do Edital e seus Anexos;
- k) Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;
- l) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- m) Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da Contratada;
- n) Emitir Termo de Contrato para início da prestação dos serviços pela Contratada;
- o) Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;
- p) Franquear o acesso à contratada aos locais necessários a execução dos serviços;
- q) Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.
- r) Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei no 8.666/93.



CLAUSULA NONA: PENALIDADES

9.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, a Contratada será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

9.1.1 Apresentação de documentação falsa: (cinco anos);

9.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, assim caracterizado pela demonstração de software que não atenda aos requisitos técnicos mínimos do SGMS previstos no Termo de Referência: (dois anos);

9.1.3 Falhar na execução do contrato: (dois anos);

9.1.4 Fraudar na execução do contrato: (cinco anos);

9.1.5 Comportamento inidôneo: (cinco anos);

9.1.6 Apresentação de declaração ideologicamente falsa: (dois anos);

9.1.7 Fraude fiscal: (cinco anos).

9.2 Para os fins do subitem 9.1.5 reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

9.3 Para condutas descritas nos subitens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, desta cláusula, e sem prejuízo das sanções nelas previstas, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato ou da proposta, conforme o caso.

9.4 A Contratada responderá perante o Contratante por todos e quaisquer prejuízos de que for responsável em razão do Contrato, seja por defeito decorrente do serviço pactuado, seja por infringência da disposição regulamentar.

9.4.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Contratada está sujeita às seguintes sanções:

9.4.1.1 - advertência, em simples ocorrência não remissíveis a outras penalidades;

9.4.1.2 - multa na forma prevista nos subitens 9.4.2.1 a 9.4.2.5;

9.4.1.3 - suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com o Município, por prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos dispostos neste edital.

9.4.2 O Contratante aplicará à Contratada as seguintes multas:

9.4.2.1 - Multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, pela recusa do licitante em assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, sem motivo justificado, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível, cobrável via de execução;

9.4.2.2 - Multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, pela inexecução total do objeto contratual ou em caso de reincidência de inexecução parcial, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível, cobrável via de execução e compensável pelo Município de qualquer crédito porventura existente;

9.4.2.3 - Multa de 10% (cinco por cento) do valor mensal ou da parcela inadimplida, nos casos de inexecução parcial, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível, cobrável via de execução e compensável pelo Município de qualquer crédito porventura existente;

9.4.2.4 - Multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor mensal da fatura ao dia, em dobro no caso de reincidência no mesmo mês, na hipótese de não atendimento e solução dos problemas de execução dos serviços que forem atribuídas a Contratada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da intimação.

9.4.2.5 - Multa de 50% (cinquenta por cento) do último valor anual do contrato, compreendido o período de 12 (doze) meses, se a contratada não dispensar todas as informações, senhas, apoios administrativos, bem como demais suportes necessários à transição para outros sistemas, na hipótese de rescisão do contrato, com ou sem culpa ou sua não prorrogação, seja por impedimento legal ou juízo de mérito por parte da Contratante.

9.4.3 Considera-se fornecimento irregular o descumprimento, não justificado, dos prazos estipulados nas Ordens de Serviços emitidas pelo Contratante e comprovadamente recebida pela Contratada.

9.4.4 As multas aplicadas pelo Contratante serão descontadas dos valores devidos à Contratada ou recolhidas na conta corrente do Contratante pela Contratada, no prazo de quinze dias, a partir da data de notificação, em caso de não haver saldo suficiente para o desconto.

9.4.5 Em qualquer hipótese, a Contratada será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

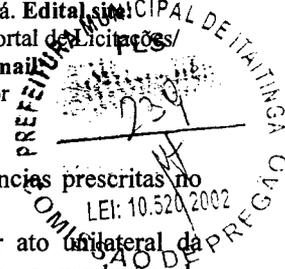
9.4.6 As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

9.5 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa, devendo ser cobrado por via judicial.

9.6 Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

9.7 Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser protocolados junto a autoridade que aplicou a penalidade e dirigidos ao Secretário(a) Municipal de Saúde.

CLAUSULA DÉCIMA: RESCISÃO



10.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei no 8.666/93.

10.2 Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, asseguradas, à Contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da Administração para quê, se o desejar, a Contratada apresente defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de não acolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

10.3. Quanto à sua forma a rescisão poderá ser:

I - Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei no 8.666/93.

II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

III - Judicial, nos termos da legislação.

10.4 No caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da lei 8.666/93 ficam assegurados e reconhecidos os direitos da CONTRATANTE ao ressarcimento de eventuais prejuízos ou ônus adicionais decorrentes de novas contratações ou outros gastos imprevistos, conforme art. 55, inciso IX e art. 80 da Lei 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou à terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto contratado, isentando o município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

11.2 A CONTRATADA obriga-se a deixar desbloqueado o banco de dados dos sistemas contratados, sem senhas, possibilitando futuras migrações ou integrações a outros sistemas, sem qualquer custo adicional, devendo cooperar com estes procedimentos sempre que solicitado pelo Município, durante a vigência do contrato.

11.3 Aplicam-se à este Contrato as disposições da Lei 8.666/1993, Lei 10.406/2002, Lei 8.078/1990, Lei 9.609/1998 e suas posteriores modificações, que regulamentam a contratação do objeto deste contrato.

11.4 Os casos omissos deverão ser negociados entre as partes.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: VALOR DO CONTRATO

12.1 As partes contratantes dão ao presente Contrato o valor global de _____ (.....), para todos os legais e jurídicos efeitos.

.....(descritivo dos itens).....

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA: FORO

13.1 Elegem as partes contratantes o Foro da Cidade de _____, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinados, a tudo presentes.

_____/CE, de de

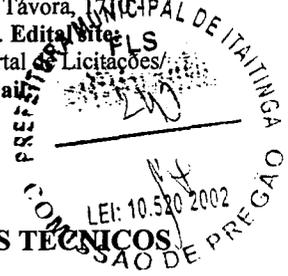
Secretario de _____
CPF N° _____

Empresa:

CNPJ:
Representante Legal da Empresa
CPF:

Testemunhas:

Nome:.....CPF:.....
Nome:.....CPF:.....



ANEXO VII - DECLARAÇÃO FORMAL DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS TÉCNICOS

A(o) Pregoeira(o)
Ref. (... Pregão Presencial ...)

DECLARAMOS para fins de participação neste procedimento licitatório – PREGÃO PRESENCIAL nº _____, que a empresa _____, inscrita sob o CNPJ nº _____ atende plenamente aos REQUISITOS TÉCNICOS DO SOFTWARE DE GESTÃO MUNICIPAL dispostos no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

_____, em _____ de _____ de 20_____.

Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.



COMISSÃO DE PREGÕES
End: Sede da Prefeitura, à Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 -
Bairro Antônio Miguel - Itaitinga - Ceará. Edital site:
<http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/> - Portal de Licitações/
TCE. Tel: (85) 3377-1361 / E-mail:
licitacao@itaitinga.ce.gov.br



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERATIVA

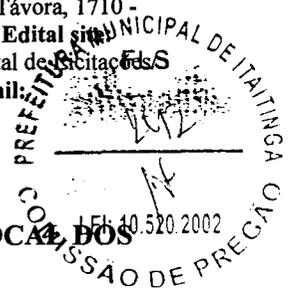
A(o) Pregoeira(o) Prefeitura Municipal de _____
Ref. (... Pregão Presencial ...)

Atestamos, para fins de habilitação no Pregão Presencial nº _____, que a Licitante _____, CNPJ _____, representada por _____ dispõe de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta dos equipamentos ou de pessoal, bem como tem conhecimento do objeto, das condições da licitação, e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, que constam no Edital e nos seus Anexos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizara para quaisquer questionamentos futuros que ensejassem avenças técnicas ou financeiras.

_____, _____, _____ de _____ de 20____.

(Local, Data)

Nome por extenso/Assinatura do Proprietário
Identidade/CPF



**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL DOS
SERVIÇOS**

A(o) Pregoeira(o) Prefeitura Municipal de _____
Ref. (... Pregão Presencial ...)

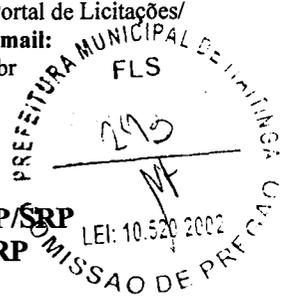
Declaro, sob as penas da lei, que esta proponente _____, CNPJ
_____, com sede na _____, possui
total conhecimento dos serviços referentes ao objeto da licitação e das condições e características do local onde serão
executadas.

Declaro, também, que o eventual desconhecimento das condições e características do local onde serão realizados os
serviços não poderá ser alegado, a qualquer tempo, como motivo para quaisquer reivindicações durante a vigência do
contrato.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

_____, em ____ de ____ de 2019.

Carimbo, assinatura e CPF do representante legal



ANEXO X

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/201X/PP/SRP
PROCESSO Nº _____/201X/PP/SRP- PREGÃO Nº _____/201X/PP/SRP

Aos ----- dias do mês de ----- de 201__, o MUNICÍPIO DE ITAITINGA, com sede à Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel - Itaitinga - Ceará - CEP: 61.880-000, CNPJ: 41.563.628/0001-82, através da Secretaria Municipal de _____, sendo facultado seu uso pelos órgãos da administração direta e indireta, nos termos da Lei Federal Nº 8.666/93, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei 10.520/2002 e Lei Complementar 123/2006 e alterações, e suas alterações, bem como pelas normas e condições estabelecidas, e em face a classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº _____/2019/PP/SRP para a inclusão no Sistema de Registro de Preços, e HOMOLOGADO pelas Secretarias: _____, **RESOLVEM:** registrar os preços para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE PROVIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA AUTOMAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE DE ITAITINGA - CE**, por um período de 12 meses, tendo sido, o referido **MENOR PREÇO POR LOTE**, oferecido pela(s) empresa(s), cujas propostas para o LOTE _____, foi classificada em 1º lugar o licitante vencedor _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, CEP: _____, Telefone nº (...) _____ / Telefax nº (...) _____, representada pelo Senhor _____ que entre si, justo e avançado a presente ata, devidamente precedida da licitação, realizada na modalidade PREGÃO, conforme o Processo nº _____ pelas cláusulas e condições a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE PROVIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA AUTOMAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE DE ITAITINGA - CE**, de acordo com as exigências estabelecidas no Edital, constantes no Termo de Referência e nesta Minuta da Ata de Registro de Preço, por um período de 12 meses.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES:

Sub-cláusula Primeira - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Efetuar o competente registro do(s) licitante(s) vencedor (es) e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.
- b) Receber o FORNECIMENTO e encaminhar ao setor competente a correspondente Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, para fins de liquidação.
- c) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com a forma e o prazo estabelecido na Ata de Registro de Preço.
- d) Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar o FORNECIMENTO dentro das normas da Ata de Registro de Preço.
- e) Responsabilizar-se pela comunicação em tempo hábil do FORNECIMENTO a ser executado.
- f) Assegurar-se do bom FORNECIMENTO, verificando sempre o atendimento ao FORNECIMENTO.
- g) Acompanhar e fiscalizar o FORNECIMENTO, por meio de seu servidor especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento.
- h) Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para o **MUNICÍPIO DE ITAITINGA**.
- i) Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela **CONTRATADA**, inclusive quanto a não interrupção dos medicamentos fornecidos.
- j) Permitir acesso dos empregados da **CONTRATADA** às dependências para o FORNECIMENTO referentes ao objeto, quando necessário.
- k) Prestar as informações e os esclarecimentos que sejam solicitados pelos empregados da **CONTRATADA**.

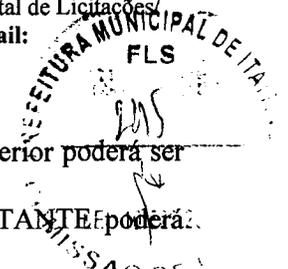
- l) Notificar, por escrito, à **CONTRATADA** a ocorrência de eventuais imperfeições no **FORNECIMENTO** dos **ITENS**, fixando prazo para sua correção.
m) Bem como as obrigações prevista no termo de referencia (Anexo I) do edital convocatório.

Subcláusula Segunda - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) assinar esta a Ata e retirar a respectiva nota de empenho, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da convocação.
b) indicar, no mínimo, um funcionário para acompanhar a execução dos **FORNECIMENTO**, devendo constar nome completo, função, nº do Documento de Identidade e nº do CPF.
c) realizar o objeto desta licitação, de acordo com o Edital, Termo de Referência e a proposta apresentada.
d) O **FORNECIMENTO** dar-se-á após informação do **MUNICÍPIO DE ITAITINGA** para a **CONTRATADA** do quantitativo mediante Ordem de **FORNECIMENTO** devidamente assinada pelo Secretário Responsável.
e) a empresa assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária de acidente de trabalho e quaisquer outras relativas à pessoal.
f) permitir a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **MUNICÍPIO DE ITAITINGA** encarregada de acompanhar o **FORNECIMENTO**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.
g) prestar todos os esclarecimentos, solicitados pelo **MUNICÍPIO DE ITAITINGA** de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.
h) não transferir a terceiros, por qualquer forma, esta Ata de Registro de Preço, nem subcontratar qualquer parte do **FORNECIMENTO** a que está obrigada.
i) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas no Pregão.
j) comunicar ao **MUNICÍPIO DE ITAITINGA** os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis da ocorrência, e apresentar documentos referentes à ocorrência dentro do prazo de 10 (dez) dias, para apreciação.
l) prestar o objeto conforme especificações e preços registrados.
m) Bem como as obrigações prevista no termo de referencia (Anexo I) do edital convocatório.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO:

- 3.1. O pagamento será efetuado, por intermédio de Ordem Bancária, emitida no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contado do **recebimento definitivo do objeto**, e de acordo com as condições constantes na proposta da **CONTRATADA** e aceitas pela Secretaria Contratante.
3.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da prestadora dos serviços e descrição do objeto executado.
3.2.1. Para execução do pagamento de que trata este subitem, a **CONTRATADA** deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a Secretaria Contratante, CNPJ n.º 41.563.628/0001-82.
3.3. Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – **SIMPLES**, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
3.4. A emissão da Ordem Bancária será efetuada dentro do prazo estipulado no subitem 13.1, somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável e ter sido verificada a regularidade Fiscal da **CONTRATADA** e às demais Certidões (CEIS, CNJ E CNDT) para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;
3.4.1. Constatada a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão do Contrato e cancelamento da Ata de Registro de Preços.



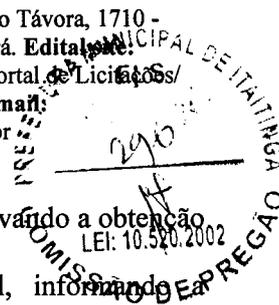
- 3.4.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 3.4.2.1. Até a finalização dos prazos previstos nos subitem 3.4.1 e 3.4.2, a CONTRATANTE poderá suspender o pagamento.
- 3.4.2.2. Transcorridos esses prazos, o pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do Contrato e ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.
- 3.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
- 3.5. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

CLAUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 4.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador **Secretaria de SAÚDE**, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.
- Subcláusula Primeira-** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- Subcláusula Segunda-** Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- Subcláusula Terceira-** Os órgãos usuários não serão obrigados a contratar o FORNECIMENTO registrados dos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para o FORNECIMENTO pretendido, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de FORNECIMENTO em igualdade de condições.
- Subcláusula Quarta -** O **MUNICÍPIO DE ITAITINGA** através da Secretaria indicada será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para o qual será emitido o pedido.
- Subcláusula Quinta -** Será de inteira responsabilidade e iniciativa dos órgãos usuários do registro, a emissão dos Pedidos de FORNECIMENTO, cabendo aos mesmos todos os atos de administração junto aos fornecedores. Os pedidos serão formalizados por intermédio de empenho, quando a FORNECIMENTO for de uma só vez e não houver obrigações futuras ou por empenho e Ata de Registro de Preço (se houver) de FORNECIMENTO nas hipóteses que se fizerem necessárias cláusulas de obrigações futuras.
- Subcláusula Sexta:** As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes (Conforme art. 1º § 3º do Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2019).
- Subcláusula Sétima:** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. (Conforme art. 1º § 4º do Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2019).

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE:

- 5.1. tomar conhecimento da presente Ata, inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta;



- 5.2. consultar previamente a administração da **MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE**, objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- 5.3. verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, informando a **MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE** eventuais desvantagens verificadas;
- 5.4. encaminhar a administração da **MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE** cópia da respectiva nota de empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, bem como as informações sobre a contratação efetivamente realizada; e
- 5.5. acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente Ata, informando a administração do **MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 6.1. A Ata de Registro de Preços vigorará a partir da data de sua assinatura por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 7.1. O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá a **SECRETARIA DE SAÚDE**, competindo-lhe:

- a) efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações do **FORNECIMENTO** registrado;
 - b) monitorar, pelo menos trimestralmente, os preços dos **FORNECIMENTO**, de forma a avaliar o mercado, podendo rever os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos **FORNECIMENTO** registrados;
 - c) notificar o fornecedor registrado via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho;
 - d) observar, durante a vigência da presente ata que nas aquisições sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;
 - e) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
 - f) consultar o fornecedor registrado quanto ao interesse em prestar o **FORNECIMENTO** a outro órgão da Administração Pública que externe a intenção de utilizar a presente Ata;
 - g) coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata, bem como comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas.
- Subcláusula Primeira** – As pesquisas de mercado, atendendo à conveniência e ao interesse público, poderão ser realizadas por entidades especializadas, preferencialmente integrantes da Administração Pública, assim como ser utilizadas pesquisas efetuadas por órgãos públicos.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PREÇOS REGISTRADOS:

- 8.1. Os preços registrados, a especificação dos **FORNECIMENTO**, o quantitativo, as empresas fornecedoras e o nome do representante legal são os constantes da sua proposta de preços final, conforme Anexo da presente ata de registro de preços.

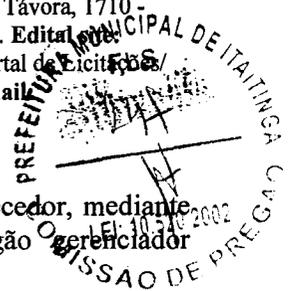
OBS: conforme quadro de distribuição das quantidade prevista no Termo de Referência do edital.

- 8.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou **FORNECIMENTO** registrados, cabendo ao órgão gerenciador **Secretaria de SAÚDE** da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

§ 2º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador **Secretaria de SAÚDE** deverá:

- I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.



§ 3º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador **Secretaria de SAÚDE** poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de **FORNECIMENTO**; e

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 4º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador **Secretaria de SAÚDE** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLAUSULA NONA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:

9.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para **FUTURO FORNECIMENTO**, terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Subcláusula Única - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o **MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE** não será obrigada a contratar o **FORNECIMENTO** disposto na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à contratante, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de **FORNECIMENTO** em igualdade de condições. O **MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE** poderá ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à contratada, neste caso, o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO:

10.1. O **MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE** será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para o qual será emitido o pedido.

Subcláusula Primeira - Será de inteira responsabilidade e iniciativa dos órgãos usuários do registro, a emissão dos Pedidos de **FORNECIMENTO**, cabendo aos mesmos todos os atos de administração junto aos fornecedores. Os pedidos serão formalizados por intermédio de empenho, quando o **FORNECIMENTO** for de uma só vez e não houver obrigações futuras ou por empenho e Ata de Registro de Preço (se houver) de **FORNECIMENTO** nas hipóteses que se fizerem necessárias cláusulas de obrigações futuras.

Subcláusula Segunda - A Administração não emitirá qualquer Pedido de **FORNECIMENTO** sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

Subcláusula Terceira - O extrato do contrato, quando realizado, será, em qualquer hipótese, publicado na imprensa oficial, no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da data do **FORNECIMENTO** ao licitante ou, quando for o caso, da assinatura da Ata de Registro de Preço de **FORNECIMENTO**.

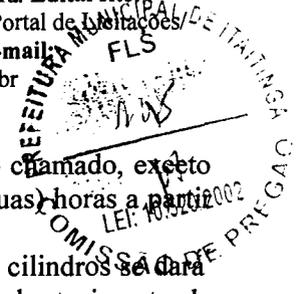
Subcláusula Quarta - O Pedido de **FORNECIMENTO** será formalizado por intermédio de:

- Nota de empenho e autorização de **FORNECIMENTO** se o **FORNECIMENTO** for de uma só vez; ou Ata de Registro de Preço (se houver), no caso de existirem obrigações futuras;
- Fornecedor/prestador de serviços ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata, mesmo que a **FORNECIMENTO** esteja prevista para data posterior à do seu vencimento;
- Somente quando o licitante registrado em primeiro lugar não se dispuser a realizar o **FORNECIMENTO** adicional a órgão ou entidades que não tenham participado do certame licitatório, será indicado o segundo classificado, e assim sucessivamente.

Subcláusula sexta - O **FORNECIMENTO** do objeto desta Ata de RP não poderá ultrapassar o limite máximo previsto no Termo de Referência, no período de 12 meses.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA –DO RECEBIMENTO:

11.1. A **CONTRATADA** fornecerá os Gases Medicinais comprimidos, compreendendo a retirada dos cilindros vazios, cedidos e próprios, e a entrega dos cilindros abastecidos, parceladamente, à medida que



houver necessidade, no prazo de até 02 (dois) dias, a contar do registro comprovado do chamado, exceto em casos emergenciais quando o suprimento deverá ser realizado em, no máximo, 02 (duas) horas a partir do registro comprovado do chamado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O abastecimento dos Gases Medicinais comprimidos em cilindros se dará por meio da cessão gratuita dos cilindros de armazenamento da Contratada e/ou pelo abastecimento de cilindros de propriedade da Secretaria de Saúde.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O fornecimento se dará de acordo com as solicitações da Secretaria de Saúde, assegurando o fornecimento ininterrupto dos gases e deverá ser realizado dentro do horário compreendido entre 7h e 19h.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar o fornecimento dos gases medicinais comprimidos em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - A ordem de fornecimento deverá ser recebida pela CONTRATADA diretamente do gestor deste contrato, a qual indicará detalhadamente o local da execução dos serviços, data e horário em que deverá ser realizado e prazo de fornecimento dos gases, e demais condições para entrega e recebimento dos gases medicinais comprimidos, quais sejam:

I - Todas as entregas dos cilindros, quando da entrega e retirada deverão ser acompanhadas por um servidor do Hospital e Maternidade Ester Cavalcante Assunção ou da Secretaria de Saúde, que deverá emitir comprovante respectivo das quantidades de cada cilindro entregue, contendo a data do fornecimento, o nome, o cargo, a assinatura e o número da matrícula do servidor responsável pelo recebimento, bem como o nome e assinatura do profissional da CONTRATADA que efetuou a entrega.

II - A carga e descarga dos cilindros somente poderão ser realizadas por pessoal da CONTRATADA usando os devidos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC, disponibilizados pela CONTRATADA, tais como luva de raspa, botas com biqueira de aço, óculos, capacete e sinalização.

III - A CONTRATADA deve atender a todas as medidas de segurança necessárias ao manuseio dos equipamentos. IV - A contratada será responsável pelo manuseio e instalação dos cilindros, por meio de seus profissionais técnicos qualificados, utilizando todos os equipamentos e ferramentas necessários, sem ônus adicional ao MUNICÍPIO.

IV - Todos os cilindros deverão estar em perfeito estado de conservação, devendo possuir capacete de proteção móvel ou fixo e deverão ser entregues lacrados, caso contrário, serão devolvidos à CONTRATADA.

V - O dimensionamento do número de cilindros deverá ser feito levando em conta a probabilidade de existência de unidades defeituosas, devendo, portanto, haver uma quantidade suficiente de cilindros adicionais ao consumo normal, de modo a suprir possíveis imprevistos.

VI - Não será admitido reabastecimento em cilindros que estiverem com testes periódicos vencidos, ficando sob a responsabilidade da CONTRATADA providenciar a troca desses cilindros sem ônus adicional ao MUNICÍPIO.

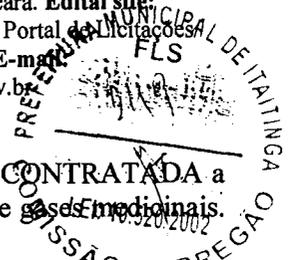
VII - Quando do descarregamento, os cilindros devem ser estivados nos produtos de maneira que não possam se deslocar, cair ou tombar, sendo proibido içar os cilindros.

VIII - Os cilindros contendo produtos de naturezas diferentes devem ser separados segundo os respectivos símbolos de risco. Durante as operações de descarregamento, os volumes devem ser manuseados com o máximo cuidado e, se possível, sem que sejam virados.

IX - Juntamente com a entrega e a instalação dos cilindros, a CONTRATADA deverá entregar ao MUNICÍPIO toda a documentação técnica e de segurança e fornecer orientação quanto às regras de guarda e exibição desses documentos.

X - A CONTRATADA é responsável pelos Testes e pelo Controle de Qualidade dos cilindros utilizados, devendo arcar por todos os danos causados em consequência de defeitos ou falhas em seu funcionamento.

XI - A CONTRATADA deverá substituir, no prazo de 48h, contado da ciência da notificação, sem ônus adicionais para a Secretaria de Saúde, quaisquer cilindros ou equipamentos fornecidos que vierem a apresentar defeito durante a vigência deste contrato, não cabendo a Secretaria de Saúde tampouco o custo relativo às perdas do gás fornecido.



PARÁGRAFO QUINTO - Resguarda-se a Secretaria de Saúde o direito de exigir da **CONTRATADA** a comprovação, por meio de instrumentos de medição, do volume contido nos cilindros de gases medicinais. A medição poderá ser realizada por amostragem ou ainda no lote inteiro da entrega.

PARÁGRAFO SEXTO - É expressamente proibido o enchimento ou transvase de cilindros de gás das dependências da Secretaria de Saúde.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A Secretaria de Saúde é permitido:

I - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja conduta esteja em desacordo com o estipulado pela Secretaria de Saúde, com a devida justificativa;

II - Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer produto químico, material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;

III - Utilizar-se, do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Fornecimento de Gases Medicinais Comprimidos em Cilindros, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medicado dos níveis de qualidade e correção de rumos;

PARÁGRAFO OITAVO - Efetivada a entrega, o objeto será recebido:

I. - provisoriamente, pelo órgão recebedor do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade das especificações; e

II. - definitivamente, pelo gestor responsável pela fiscalização do ajuste no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da data do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado, após verificação das quantidades, especificações do objeto e da sua instalação.

PARÁGRAFO NONO - A Secretaria de Saúde não caberá qualquer ônus pela rejeição de produtos considerados inadequados pelo gestor.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES:

Subcláusula Primeira: Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração garantirá o contraditório a ampla defesa antes de aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, no caso de inexecução total ou parcial do FORNECIMENTO, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

d) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Federal, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa contratada ressarcir a **MUNICÍPIO DE ITAITINGA** pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "d". Referida penalidade é de competência do Município de ITAITINGA.

f) As penalidades previstas nas alíneas "d" e "e" poderão ser aplicadas ao fornecedor que tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, tenha praticado ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

g) Ficará **impedida de licitar e de contratar** com a União, Estados, Distrito Federal ou municípios e, será excluída do Sistemas de Cadastramento de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei 10.520/2000, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa e do contraditório, quem:

1- convocado no prazo de validade da sua proposta não assinar a ata de RP, no prazo previsto neste edital

2- Ensejar o retardamento da execução do objeto desta Ata de Registro de preços;

3- Não mantiver a proposta, injustificadamente;



- 4- Comportar-se de modo inidôneo;
- 5- Deixar de FORNECER ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 6- Cometer fraude fiscal;
- 7- Falhar ou fraudar na execução deste Pregão.

h) Pelos motivos que se seguem, principalmente, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:

- 1- Pelo FORNECIMENTO desconforme com o especificado e aceito.
- 2- Pela não execução no prazo estipulado do FORNECIMENTO rejeitado pela **MUNICÍPIO DE ITAITINGA**.
- 3- Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste **Pregão**.

Subcláusula Segunda - Além das penalidades citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita no que couber, às demais penalidades referidas no **Capítulo IV da Lei nº 8.666/93**.

Subcláusula Terceira - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE**, em relação a um dos eventos arrolados na alínea "g", a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas.

Subcláusula Quarta - As sanções previstas na alínea "g" poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com as de multa, elencadas nas alíneas "b" e "c" da subcláusula primeira, descontando dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS:

13.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços os preços registrados serão fixos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR NA ATA DE PREÇOS:

14.1. A **CONTRATADA** terá seu registro na Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

A pedido;

- a) Comprovar está o fornecedor impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) Seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material;
- c) Quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV, XV e XVI da Lei nº 8.666/93;

Subcláusula Primeira – Ocorrendo o cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, o qual será juntado ao processo administrativo da Ata.

Subcláusula Segunda – A solicitação do fornecedor para o cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela **MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE**, facultando-se a esta, aplicação das penalidades previstas na Ata.

Subcláusula Terceira – Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao Registro.

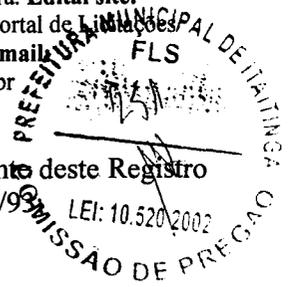
14.2. Por iniciativa do **MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE**:

- a) A **CONTRATADA** não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) A **CONTRATADA** perder qualquer condição de habilitação exigida no Pregão para Registro de Preços;
- c) Por razões de interesse público devidamente motivado e justificado;
- d) Quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa da nota de empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos Incisos de I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.1. Os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços poderão ser cancelados de pleno direito, conforme a seguir:

I - Por iniciativa da Administração:



- a) Quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa da nota de empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- b) Se os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

Subcláusula Primeira - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nos subitem anteriores será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

Subcláusula Segunda - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da contratada, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado após 01 (um) dia da publicação.

Subcláusula Terceira - A solicitação da contratada para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FISCALIZAÇÃO:

16.1. O fornecimento do objeto será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela Secretaria Contratante e Setor de Transporte, e seu substituto, que anotarà em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

16.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da CONTRATADA deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

16.3. A ação de fiscalização e acompanhamento da Secretaria Contratante não exonera a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades assumidas para a execução do objeto deste Termo de Referência.

16.4. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

16.5. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital e no Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. O Sistema de Registro de Preços independe de previsão orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência de recurso. Com base no art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, preceitua: “*Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil*”.

Subcláusula Única - As despesas do exercício subsequente correrão à conta da dotação consignada para esta atividade, ficando adstritas ao respectivo crédito orçamentário.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO:

Subcláusula Primeira - O inadimplemento de cláusula estabelecida nesta Ata de Registro de Preços, por parte do fornecedor, assegurará a **MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE** o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

Subcláusula Segunda - Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93, constituem motivos para a rescisão da contratação:

- a) atraso injustificado no **FORNECIMENTO**, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação a **MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE**;
- b) o cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante da **MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE**.



Subcláusula Terceira - Nos casos em que o fornecedor sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será admitida a continuação desta contratação desde que a execução da presente Ata não seja afetada e que o fornecedor mantenha o fiel cumprimento dos termos deste documento e as condições de habilitação.

Subcláusula Quarta - A **MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE** é reconhecido o direito de **recursão administrativa**, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO:

19.1. A **MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE** providenciará a publicação resumida desta Ata trimestralmente, nos termos do art. 15, § 2ª da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS:

20.1. Fica estabelecido que caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Edital, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Pregão, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/93, aplicando-lhe quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO:

21.1. As questões decorrentes da utilização desta Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Município de ITAITINGA, Seção Judiciária do Estado do Estado de Ceará. E, por estarem de acordo, lavrou-se este termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, abaixo assinadas e arquivado nesta Fundação, conforme dispõe o artigo 60, da Lei nº 8.666/93.

ITAITINGA (CE), _____ de _____ de 201__.

SIGNATÁRIOS:

ORGÃO GESTOR - SECRETARIA DE _____.

Ordenador de despesa Gerenciador do Registro de Preços ORGÃO GESTOR - SECRETARIA DE SAÚDE	
	(nome) Responsável

SIGNATÁRIOS:

DETENTOR DO REGISTO DE PREÇOS: EMPRESA: CNPJ:	
	(nome) Responsável



COMISSÃO DE PREGÕES

End: Sede da Prefeitura, à Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 -
Bairro Antônio Miguel - Itaitinga - Ceará. Edital site:
<http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/> - Portal de Licitações
TCE. Tel: (85) 3377-1361 / E-mail:
licitacao@itaitinga.ce.gov.br



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2019/PP/SRP

RELAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS INTERESSADAS

01. SECRETARIA DE _____.
SECRETÁRIO:



ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2019/PP/SRP

**REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS
ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS, QUANTITATIVOS, MARCAS E EMPRESAS
FORNECEDOR**

DATA: __/__/2019.

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº ____/2019/PP/SRP, celebrada entre o MUNICÍPIO DE ITAITINGA e as Empresas cujos preços estão a seguir registrados por LOTE, em face à realização do Pregão ____/2019.

LOTE ____:
ESPECIFICAÇÃO:
FORNECEDOR:


PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
COMISSÃO DE PREGÃO