



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PMF-21.04.29.01-PE
(Processo Administrativo Nº PMF-21.04.29.01-PE)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Forquilha-CE, através da Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Pregoeiro auxiliado pela equipe de apoio, designados pela Portaria nº 021/2021 ADM-GP de 01/01/2021, sediada na Av. Criança Dante Valério, 481, Centro, CEP: 62.115-000, FORQUILHA-CE, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com critério de julgamento sendo o menor preço por lote**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por *preço global*, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DATAS E HORÁRIOS DA LICITAÇÃO:

Início do Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação:
11/05/2021 ÀS 09H00M

Encerramento do Recebimento das Propostas e Habilitação:
24/05/2021 ÀS 09H00M

Início da Sessão de Disputa de Lances:
24/05/2021 ÀS 09H10M

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Prestação de soluções para automação informatizada e integradora de processos, e os serviços afins como implantação, treinamento, manutenção, provimento de equipamentos necessários à automação e gestão dos processos operacionais, para atender as demandas da estrutura da secretaria de saúde de Forquilha - Ce**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. *A licitação será realizada em lote único, formados por 26 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.*
- 1.3. *O critério de julgamento adotado será o menor preço global do lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.*



2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE	FONTES DE RECURSOS	DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	ELEMENTOS DE DESPESAS
SAÚDE	1.211.0000.00	06.04.10.122.0402.2.022	3.3.90.39.00

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. A Licitante deverá se credenciar no Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Brasileira de Mercadorias (BBMNET), através do endereço eletrônico <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br/>, designando pessoa responsável para operar o sistema com as devidas credenciais, na forma do que dispõe as instruções constantes do regulamento próprio da provedora do sistema.

3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão estar credenciados junto ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Brasileira de Mercadorias (BBMNET), e ainda deverão estar regularmente estabelecidos no País, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, conforme disposto no respectivo ato constitutivo em vigor, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666 de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em



processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

5.8. Ao realizar o cadastro dos valores nos respectivos itens, a licitante fica ciente e anui com os seguintes termos:

- a) Declara, sob pena da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/200, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/2002.
- b) A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante
- c) Para participação no pregão eletrônico, licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e seus anexos
- d) A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação de regência, sem prejuízo de qualquer sanção criminal cabível.



- e) Até a abertura da sessão, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente cadastrada ou substituí-la.
- f) Após abertura do certame, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- g) A proposta será desclassificada se for contrária, expressamente, às normas e exigências deste edital.
- h) Não são aceitas propostas parciais (quantidade inferior), com relação a cada item.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valores unitários de todos os itens que compõem o lote único;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de readequada, conforme anexo deste Edital;

6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93.

6.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.7. Apresentar declaração de que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre a execução do serviço/fornecimento referentes a tributos, encargos sociais e demais ônus atinentes ao fornecimento do objeto desta licitação;

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 *O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.*

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na



ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.26.1 prestados por empresas brasileiras;

7.26.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.28.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28.2.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.



- 8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Proposta Readequada, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital
- 8.3. A Proposta Readequada deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Readequada não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:
- 8.5.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 8.5.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 8.5.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 8.5.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- 8.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.5.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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.
- 8.6. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos que poderá ser solicitada pelo pregoeiro, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.



8.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.12. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.13. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9 DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a

9.1.1. Consulta de licitantes pessoa jurídica, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao



responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

9.5.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.6. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação

9.7. Habilitação jurídica:

9.7.1. Cédula de Identidade do(s) responsável(is) legais da licitante:



9.7.2. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de firma individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; 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.

9.7.3. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS SEUS ADITIVOS OU CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; 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.

9.7.4. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

9.7.5. **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.

9.7.6. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), se for o caso.

9.8. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.8.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.8.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.8.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.8.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.8.5. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



9.8.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.8.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.8.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9. Qualificação Econômico-Financeira:

9.9.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.9.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, acompanhado do Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.9.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.9.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10. Qualificação Técnica:

9.10.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.10.1.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação (Termo de Referência), por meio da apresentação de atestado(s)/Certidões expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a satisfatória execução dos serviços objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s), conter(em), no mínimo, a identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado, identificação do licitante com firma reconhecida, descrição clara dos serviços prestados.

9.10.1.1.1. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao



que dispõe o item 9.10.1.1.1, instrumento de nota fiscal/contrato de prestação de fornecimento respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

9.11. Outras Exigências de Habilitação:

- 9.11.1. Declaração para fins de cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27-10-1999, publicada no DOU de 28.10.1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo anexo a este edital.
- 9.11.2. Declaração que está ciente e concorda com as condições e critérios de habilitação contidos no Edital e seus anexos, conforme modelo anexo a este edital.
- 9.11.3. Declaração para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art. 32, §2º, da Lei 8.666/93), conforme modelo anexo a este edital.
- 9.11.4. Declaração de autenticidade dos documentos de habilitação, conforme modelo do anexo a este edital;
- 9.11.5. Declaração de Tratamento Jurídico Diferenciado nos termos do que dispõe a Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, conforme modelo anexo a este edital.

9.12. A apresentação da declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão-somente pelas licitantes efetivamente enquadradas, que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

9.13. Caso a licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, seja qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte, sociedade cooperativa mencionada no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e microempreendedor individual – MEI, conforme o caso, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra empresa qualificada nos termos do que dispõe a Lei Complementar nº 123/06, com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.15. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual



e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.16. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.16.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.17. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.18. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.19. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.20. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.21. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.22. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (horas), a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a Readequada, devidamente ajustada ao lance vencedor;



- 10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.1.4. A proposta deverá conter a razão social, número do CNPJ, endereço completo, e-mail, telefone para contato.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

- 11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que



começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

- 11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema da BBMNET, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



- 14.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 14.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 14.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 14.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 14.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 14.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 14.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no termo de referência.
- 14.5. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 14.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

15 DO REAJUSTE

- 15.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 15.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 15.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação



conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

16 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18 DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

19.1.3. apresentar documentação falsa;

19.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.6. não mantiver a proposta;

19.1.7. cometer fraude fiscal;

19.1.8. comportar-se de modo inidôneo;



- 19.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 19.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 19.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 19.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 19.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 19.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 19.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 19.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.
 - 19.4.5. 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 Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 19.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 19.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 19.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



19.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de Inadimplentes municipal.

19.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacaoforquilha@hotmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Criança Dante Valério, 481, Centro, CEP: 62.115-000, Forquilha-CE

20.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

20.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

20.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

20.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

21.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

21.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.



- 21.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 21.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 21.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos seguintes endereços eletrônicos www.bbmnetlicitacoes.com.br; www.forquilha.ce.gov.br/transparencia/licitacoes; <https://licitacoes.tce.ce.gov.br>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no seguinte endereço: Av. Criança Dante Valério, 481, Centro, CEP: 62.115-000, Forquilha-CE, de segunda à sexta, das 08h00m às 12h00m e das 14h00m às 18h00m, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 21.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 21.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 21.12.2. ANEXO II – Modelo da Proposta Escrita;
- 21.12.3. ANEXO III – Modelo da Declaração que não Emprega Menor de Idade
- 21.12.4. ANEXO IV - Modelo da Declaração de Ciência e Concordância aos Requisitos do Edital;
- 21.12.5. ANEXO V – Modelo da Declaração de Inexistência De Fatos Impeditivos
- 21.12.6. ANEXO VI - Modelo da Declaração de Tratamento Jurídico Diferenciado (LC nº 123/06~147/14);
- 21.12.7. ANEXO VII – Modelo da Declaração de Autenticidade dos Documentos de Habilitação;
- 21.12.8. ANEXO VIII - Minuta do Termo de Contrato;



21.12.9. ANEXO IX - Justificativa de impedimento da participação de Consórcio.

Forquilha-CE, 10 de Maio de 2021.

Paolla Kalinne Siqueira Domingos

Paolla Kalinne Siqueira Domingos

Pregoeira Suplente do Município



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO)

1. DO OBJETO

- 1.1. Prestação de soluções para automação informatizada e integradora de processos, e os serviços afins como implantação, treinamento, manutenção, provimento de equipamentos necessários à automação e gestão dos processos operacionais, para atender as demandas da estrutura da secretaria de saúde de Forquilha - Ce, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento;
- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de locação de sistemas.
- 1.3. Os quantitativos e respectivas especificações dos itens são os discriminados na tabela de preços referenciais.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Valor global.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Município de Forquilha tem como uma de suas atribuições, garantir maior eficiência e eficácia na gestão dos recursos públicos disponíveis destinados a Saúde da População visando dotar a administração de instrumentos modernos para a melhoria do controle da qualidade. A motivação, orientação e monitoração do uso destes recursos são de extrema relevância para a plenitude do processo de modernização como um todo. Neste sentido, em razão da quantidade de tarefas administrativas serem inúmeras e executadas de forma manual, por falta de procedimentos informatizados, como: o gerenciamento dos atendimentos realizados aos cidadãos nas unidades de responsabilidade da secretaria de saúde, o gerenciamento do cadastro dos pacientes associados a diagnósticos e distribuição dos medicamentos. Os métodos e técnicas utilizados usualmente para a Gestão da Saúde Municipal são executados precariamente, o que acaba por demandar uma equipe numerosa, além de um longo tempo para a execução, não garantem a devida qualidade, e produção insuficiente das informações, principalmente no campo gerencial e estratégico. Neste contexto, há uma preocupação crescente em desenvolver uma administração eficiente baseada em resultados, com consequente diminuição dos custos. Para atingir essa meta, a secretária de Saúde de Forquilha-CE, necessitam de dados estatísticos que lhes proporcionem uma visão estratégica de suas atividades para que as decisões a serem tomadas atinjam maior eficiência e transparência. Sendo assim, é de extrema necessidade que haja uma solução sistematizada e informatizada para enfrentar as dificuldades encontradas na gestão da saúde, entre as dificuldades a de maior relevância é, sem dúvida, a de obter informações para criação de políticas de prevenção e promoção da saúde, isto se explica pela grande diversidade de sistemas de informações disponibilizados pelo SUS, gerando uma gama enorme de dados que não se resumem em uma informação a se utilizar na gestão, por isso, a implantação de um sistema informatizado e integrado de Gestão da Saúde Pública, que através de funcionalidades, por exemplo, emissão de lembretes e alertas aos gestores da saúde, permitindo a antecipação na elaboração de ações voltadas à promoção da saúde e do bem estar do cidadão possibilitará monitoramento, controle e avaliação dos serviços prestados criando condições para que seja possível aperfeiçoar e fortalecer a Saúde Pública, estabelecendo assim, um novo modelo de gestão que opere com maior eficiência e qualidade, assegurando aos cidadãos o acesso integral à saúde de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Desta forma, a contratação de um Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública, incluindo implantação, treinamento, suporte e infraestrutura necessária para sua execução, sob a forma de licenciamento de uso, é fundamental para o avanço no processo de modernização, informatização, integração, controle e melhoria contínua dos procedimentos que, atualmente são manuais, promovendo, dentre outros, os seguintes benefícios: melhoria na gestão de tempo, melhoria na qualidade da dinâmica operacional das atividades, redução de custos, aumento da qualidade e da quantidade de atendimentos realizados por estabelecimentos de Saúde do Município, proporcionando um avanço expressivo na eficiência e eficácia dos serviços voltados à Saúde prestados pela Secretaria Municipal de Saúde.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, trata-se da contratação de pessoa jurídica especializada por meio de pregão eletrônico para o fornecimento de serviços de locação de Sistema Integrado aos dispositivos federais de saúde, para possibilitar a unidade solicitante atender as demandas advindas da população. Considerando que as unidades de saúde não possuem contratos vigentes para o fornecimento dos itens almejados, decidiu-se por invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação pública na modalidade pregão eletrônico para automação de serviços. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Secretaria de Saúde, as contratadas deverão possuir capacidade técnica, bem como serem capazes de fornecerem os sistemas especificados neste documento, atendendo aos requisitos necessários ao atendimento da necessidade do órgão contratante bem como deverão cumprir adequadamente as atividades estabelecidas no modelo de execução do objeto.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Natureza da Contratação:

5.1.1.1. O serviço a ser licitado caracteriza necessidade permanente desta Administração, sendo fundamental para realização da continuidade das atividades instrumentais ou complementares das atividades finalísticas das Unidades Administrativas. A falta ou interrupção na prestação dos serviços pode impactar negativamente na qualidade, na capacidade laborativa, nas condições propícias a execução das atividades e desconforto dos servidores, com consequente dano ao interesse público. Desse modo, o serviço pretendido possui natureza continuada, de acordo com a Lei nº 719 de 29 de novembro de 2019 da Prefeitura Municipal de Forquilha.

5.1.2. Duração Inicial do Contrato:

5.1.2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993, desde que haja autorização formal da autoridade



competente e observadas as seguintes condições: os serviços tenham natureza continuada; os serviços tenham sido prestados regularmente; seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a respectiva administração mantém interesse na continuação do serviço; seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a respectiva administração; haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação contratual; sejam mantidas as condições iniciais do contrato ou as últimas ajustadas por alteração, inclusive quanto ao preço, reservando-se a administração a contratação apenas dos itens de seu interesse.

5.1.3. Sustentabilidade:

- 5.1.3.1. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual;
- 5.1.3.2. Fornecer aos seus empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;
- 5.1.3.3. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- 5.1.3.4. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;
- 5.1.3.5. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- 5.1.3.6. Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;
- 5.1.3.7. Efetivar práticas de sustentabilidade ambiental, quando da execução dos serviços, utilizando produtos biodegradáveis, atóxicos, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2 economizando energia, gás, água, assim como separar seletivamente os resíduos oriundos da prestação dos serviços;
- 5.1.3.8. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual;

5.1.4. Transição Contratual:

- 5.1.4.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

5.1.5. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Contratantes:

5.1.5.1. Modelo de Execução do Objeto:

- O serviço de locação de sistema integrado deverá ser mantido em funcionamento por 24 (vinte e quatro) horas nos sete dias da semana, nos locais indicados pela Secretaria Competente.
- Em cada unidade indicada pela Secretaria requisitante, a contratada instalará o material necessário para a execução do serviço.
- Poderá ser recusado e substituído qualquer item físico apresentado pela licitante vencedora, se constatar que o mesmo compromete a segurança, o conforto ou a confiabilidade dos serviços a que se destina e se não estiver de acordo com as condições técnicas exigidas e com a proposta apresentada.
- Nenhum vínculo empregatício se estabelecerá entre os empregados da licitante vencedora ou de terceiros com esta municipalidade.
- Fornecer os serviços, objetos desta contratação em conformidade com as especificações no Termo de Referência,
- Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de serviço e comunicados;
- O serviço deve ser prestado de acordo com as normas técnicas, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), de acordo com a legislação aplicada para o objeto e com as especificações indicadas no termo de referência;
- A contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente ao contratante e/ou a terceiros;
- O pagamento será feito mensalmente na proporção dos serviços efetivamente prestados e bem como na forma mensal, no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pelo gestor, de conformidade com as planilhas e notas fiscais/faturas devidamente atestadas pela Gestora da despesa, observadas as condições da proposta;
- Os serviços disponibilizados em desconformidade com o presente termo, terão prazo máximo de 72 (Setenta e duas) horas para adequação dos referidos serviços, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e do edital;
- Responsabilizar-se pela solidez, segurança e garantia do objeto licitado, à luz do Código Civil Brasileiro
- Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- Apresentar à contratante, acompanhado da nota fiscal, toda a documentação necessária para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;
- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante;
- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a contratada não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio por escrito da contratante, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;
- Contratada, além das obrigações elencadas no presente Termo de Referência e as resultantes da observância das Leis 8.666/93 e 10.520/02 e do Decreto 3.555/05, obriga-se a:
 - a) Refazer, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para o serviço rejeitado, todos os serviços recusados pela fiscalização do contrato.
 - b) Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação;

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 6.2. A contratação do presente termo de referência visa a contratação de pessoa jurídica para a prestação do serviço de locação de sistemas;



- 6.2.1. Os sistemas serão disponibilizados de forma contínua, sem interrupções;
- 6.2.2. O município de FORQUILHA - CE contratará empresa para o fornecimento em lote único, apresentando as seguintes soluções tecnológicas:
- 6.2.3. Reconhecimento biométrico Vascular de palma da mão e Facial, georreferenciando o posicionamento da coleta do dado por meio de aplicativo mobile; possibilitando identificação do usuário da rede de atendimento e/ou profissional;
- 6.2.4. Módulo de gerenciamento de Controle de Ponto, sistematizado para captação, controle e gestão da presença de ponto, possibilitando coleta de ponto presencial por dispositivos mobile (Celulares, Tabletes) e ou computadores, contendo entre outros o cálculo de horas extras e faltas, dentro dos parâmetros, estipulados conforme artigo 373 da consolidação trabalhista e da portaria 1510 MTE – "Lei do Ponto Eletrônico",
- 6.2.5. Possuir integração do módulo de gerenciamento de ponto dos funcionários ao sistema de Gestão de Saúde Pública com Prontuário eletrônico dos pacientes, possibilitando gerenciamento do atendimento e de outros serviços correlacionados e geridos pelo Sistema de Gestão de Saúde Pública, somente dos funcionários que efetuaram a presença ao ponto eletrônico e que foram confirmados.
- 6.2.6. Módulo de Gestão de Atendimento Ambulatoriais deve possuir funcionalidades de:
- 6.2.7. Agendamento eletrônico de consultas, exames, aprazamento de vacinas e ouvidoria.
- 6.2.8. Possibilitar preenchimento eletrônicos dos formulários e fichas relacionadas à saúde pública, exigidas como dados de envio mínimo aos sistemas definidos pelo Ministério da Saúde, como controle de produção da Atenção Primária, inclusive possibilitando o controle e monitoramento das atividades realizadas em campo pelos agentes de saúde pública, como Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Agentes de Combate de Endemias (ACE) e Agentes de Vigilância Sanitária em áreas urbanas e rurais.
- 6.2.9. Apoiar com a locação, suporte e manutenção de ferramentas tecnológicas aplicadas a automatização e integração a informatização para captação e gerenciamento de dados do Prontuário Eletrônico do Cidadão e gestão de serviços semelhantes e adstritos ao interesse da gestão pública.
- 6.2.10. Módulo de gerenciamento e controle de estoque de produtos, como insumos gerais e relacionados aos serviços de saúde (medicamentos, material para cuidados de saúde, imunobiológicos, órteses e próteses) integrado ao prontuário;
- 6.2.11. Workflow dinâmico com possibilidade de controle de processos de trabalho, geração de relatórios analíticos, dashboards, alertas de prazo de tramitação de processos;
- 6.2.12. Formulários sistematizados e equipamentos como Totens, para pesquisa de satisfação de serviços de ouvidoria;
- 6.2.13. Tecnologia de integração dos processos informatizados e geridos pelos sistemas de informação, com o serviço de envio de mensagens para população em geral ou específica de acordo o objetivo da comunicação;
- 6.2.14. Suportar no monitoramento de infraestrutura de rede e aplicações;
- 6.2.15. Integração dos processos de solicitações como Guia de Referência e SADT com o:
- 6.2.16. PORTAL WEB, com hospedagem dos dados e das gravações de voz, integrado com os prontuários eletrônicos.
- 6.2.17. Ficará a cargo da CONTRATADA, a instalação de equipamentos e acessórios para a implantação de sistemas integrados, software e hardwares necessários a execução da adoção dos processos de trabalho; apresentando mão de obra especializada, e o eventual fornecimento, aplicação e substituição parcial e/ou total de peças e equipamentos, quando da execução dos serviços.
- 6.2.18. A prestação dos serviços, objeto da pretensa contratação, será disponibilizado em todas e quaisquer secretarias da PREFEITURA DE FORQUILHA - CE, que se façam necessárias, para atendimento aos cidadãos e usuários do sistema de saúde e todas as Instituições vinculadas a PREFEITURA DE FORQUILHA – CE;
- 6.2.19. A CONTRATADA fará a liberação de acesso da solução aos funcionários públicos e terceirizados, de acordo com item acima, 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;
- 6.2.20. 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 FORQUILHA - CE, com duração de 12 (doze) meses;
- 7. JUSTIFICATIVA DO LOTE**
- 7.1. A contratação dos itens através do lote justifica-se a vista a impossibilidade do processo individualizado dos serviços, pois trata-se da automação onde mais sistemas trariam um maior dispêndio de tempo e informações divergentes causando dificuldade para o prestação do serviço de forma efetiva e controle dos mesmos, desta forma o lote se fez da compatibilidade dos itens, sendo os serviços prestado por uma única empresa a ser contratada que de acordo com a natureza dos serviços facilitaria a execução, bem como a administração do objeto prescrito. Além também da ausência de inviabilidade econômica para o Município. Assim fica comprovado indubitavelmente que o lote está coerente com a natureza dos itens, ponto que demonstra a não restrição de competitividade;
- 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente.
- 8.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Secretaria Contratante para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 8.8. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993
- 8.9. Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- 8.10. Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;



- 8.11. Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- 8.12. Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONTRATADA, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- 8.13. Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- 8.14. Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 9.2. Atender todas as condições e prazos previstos neste Termo de Referência, Edital e Anexos;
- 9.3. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.
- 9.4. Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação do serviço contratado, inclusive a alimentação, estadia, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais ônus fiscais relacionados ao serviço proposto;
- 9.5. 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.
- 9.6. Designar preposto, aceito pela Contratante, para representá-la durante a vigência do Contrato;
- 9.7. 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 FORQUILHA - CE, quaisquer ônus ou ação judicial;
- 9.8. 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;
- 9.9. 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;
- 9.10. 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;
- 9.11. O recebimento definitivo, deverá ser dado dentro de 07(sete) dias úteis, contados da entrega. Após este período considerar-se-á definitivamente aceito;
- 9.12. 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);
- 9.13. 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;

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não será permitida a subcontratação;

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 13.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, inclusive o relatório de atividades para atesto pelo setor competente;
- 13.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 13.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. DO PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 14.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, consoante à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93, estando o pagamento condicionado a sua regularidade.
- 14.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 14.4.1. o prazo de validade;
 - 14.4.2. a data da emissão;
 - 14.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 14.4.4. o período de prestação dos serviços;
 - 14.4.5. o valor a pagar; e
 - 14.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



- 14.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 14.6. Em caso de sanção por irregularidades, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 14.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 14.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 14.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 14.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 14.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 14.9. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 14.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{(6 / 100)}{I = 365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

15. REAJUSTE

- 15.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 15.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 15.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 15.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 15.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 15.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 15.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 16.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato
- 16.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 16.1.5. cometer fraude fiscal.
- 16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 16.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 16.2.2. **Multa de:**
- 16.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 16.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 16.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 16.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 16.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 16.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 16.2.3. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa** pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 16.2.3.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.



16.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3 As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3, 16.2.4 e 16.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as demais, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

16.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

16.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



16.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

17.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

17.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

17.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

17.3.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

17.3.1.1 Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação (Termo de Referência), por meio da apresentação de atestado(s)/Certidões expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a satisfatória execução dos serviços objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s), conter(em), no mínimo, a identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado, identificação do licitante com firma reconhecida, descrição clara dos serviços prestados.

17.3.1.1.01 Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 17.3.2.1, instrumento de nota fiscal/contrato de prestação de fornecimento respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

17.4 O critério de julgamento da proposta é o menor preço por lote.

17.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

18 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

18.1 O custo estimado da contratação é o indicado no quadro abaixo:

LOTE ÚNICO										
LICENÇAS, MANUTENÇÕES E SERVIÇOS										
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3	VR UNITÁRIO MÉDIO	VR MENSAL MÉDIO	MESES	VR MÉDIO 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 até 3.000,00 colaboradores.	154	Serviço	R\$ 125,00	R\$ 90,00	R\$ 95,00	R\$ 103,33	R\$ 15.912,82	12	R\$ 190.953,84
2	Licença de portal web para acompanhamento, controle de registro de ponto, controle de presença escala e gestão	1	Serviço	R\$ 4.900,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.550,00	R\$ 4.650,00	R\$ 4.650,00	12	R\$ 55.800,00
3	Solução aplicativo mobile saúde on line/off line,	1	Serviço	R\$ 5.870,00	R\$ 5.800,00	R\$ 5.810,00	R\$ 5.826,67	R\$ 5.826,67	12	R\$ 69.920,00
4	Solução portal web para acompanhamento, controle saúde/prontuário eletrônico para usuários do sistema instalado em computadores para unidade de saúde	72	Serviço	R\$ 145,00	R\$ 108,00	R\$ 115,00	R\$ 122,67	R\$ 8.832,24	12	R\$ 105.986,88
5	Solução portal web para acompanhamento, controle saúde/prontuário eletrônico para unidades de saúde instalado em servidor central data center (cloud)	1	Serviço	R\$ 7.350,00	R\$ 7.000,00	R\$ 7.050,00	R\$ 7.133,33	R\$ 7.133,33	12	R\$ 85.599,96
6	Solução web geração de relatórios analíticos, dashboards,, PTT	1	Serviço	R\$ 2.450,00	R\$ 2.100,00	R\$ 2.150,00	R\$ 2.233,33	R\$ 2.233,33	12	R\$ 26.799,96
7	Solução de provimento de servidor e nobreak para hospedagem do sistema de prontuário eletrônico	12	Serviço	R\$ 1.450,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.150,00	R\$ 1.233,33	R\$ 14.799,96	12	R\$ 177.599,52
8	Solução portal web para acompanhamento, controle saúde/ prontuário eletrônico para unidades de saúde -licença individual para unidade de saúde	12	Serviço	R\$ 1.550,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.250,00	R\$ 1.333,33	R\$ 15.999,96	12	R\$ 191.999,52
9	Solução de provimento de servidor de mensagens SMS ou WhatsApp e Web - serviço de disponibilização de servidores de mensagens	1	Serviço	R\$ 2.350,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.050,00	R\$ 2.133,33	R\$ 2.133,33	12	R\$ 25.599,96
10	Totens de pesquisa	12	Serviço	R\$ 1.550,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.250,00	R\$ 1.333,33	R\$ 15.999,96	12	R\$ 191.999,52
11	Licença portal web para software de pesquisa de satisfação/ouvidoria para serviços de saúde	1	Serviço	R\$ 2.750,00	R\$ 2.400,00	R\$ 2.450,00	R\$ 2.533,33	R\$ 2.533,33	12	R\$ 30.399,96
12	Solução web de serviços de controle de fluxo processual dinâmico	1	Serviço	R\$ 2.350,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.050,00	R\$ 2.133,33	R\$ 2.133,33	12	R\$ 25.599,96
13	Solução portal web para acompanhamento, controle de estoque de medicamentos e insumos para unidades de saúde.	1	Serviço	R\$ 3.350,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.050,00	R\$ 3.133,33	R\$ 3.133,33	12	R\$ 37.599,96
14	Monitoramento de infraestrutura de rede e aplicações por unidades de saúde	1	Serviço	R\$ 3.150,00	R\$ 2.800,00	R\$ 2.850,00	R\$ 2.933,33	R\$ 2.933,33	12	R\$ 35.199,96
15	Suporte 8 horas, 5 dias por semana (8x5)	12	Serviço	R\$ 270,00	R\$ 210,00	R\$ 210,00	R\$ 230,00	R\$ 2.760,00	12	R\$ 33.120,00
16	Suporte 24 horas, 7 dias por semana (24x7)	1	Serviço	R\$ 3.250,00	R\$ 2.900,00	R\$ 2.950,00	R\$ 3.033,33	R\$ 3.033,33	12	R\$ 36.399,96
17	PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADAS - Kit composto por: • Tela de 32" até 39"	12	Serviço	R\$ 1.000,00	R\$ 650,00	R\$ 700,00	R\$ 783,33	R\$ 9.399,96	12	R\$ 112.799,52



• Mini PC processador Core 2 Duo ou posterior									
• Nobreak Potência 600VA									
TOTAL COBRADO MENSALMENTE							Valor Mensal	R\$ 119.448,21	Valor total R\$ 1.433.378,52

IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	EMPRESA1	EMPRESA 2	EMPRESA 3	VR. UNITÁRIO MÉDIO	VALOR MÉDIO TOTAL
18	Instalação de sistema de gestão de ponto biométrico com importação de dados dos colaboradores.	154	Serviço	R\$ 305,00	R\$ 270,00	R\$ 275,00	R\$ 283,33	R\$ 43.632,82
19	Instalação de sistema integrado de prontuário eletrônico com cadastramento de profissionais e dados das unidades de saúde.	12	Serviço	R\$ 3.450,00	R\$ 3.100,00	R\$ 3.150,00	R\$ 3.233,33	R\$ 38.799,96
20	Instalação de sistema integrado de prontuário eletrônico nos computadores e dispositivos móveis das unidades de saúde	72	Serviço	R\$ 375,00	R\$ 340,00	R\$ 345,00	R\$ 353,33	R\$ 25.439,76
21	Importação dos dados cadastrais dos usuários do SUS	1	Serviço	R\$ 16.650,00	R\$ 16.300,00	R\$ 16.350,00	R\$ 16.433,33	R\$ 16.433,33
22	Customização inicial do sistema para atender as especificidades das unidades da secretaria de saúde	200	Horas	R\$ 165,00	R\$ 135,00	R\$ 140,00	R\$ 146,67	R\$ 29.334,00
23	Prestação de serviços especializado em informatização de sistemas de saúde (técnico nível I)	100	Horas	R\$ 190,00	R\$ 155,00	R\$ 160,00	R\$ 168,33	R\$ 16.833,00
24	Prestação de serviços de implantação do sistema / treinamento dos profissionais nas diversas unidades de saúde (técnico nível II)	600	Horas	R\$ 125,00	R\$ 90,00	R\$ 95,00	R\$ 103,33	R\$ 61.998,00
25	Prestação de serviços de treinamento contínuo do sistema para todos os profissionais de saúde local (técnico nível III)	600	Horas	R\$ 105,00	R\$ 70,00	R\$ 75,00	R\$ 83,33	R\$ 49.998,00
26	Instalação de sistema de estoque integrado ao prontuário eletrônico.	1	Serviço	R\$ 8.350,00	R\$ 8.000,00	R\$ 8.050,00	R\$ 8.133,33	R\$ 8.133,33
TOTAL COBRADO DA INSTALAÇÃO								R\$ 290.602,20
VALOR GLOBAL								R\$ 1.723.980,72

DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

ITEM 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 ATÉ 3.000,00 COLABORADORES (COBRADO MENSALMENTE)

- 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.
- A contratada deverá fornecer a solução em versões, para dispositivos móveis e para computadores desktop, necessário para reconhecimento de até 3.000 cadastros;
- Uma versão para dispositivos moveis, deverá fazer o reconhecimento da face e a validação no próprio dispositivo (mesmo que esteja off/line, sem sinal de dados), comparando o Georeferenciamento e o horário real com o horário previsto na escala lançada para o ente cadastrado na base de dados;
- Na outra versão para dispositivos moveis, será possível o usuário aferir sua assiduidade, através da visualização de todos os registros realizados por ele durante o período, também possibilita comunicação com o gestor para troca de plantões e envio de justificativas de ausência.
- 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.
- 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:
 - Login Eterno (após o primeiro login o aplicativo não solicitará nova inserção de dados);
 - Reconhecimento facial do usuário;
 - Captura automática da imagem ao reconhecer através da câmera o rosto do colaborador, gerando um alerta caso não reconheça o rosto;
 - Manutenção da sessão mesmo que a mesma seja encerrada, sem perda de dados;
 - O Aplicativo só funcionara se o dispositivo estiver com horário e data automáticos e GPS ATIVO;
 - Time out, tempo máximo para utilização.
 - Capacidade de tirar uma foto sem que a mesma seja armazenada na galeria de fotos do aparelho;
 - 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;
 - Aplicativo deverá ser desenvolvido em Java (no Play Store para Android e no APPLE Store para Apple, rodando sobre a máquina virtual Dalvik);
 - Aplicativo trabalha 100% off-line;
 - Salvar log de utilização do aplicativo;



- o Permitir controle total dos dados armazenados no dispositivo móvel, consumo de bateria, capacidade de armazenamento (memória livre e memória utilizada) e relatório dos aplicativos utilizados;
 - o Permitir a recuperação do banco de dados remota do aplicativo;
 - o Sincroniza os dados com o servidor via JSON;
 - o Pode utilizar a rede 2G, 3G e WiFi para a sincronização;
 - o Atualização automática.
7. 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:
- o Captura automática da foto ao reconhecer através da câmera o rosto do usuário, caso não reconheça o rosto o sistema irá alertar ao usuário;
 - o Manutenção da sessão mesmo que a mesma seja encerrada, sem perda de dados;
 - o Time out, tempo máximo para reconhecimento.
 - o Restrição quanto a utilização com horário e data alterados;

ITEM 2 LICENÇA DE PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE DE REGISTRO DE PONTO, CONTROLE DE PRESENÇA ESCALA E GESTÃO (COBRADO MENSALMENTE)

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.
- o Cadastro dos Usuários – É possível cadastrar os dados face e palma da mão do mesmo.
 - o Cadastro por filial /hierarquia – O sistema permite o cadastramento de filiais e compõe hierarquia de acesso para os diferentes níveis de gestores.
 - o Parametrizações – O sistema pode ser parametrizado de acordo com as necessidades do cliente e regras vigentes.
 - o 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.
 - o 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.
 - o Reconhecimento Biométrico – O sistema devera reconhecer o usuário por reconhecimento vascular de palma da mão e facial.
 - o 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.
 - o 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.
 - o O Sistema deverá 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.
 - o 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.
 - o 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.
 - o Fechamento em Massa – O sistema deverá 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.
 - o Tela de Acompanhamento – Através desta tela o Gestor irá acompanhar a presença e a pontualidade de suas equipes em tempo real.
2. Relatórios
- o 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;
 - o Módulo de Georreferenciamento– Permite a visualização de informações de pontos registrados dentro e fora dos postos de trabalho.
 - o 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;
 - o Módulo de foto – Possibilita o registro das fotos coletadas efetuando o upload de forma transparente.
 - o Módulo PPT- Possibilita a extração de apresentações em POWER POINT das atividades realizadas pelas equipes de trabalho.

ITEM 3 SOLUÇÃO APLICATIVO MOBILE SAÚDE ON LINE/OFF LINE (COBRADO MENSALMENTE)

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 FORQUILHA - 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;
2. O aplicativo de uso dos profissionais do sistema de saúde deverá possuir as seguintes características:
- o Login Eterno;
 - o Reconhecimento do usuário e de suas preferências;
 - o Cadastro do usuário com foto;



- o Captura automática da foto ao reconhecer através da câmera o rosto do agente, caso não reconheça o rosto o sistema irá alertar ao usuário
 - o Módulo comunicador protocolo de conversas proprietária CHAT;
 - o Manutenção da sessão mesmo que a mesma seja encerrada, sem perda de dados;
 - o Restrição quanto a utilização com horário e data alterados;
 - o Restrição quanto a utilização com GPS inativo;
 - o Atividades obrigatórias para finalização da utilização;
 - o Módulo de fotos, capacidade de tirar uma foto sem que a mesma seja armazenada na galeria de fotos do aparelho;
 - o Módulo de pesquisa;
 - o Aplicativo deverá ser desenvolvido em Java (no Play Store para Android e no APP Store para - Apple, rodando sobre a máquina virtual Dalvik);
 - o Aplicativo trabalha 100% off-line;
 - o Aplicativo deve permitir que os dados fiquem armazenados no celular por até 30 dias;
 - o Salvar log de utilização do aplicativo;
 - o Permitir controle total dos dados armazenados no aplicativo por um console Web;
 - o Permitir a recuperação do banco de dados remota do aplicativo;
 - o Sincroniza os dados com o servidor via JSON;
 - o Pode utilizar a rede 2G, 3G, 4G e Wi - Fi para a sincronização;
 - o Atualização automática;
 - o 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;
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;
4. O aplicativo do cidadão usuário do sistema de saúde deverá permitir as seguintes funcionalidades:
- o Visualização das suas consultas agendadas e permitir a solicitação de Agendamento de consultas;
 - o Visualização de carteira de vacinas com alertas de atraso de esquema vacinal padrão ou informações especiais de vacinação;
 - o Chat para ouvidoria para comunicação direta com serviço de ouvidoria da secretaria de saúde ou do Município contratante;
 - o Pesquisa de satisfação das experiências vivenciadas pelo usuário nas interações com o sistema de saúde.
5. Portal WEB de gerenciamento do Aplicativo Mobile Saúde
6. 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.
7. Cadastro dos Profissionais – É possível cadastrar os dados dos profissionais.
8. 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.
9. Parametrizações – O sistema pode ser parametrizado por imagem de acordo com as necessidades.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. Automação dos formulários – permite a automação de todos formulários contidos nos programas de saúde pública;
15. Prontuário Eletrônico – Permite a utilização do prontuário eletrônico pelo profissional de saúde, como envio eletrônico de faturamento das atividades realizadas nas UBS.
16. Relatórios
- o 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.
 - o 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.
 - o Carga Horária Produtiva ou improdutiva e total – Relatório que informa o tempo de atendimento, tempo de deslocamento e o tempo ocioso de cada equipe.
 - o Desvio Padrão – Relatório que informa os tempos médios de atendimento e a variância entre os atendimentos das ocorrências exibindo os seus desvios padrões.
 - o Atendimento – Relatórios que informa os detalhes de todas as ocorrências realizadas em um determinado tempo e região;



- o Tempo Médio de Atendimento – Relatório que informa o tempo médio de atendimento por interação por região e equipe;
- o Acompanhamento da Equipe em Campo – Relatório que informa em tempo real a situação da equipe em campo online.
- o 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.
- o 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.
- o Módulo de foto – Possibilita o registro das fotos coletadas efetuando o upload de forma transparente.
- o 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.
- o Acompanhamento dos comunicados – É possível acompanhar os comunicados se os mesmos foram vistos pelos usuários.
- o Modulo PPT- Possibilita a extração de apresentações em POWER POINT das atividades realizadas pelas equipes de trabalho.

ITEM 4 SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAÚDE PRONTUARIO ELETRÔNICO LICENÇA PARA USUÁRIOS DO SISTEMA INSTALADO EM COMPUTADORES PARA UNIDADE DE SAÚDE (COBRADO MENSALMENTE)

1. ASPECTOS GERAIS

- 1.1 O acesso obrigatoriamente será controlado através de logins, senhas individuais, e políticas de segurança restringindo as permissões de acesso ao perfil de cada usuário;
- 1.2 A CONTRATADA deverá utilizar Banco de Dados Open Source ou fornecer licença para o sistema gerenciador de banco de dados;
- 1.3 O Sistema deve ter interface intuitiva gamificada, de fácil assimilação, e navegabilidade entre telas igualmente simples e direta;
- 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;
- 1.5 O Sistema deve possibilitar que as informações estejam disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana;
- 1.6 Será obrigatório realizar "backup" automático;
- 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;
- 1.8 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;
- 1.9 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;
- 1.10 Sistema WEB front end desenvolvido em angular, HTML, type script, java script bootstrap.
- 1.11 A solução deverá disponibilizar backend através de APIs para facilitar as integrações entre as soluções multiplataformas;
- 1.12 O sistema deverá se comunicar via Web Service com o CADSUS buscando informações cadastrais do paciente e permitir a complementação / atualização de dados;
- 1.13 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;

2. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE (PEP)

2.1 PEP UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE

- 2.1.1 O sistema deverá permitir agendamento de consultas e programação destas de acordo com a necessidade das unidades da CONTRATANTE;
- 2.1.2 O sistema deverá controlar as escalas de cada profissional, permitindo o cadastro de atendimentos agendados e por demanda espontânea;
- 2.1.3 O sistema disponibilizará ferramenta de Triagem dos pacientes com possibilidade de registro de indicadores clínicos e dados antropométricos;
- 2.1.4 Sistema disponibilizará tela específica para organização dos pacientes já triados para a consulta de profissionais de nível superior;
- 2.1.5 O sistema deverá disponibilizar telas para atendimentos voltados aos Programas Específicos do Ministério da Saúde;
- 2.1.6 O sistema deverá permitir a utilização da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- 2.1.7 O sistema deverá permitir a utilização de Classificação Internacional da Atenção Primária (CIAP 2);
- 2.1.8 O sistema deverá permitir o registro de condutas clínicas padronizadas pelo SUS para cada atendimento clínico;
- 2.1.9 O sistema deverá permitir a solicitação de exames com impressão de formulário customizados de acordo com o padrão da CONTRATANTE;
- 2.1.10 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;
- 2.1.11 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;
- 2.1.12 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;
- 2.1.13 Tela específica para Prescrição Médica / Multiprofissional com campos específicos de tipo de prescrição, item prescrito, posologia, observações pertinentes ao item prescrito;
- 2.1.14 Gerar impresso com a prescrição de acordo com o padrão definido pela CONTRATANTE;
- 2.1.15 Esta prescrição deverá estar disponível para dispensação no sistema de estoque ou tela específica para este fim;
- 2.1.16 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.
- 2.1.17 O sistema deverá disponibilizar tela específica de cadastro de atestados médicos com a possibilidade de cadastro de atestados padrão e livre;
- 2.1.18 O sistema deverá disponibilizar módulo de Vacinação com possibilidade de cadastro dos calendários de vacinação vigente do Ministério, resguardando-se especificidades regionais;
- 2.1.19 O sistema deverá permitir o registro de vacinação, informando-se lote, validade da dose vacinal administrada;
- 2.1.20 O sistema deverá apresentar graficamente a caderneta de vacinação do paciente sinalizando seu status de vacinação;
- 2.1.21 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;
- 2.1.22 O sistema deverá possibilitar o cadastro de procedimentos gerais padronizados pelo SIGTAP mediante prescrição de profissional de nível superior;
- 2.1.23 O sistema deverá disponibilizar todos os procedimentos da tabela do SIGTAP, permitindo customizações das suas descrições;
- 2.1.24 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;
- 2.1.25 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
- 2.2 PEP PRONTO ATENDIMENTO
- 2.2.1 O sistema deverá permitir o registro de atendimentos sem a necessidade de vinculação a profissionais específicos ou necessidade de agendamento;
- 2.2.2 O sistema disponibilizará ferramenta de Classificação de Risco de pacientes com possibilidade de registro de indicadores clínicos;
- 2.2.3 Sistema disponibilizará tela específica para organização dos pacientes com Classificado o Risco realizadas e que aguardam consulta na urgência / emergência;
- 2.2.4 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;
- 2.2.5 Conter possibilidade de impressão de Ficha de Atendimento da Emergência com resumo dos principais registros clínico;
- 2.2.6 O sistema deverá permitir a solicitação de exames com impressão de formulário específico para este fim de acordo com o padrão da CONTRATANTE;
- 2.2.7 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;
- 2.2.8 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;
- 2.2.9 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;
- 2.2.10 Tela específica para Prescrição Médica / Multiprofissional com campos específicos de tipo de prescrição, item prescrito, posologia, observações pertinentes ao item prescrito;
- 2.2.11 Gerar impresso com a prescrição de acordo com o padrão definido pela CONTRATANTE;
- 2.2.12 Esta prescrição deverá estar disponível para dispensação no sistema de estoque ou tela específica para este fim;
- 2.2.13 Tela de receituário como os seguintes campos:
- Item a ser receitado com busca automática de itens previamente cadastrados alimentando automaticamente posologia, concentração da droga;
 - Informação da validade da receita;
 - As inserções deverão compor um campo de pré-visualização das informações inseridas para revisão antes da conclusão da receita;
 - O impresso do receituário deverá respeitar o padrão definido pela CONTRATANTE;
 - 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;
 - As impressões de receitas deverão ser configuradas para tamanho metade de A4 com intuito de economizar folhas de papel ofício;
- 2.2.14 O sistema deverá disponibilizar tela específica de cadastro de atestados médicos com a possibilidade de cadastro de atestados padrão e livre;
- 2.2.15 O sistema deverá possibilitar o cadastro de procedimentos gerais padronizados pelo SIGTAP mediante prescrição de profissional de nível superior;
- 2.2.16 O sistema deverá disponibilizar todos os procedimentos da tabela do SIGTAP, permitindo customizações das suas descrições;
- 2.2.17 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;
- 2.2.18 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);
- Item 5 SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAÚDE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO PARA UNIDADES DE SAÚDE INSTALADO EM SERVIDOR CENTRAL DATA CENTER CLOUD (COBRADO MENSALMENTE)**
- 1 Conforme especificação técnica do item 1.5.
- ITEM 6 SOLUÇÃO WEB, GERAÇÃO DE RELATORIOS ANALITICOS, DASHBOARDS PPT. (COBRADO MENSALMENTE)**
- Extração e criação de diferentes tipos de relatórios gerencial e estatísticos online em rede interna e externa. Todos os acessos devem ser através de uma página web.
 - Painel com Dash Board para acompanhamento dos processos online em rede interna e externa. Todo acesso deve ser através de uma página da web.
 - 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.
 - A aplicação deve rodar em nuvem.
 - Usar banco de dados PostgreSQL.
- ITEM 7 SOLUÇÃO DE PROVIMENTO DE SERVIDOR E NOBREAK PARA HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE PRONTUARIO ELETRONICO (COBRADO MENSALMENTE)**
- SERVIDORES E NOBREAKS**
 - Sistema operacional: Windows Server® 2016.
 - Processador: Processador Intel® Xeon® E3-1220v2 3.10 GHz, 8M Cache, Turbo, Quad Core/4T (69W) ou superior.
 - Comunicação: Placa de rede de porta dupla Broadcom® NetXtreme® 5709, Ethernet Gigabit, de cobre, com TOE, PCIe x4 ou superior
 - Disco rígido: Opções com cabo disponíveis: "Até duas unidades SSD SATA. Até duas unidades SAS, SAS nearline ou SATA" ou superior.
 - Memória: Até 32 GB (4 slots DIMM): DDR3 de 1 GB/2 GB/4 GB/8 GB até 1.600 MHz ou superior.
 - Controladores RAID
 - Controladores internos Hardware: PERC H200 ou superior
 - Software: S100 e S300 ou superior
 - HBAs externos (não RAID): HBA SAS de 6 Gbit/s
 - Armazenamento: SATA, SAS, SAS near-line ou superior
 - DESCRIPTIVO MÍNIMO DOS NOBREAKS**
 - Nobreak interativo com regulação on-line
 - Potência 600VA



- c. Microprocessador: RISC de alta velocidade com memória Flas
 - d. DC Start: Permite ser ligado na ausência de rede elétrica
 - e. Autoteste: Ao ser ligado realiza teste dos circuitos internos e bateria
 - f. Modelo bivolt: Automático de entrada 115-127/220V~ com saída 1
 - g. Tomadas: 04 no padrão NBR 1
 - h. Led colorido: Indica o modo de operação do n
 - i. Botão: Liga/desliga temporizado com função mute
 - j. Fusível: Porta fusível externo com unidade reserva
3. 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
4. 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) 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
 - p. 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
 - q. 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
 - r. Porta fusível externo com unidade reserva.

ITEM 8 SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAÚDE / PRONTUARIO ELETRONICO PARA UNIDADE DE SAÚDE – LICENÇA INDIVIDUAL PARA UNIDADE DE SAÚDE (COBRADO MENSALMENTE)

- 1 Conforme especificação técnica do item 4.

ITEM 1.10 SOLUÇÃO DE PROVIMENTO DE SERVIDOR DE MENSAGENS SMS ou WHATSAPP E WEB – SERVIÇO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE MENSAGENS (COBRADO MENSALMENTE)

- a. A contratada deverá fornecer Sistema WEB de serviço de envio de mensagens de texto para aparelhos de telefone celular/Tablet (PDA);
- b. Este sistema deverá prover troca de mensagens entre Web e Mobile, por Push de mensagem, WhatsApp e e-mail. Contendo estas funções:
- c. Deverá disponibilizar tela de filtro de usuários a serem objeto de comunicação específica ou geral;
- d. Deverá possibilitar cadastro de mensagens com texto padrão;
- e. Esta solução deverá ser proprietária, não será permitido terceirização deste serviço.

RELATÓRIOS

1. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, informações gerenciais por meio de acesso "ON LINE" ao sistema de monitoramento cliente ou WEB, que possibilite:
2. 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;
3. Consulta dos números de telefones que receberam a mensagem por meio de página via interface web – "Portal de Informações";
4. Consulta dos perfis de seleção que receberam mensagens em determinado período de tempo por meio de página via interface web – "Portal de Informações";
5. Trazer relatórios que possibilitem identificar qualquer intercorrência no envio das mensagens, relatórios de mensagens efetivamente enviadas;
6. Otimizar consultas por intermédio do uso de filtros.
7. A CONTRATADA é responsável por fornecer, dimensionar e configurar os equipamentos necessários para o provimento da solução "Portal de Informações";
8. O "Portal de Informações" deverá possuir interface única para acesso às suas funcionalidades;
9. A CONTRATADA deverá validar junto a CONTRATANTE o "Portal de Informações" em perfeito funcionamento no prazo de 30 dias após o início do contrato;



10. A CONTRATADA deverá permitir a CONTRATANTE realizar auditorias na solução "Portal de Informações" para verificar a veracidade dos dados coletados;
11. 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
12. Ao final do contrato esse banco de dados e seu modelo de dados, deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE, em meio digital.

ITEM 10 TOTENS DE PESQUISA (COBRADO MENSALMENTE)

- o Os totens de pesquisa deverão ser disponibilizados em dois formatos (totem contendo equipamento desktop e periféricos anti-vandalismo e totem contendo tablets):
 1. TOTEM ANTI-VANDALISMO
 - 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.
- 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). Os totens devem ser integrados a uma rede segura da licitante, INTRANET, onde os acessos às aplicações e serviços sejam criptografados.
- f. 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.
- g. Deverá permitir a navegação em TELA FULL SCREEN, sem acesso ao Browser (NAVEGADOR), não permitindo LINKS de fuga.
- h. Os acessos aos serviços deverão ser criptografados, devendo a chave criptográfica ser nova para cada novo acesso. A CONTRATADA deverá prover o gerenciamento On-Line dos totens, permitindo ações proativas de reparos ou abastecimento.
- i. A solução proposta deverá permitir a segmentação de conteúdo, de forma que cada totem, tenha acesso a diferentes serviços. A solução proposta também deverá permitir a atualização do conteúdo das telas de serviços dos totens, remotamente, sem ação direta nos mesmos.
- j. 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.
- k. O acesso à manutenção nestas unidades de atendimento deverá ser seguro e com criptografia para identificação do técnico que vai realizar a manutenção.
- 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;
- 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 – autosenso 10/100 Mbps, conector RJ;
- l. Fonte de alimentação com seleção de tensão (110/220V) automática e frequência de 20/60Hz, com disjuntor único com capacidade de corrente adequada à demanda total da unidade de atendimento que liga e desliga todos seus componentes ou chave liga/desliga com fusível.
- 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.
- 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.
- 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;
- 1.8 TOTENS CONTENDO TABLETS
 - a. Serão Totens equipados com tabletes, com acesso a WI-FI com software embarcado, para realização de pesquisas de satisfação e gestão.
 - b. 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;
 - c. Deverá ter um dispositivo de travamento, com cadeado e o tablet deverá ter as seguintes configurações mínimas:
 - d. Tela: 10,1 polegadas
 - e. Resolução: 2560 x 1600 pixels
 - f. Conexão: wifi, 3g e 4g
 - g. Carregador bivolt
 - h. Bluetooth
 - i. Câmera traseira: 8 megapixels;
 - j. Câmera frontal: 2 megapixels;
 - k. Capacidade de armazenamento: 16 GB
 - l. Memória ram: 2048 MB ou superior;
 - m. Processador: ARM CORTEV A7 ou superior
 - n. Velocidade do processador: 1300MHZ ou superior;
 - o. Sistema operacional: Android 4.4 KITKAT ou superior;
 - p. Dimensões: Largura 243mm x Altura 171mm x Profundidade 7,4mm
 - q. Peso: 469 g
 - r. Slot para cartões micro SD

ITEM 11 LICENÇA PORTAL WEB PARA Software de pesquisa de Satisfação/ Ouvidoria PARA SERVIÇOS DE SAÚDE (COBRADO MENSALMENTE)

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;
2. Deverá estar disponível em aplicativo para Android e para Desktop;
3. O aplicativo deve usar um banco de dados local para armazenamento dos dados da pesquisa
4. O aplicativo deve funcionar quando estiver off-line;
5. O aplicativo deve ter uma página de configuração para determinar em qual unidade de saúde e setor está instalado o totem;
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. O sistema deve fazer uma validação do paciente que está respondendo a pesquisa;
8. O sistema só deve autorizar a pesquisa para pacientes que tem um atendimento marcado ou realizado na data da pesquisa;
9. O sistema deve fazer uma integração através de Webservice com o sistema de prontuário eletrônico buscando dados de agendamento e informações dos pacientes;
10. Sistema Web
11. O sistema deve ter uma URL disponível para acesso na internet.
12. Deverá ser disponibilizada página WEB para gerenciamento dos totens e acompanhamento e visualização das pesquisas online.
13. Deverá ser disponibilizado Dashboards WEB para acompanhamento das pesquisas e visualização individual por unidade de saúde online.
14. Georreferenciamento dos totens ativos no Mapa por meio de página na WEB.
15. Painel com indicadores das pesquisas 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.
16. 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.
17. Controle de acesso por login e senha.
18. Controlar quais totem cada usuário pode visualizar dentro do sistema.
19. 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. Usar banco de dados PostgreSQL.

ITEM 12 Solução WEB de Serviços de controle de fluxo processual dinâmico (COBRADO MENSALMENTE)

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:
2. CADASTRO DE PROCESSO DE TRABALHO
 - a. Permite o usuário cadastrar um novo workflow ou alterar um já existente, informando os seguintes dados:
 - b. Nome do processo;
 - c. Processo habilitado (disponível para o usuário);
 - d. Habilita envio de email/push de mensagem na mudança do fluxo;
3. INTEGRAÇÃO COM WEBSERVICE
 - a. Módulo responsável em buscar informações de outros sistemas por webservice ao incluir um novo item no fluxo.
4. CADASTRO DE ITEM DO FLUXO
 - a. Módulo responsável em cadastrar as etapas de um processo. Deverá possuir como obrigatório os seguintes campos:



- b. Nome do Item do Processo Percentual de conclusão ao passar por esse item;
- c. Permitir o usuário manter o processo em tratamento nesse item;
- d. Informar quais os próximos fluxos que o processo pode tramitar dentro da ferramenta;
5. Cadastrar o supervisor responsável pela etapa do processo
6. Informar os usuários participantes desta etapa do processo
7. Cadastro dos campos do Item Processo
8. 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 máscara expressão regular;
 - l. Quantidade de caracteres de cada campo;
9. MÓDULO DE EXECUÇÃO
 - a. Módulo onde o usuário possa executar os processos cadastrados no sistema. Este módulo deverá possuir as seguintes características:
 - b. Exibir somente os fluxos que o usuário tem acesso (hierarquia);
 - c. Listar todos os itens do processo que o usuário tem acesso de cada fluxo;
 - d. Permite o usuário cadastrar as informações de cada formulário criado em cada fluxo;
 - e. Permite a tramitação do processo para os fluxos pré configurados;
10. MÓDULO DE CRIAÇÃO DE RELATÓRIOS
 - a. Permite a criação de relatórios para cada processo previamente criado;
 - b. Usuário cria um relatório informando o seu nome e a consulta que será executada no processamento dos dados;
11. Permite a criação da tela de filtros dinamicamente, criando campos dos tipos:
 - a. Texto;
 - b. Seleção simples;
 - c. Múltipla seleção;
12. Tela para extração do relatório em formato csv com base na tela de filtros criado pelos administradores do workflow.
13. DETALHAMENTO WORKFLOW DINÂMICO
14. 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.
15. Criação e manutenção dos processos e suas etapas.
 - a. Criar diversos processos.
 - b. Possibilidade de habilitar e desabilitar uma etapa do processo.
 - c. Permitir ordenar uma etapa do processo.
 - d. Permitir o seu percentual de conclusão.
 - e. Determinar o seu SLA em minutos.
 - f. Criar etapas do processo de maneira dinâmica.
 - g. Permitir manter o processo em andamento ou tratamento.
 - h. Determinar qual o próximo fluxo associado a essa etapa.
 - i. Habilitar o envio de email.
 - j. Poder alterar o título das etapas a qualquer momento com permissão de usuário administrativo.
 - k. Incluir ou excluir a qualquer momento uma etapa de um processo já criado.
 - l. Associar uma etapa a uma pesquisa(checklist) no sistema.
16. 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.
17. 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.
18. CRIAÇÃO DE CAMPOS E ORDENAÇÃO.
 - a. Os campos podem conter valores pré-fixados.
 - b. Os campos podem possuir valores padrões.
 - c. Os campos podem ser populados com base em consulta via banco de dados.
 - d. Os campos podem influenciar na montagem dos demais campos no formulário.
 - e. Criar indeterminado campos e tipos em uma etapa.
 - f. Incluir ou excluir diferentes campos em uma etapa de um processo já criado.
 - g. Criar campos do tipo: TextBox, DropDownList, RadioButtonList, CheckBoxList e UpLoad.
 - h. O usuário pode usar máscaras já existentes no sistema ou definir um novo modelo usando expressão regular.
 - i. Determinar campos obrigatórios de preenchimento.



- j. Definir: o tamanho, altura, largura e quantidade máxima de caracteres.
- k. Campos do tipo upload permitir o usuário anexar: fotos, áudios, vídeos, documentos e planilhas.
- 19. NOTIFICAÇÕES, SLA E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS.
 - a. Criar modelos de mensagem usando os campos disponível 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.
- 20. PDA DISPOSITIVO MOBILE COM APLICATIVO.
 - a. Aplicativo mobile para criação de Check List.
 - b. Através de uma ferramenta e configuração por parâmetros web é capaz de criar checklist para ser usado em dispositivo mobile(android).
 - c. Disparar processos automáticos quando o app identificar alguma inconsistência realizada em checklist.
 - d. Acompanhamento dos processos disparados pelo PDA no dispositivo mobile através de um app.
 - e. Permitir coletar dados do tipo: vídeo, foto, áudio e texto.
 - f. PDA deve permitir realizar as operações quando estiver off-line.

ITEM 13 SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA UNIDADES DE SAÚDE (COBRADO MENSALMENTE)

- 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;
- 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;
- 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;
- 4. PARAMETRIZAÇÕES – O sistema pode ser parametrizado de acordo com as necessidades da secretaria; O sistema deverá ter múltiplos módulos, abaixo descritos:
- 5. CADASTRO DOS PROFISSIONAIS
 - a. Deverá possibilitar o cadastro de profissionais com informações pessoais gerias, CNS, endereço, contato telefônico e e-mail e perfil de utilização do sistema;
 - b. Cadastro de Produtos
 - c. 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;
 - d. Prazo de alerta de validade para cada item gerando reports para os gestores quando algum item estiver próximo da data de vencimento;
 - e. Condição especial de acondicionamento, com regramento específico para cada tipo de necessidade;
 - f. Permitir cadastro de mais um código barra vinculado ao um mesmo produto;
 - g. Permitir flag se o produto está contido na portaria 344 da Anvisa, possibilitando assim o fornecimento de relatórios específicos para medicamentos controlados;
 - h. Permitir cadastro de descrição técnica do produto permitindo a geração de relatórios próprios para processos de compra (descrição padrão para licitação, por exemplo);
 - i. Campo para cadastro de classificação XYZ de criticidade do produto considerando o tipo de produto.
 - j. sistema deverá permitir o endereçamento dos produtos de acordo com a organização interna de cada estoque;
- 6. 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 as configurações dos estoques resultem na representação do mapa de interações entre os estoques e os setores;
- 7. 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.
- 8. ENTRADA DE PRODUTOS
 - a. O sistema deverá fornecer tela específica para entrada de itens para cada tipo de entrada;
 - b. 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;
 - c. Possibilitar a importação de notas fiscais eletrônico com o preenchimento automático de dados (arquivo XML);
 - d. 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;
 - e. Somente itens pré-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;
 - f. Os campos de cadastro dos produtos deverão possuir máscaras que facilitem a digitação das informações, como data, dados monetários;
 - g. 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;
- 9. SAÍDAS DE PRODUTOS
 - a. 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;



- b. 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;
- c. Identificação do usuário pelo Cartão Nacional de Saúde;
- d. Registro do médico prescritor com o número do conselho de classe e nome completo;
- e. Unidade de saúde de vinculação com o CNES;
- f. Data da prescrição;
- g. Para os pacientes em internamento hospitalar o sistema deverá auto carregar os campos de clínica, enfermaria e leito de internação;
- h. O sistema deverá apontar o lote com validade mais próxima para que o usuário possa fazer a busca no estoque físico;
- i. A tela de Saída Coletiva deverá registrar o estoque que será debitado e o setor para o qual a produto será dispensado;
- j. 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;
- k. O sistema deverá permitir movimentações do tipo transferências entre os estoques;
- l. O cadastro de uma transferência deverá conter os seguintes campos básicos: estoque de origem, estoque de destino, busca de produtos que compõem esta movimentação;
- m. 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 checkou os produtos enviados e avaliza a entrada por transferência em seu estoque);
- n. 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;

10. INVENTÁRIO

- a. 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;
- b. 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;
- c. 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;

11. RELATÓRIOS GERENCIAIS

- a. 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;
- b. 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 deve-se apresentar a curva ABC de consumo dos produtos Este relatório deverá ser exportado em PDF em formato de relatório e em excel;
- c. O sistema deverá possuir tela específica de parametrização dos percentuais de categorização da curva ABC;
- d. 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;
- e. 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;
- f. Este relatório deverá ser exportado em PDF em formato de relatório e em excel;
- g. 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
- h. Módulo PPT- Possibilita a extração de apresentações em POWER POINT do estoque.

12. MÓDULO GESTOR

- a. A contratada deverá disponibilizar aplicativo para Android e IOS que permita a visualização de posição de estoque em tempo real, relatórios de produtos vencidos e a vencer contendo informações financeiras;
- b. 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;
- c. 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);
- d. O sistema deverá fornecer informação da posição de estoque consolidando todos os estoques para que facilite o remanejamento de produtos entre os estoques;

ITEM 14 MONITORAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE REDE E APLICAÇÕES POR UNIDADES DE SAÚDE (COBRADO MENSALMENTE)

- 1. Solução deverá monitorar parâmetros de equipamentos de rede de computadores e saúde e integridade de servidores
- 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
- 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 outros ativos de rede possam ser avaliados a partir de qualquer localização
- 4. Características técnicas mínimas
 - o Interface de gerenciamento com tecnologia web;
 - o Suportar conexões seguras via SSL;
 - o Dispositivo de descoberta automática de ativos de rede;
 - o Gerenciamento e acesso centralizado das informações;
 - o Monitoramento distribuído com administração centralizada via web;



- o Monitoramento em tempo real;
 - o Monitoramento de alertas para disponibilidade, integridade, entre outros;
 - o Possuir agente nativos de alto desempenho para sistema operacional Linux, Unix e Windows;
 - o Agentes para plataformas 32 e 64 bits;
 - o Monitoramento sem agente;
 - o Suportar IPv6;
 - o Monitoramento de páginas web;
 - o Monitoramento a nível de negócios;
 - o Monitoramento SLA;
 - o Alertas via e-mail, SMS, mensagem instantânea e via script configurado;
 - o Suporte para pesquisa e mecanismos de trapping;
 - o Suporte ao protocolo SNMP;
 - o Suporte aos bancos de dados: MySQL, PostgreSQL, Oracle e SQLite;
 - o Suporte a Triggers;
 - o Relatórios em tempo real de SLA's;
 - o Geração de gráfico em tempo real;
 - o Navegação pelos gráficos em linha de tempo;
 - o Geração de mapas de rede;
 - o Geração de telas personalizadas dos itens monitorados;
 - o Modelos pré-configurados de hosts;
 - o Acesso rápido aos problemas encontrados e estatísticas;
 - o Autenticação segura por usuário;
 - o Autenticação segura por LDAP (Active directory);
 - o Execução de comandos remotos;
 - o Permissões de usuário flexíveis;
 - o Visão de alto nível (negócios) dos recursos monitorados;
 - o Log de auditoria;
 - o Facilidade de integração com sistemas de terceiros;
 - o Possibilidade de Criação de mapas e dashboards customizáveis, conforme necessidade do cliente;
- ITEM 15 SUPORTE 8 HORAS, 5 DIAS POR SEMANA (8X5) (COBRADO MENSALMENTE)**
1. A contratada deverá disponibilizar suporte de 8 horas por dia, 5 dias por semana (8x5), com profissionais qualificados para realizar esta tarefa, através de acesso remoto contínuo, 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.
- ITEM 16 SUPORTE 24 HORAS, 7 DIAS POR SEMANA (24X7) (COBRADO MENSALMENTE)**
1. A contratada deverá disponibilizar suporte de 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7), com profissionais qualificados para realizar esta tarefa, através de acesso remoto contínuo, 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.
- ITEM 17 PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADAS (COBRADO MENSALMENTE)**
1. O Painel Eletrônico permite a chamada do paciente através de monitores dispostos na recepção, triagem ou atendimento de consultas.
 2. Com o acompanhamento das senhas, os pacientes são facilmente direcionados a sua consulta.
 3. Enquanto aguardam o atendimento, os pacientes podem acompanhar a programação configurada com vídeos e imagens.
 4. PAINEL DE ATENDIMENTO:
 - A. Chamada eletrônica dos pacientes em atendimento;
 - B. Configurar se os processos de atendimento serão controlados e utilizados pelo painel de atendimento e chamada;
 - C. Chamada do paciente em tela cheia;
 - D. Chamada com som e com a leitura da senha ou do nome do paciente e local de atendimento;
 - E. Chamada do paciente com a visualização da foto;
 - F. Dispõe de recurso multimídia nos painéis de atendimento do paciente como vídeos, apresentações ou outros tipos;
 - G. Informa prioridade por pacientes.
 5. CONTROLE DE SALAS
 - A. Chamada eletrônica dos pacientes para o atendimento nas áreas assistenciais da instituição (sala de medicação, sala de coleta de exames, sala de procedimentos, sala de nebulização, sala de imobilização, sala de exames de imagens)
 - B. Visualiza os pacientes que estão esperando serem chamados para atendimento na sala, organizado por prioridade de atendimento
 - C. Permite selecionar o paciente e acionar a chamada para atendimento
 - D. Integrado aos painéis de atendimento e chamada eletrônica do paciente
 - E. Registra que o paciente se encontra em atendimento na sala
 - F. Registro eletrônico da conclusão do atendimento do paciente na sala
 6. PAINEL:
 7. Especificações Técnicas mínimas:
 - A. PAINEL MULTIMÍDIA Hardware Painel Eletrônico, composto por tela de no mínimo 32" à 39", na horizontal;
 8. As Telas deverão ter as seguintes características mínimas:
 - tamanho de 32" à 39" pol.;
 - tecnologia IPS; resolução de 1.920 x 1080 (HD);
 - tempo de resposta máximo de 12ms;
 - tela no formato widescreen; ângulo de visão vertical de 178°;
 - ângulo de visão horizontal de 178°;
 - alimentação: 100 a 240 V, 50/60 Hz;



9. MINI PC:
10. Especificações Técnicas mínimas:
 - DDR3, 4GB de ram ou posterior, 80GB de HD ou superior, processador Core 2 Duo ou posterior, com entrada HDMI compatível com 64 bits.
11. NOBREAK:
12. Especificações Técnicas mínimas:
13. Potência 600VA
Microprocessador: RISC de alta velocidade com memória Flash
DC Start: Permite ser ligado na ausência de rede elétrica
Autoteste: Ao ser ligado realiza teste dos circuitos internos e baterias
Modelo bivolt: Automático de entrada 115-127/220V~ com saída 115V~
Tomadas: 04 no padrão NBR 14136
Led colorido: Indica o modo de operação do nobreak
Botão: Liga/desliga temporizado com função Mute
Fusível: Porta fusível externo com unidade reserva
Proteções:
 - Sobreaquecimento no transformador
 - Potência excedida
 - Descarga total da bateria
 - Curto-circuito no inversor
 - Surtos de tensão entre fase e neutro
 - Sub/sobretensão da rede elétrica. Na ocorrência destas, o nobreak passa a operar em modo bateriaCaracterísticas:
 - Modelo bivolt automático: entrada 115/127V~ ou 220V~ e saída 115V~
 - Filtro de linha
 - Estabilizador interno com 4 estágios de regulação
 - Forma de onda senoidal por aproximação (retangular PWM)
 - DC Start
 - Battery Saver: evita o consumo desnecessário da carga da bateria, preservando a sua vida útil
 - Autodiagnóstico de bateria: informa quando a bateria precisa ser substituída
 - Recarga automática das baterias em 4 estágios, mesmo com o nobreak desligado
 - Recarregador Strong Charger: possibilita a recarga da bateria mesmo com níveis muito baixos de carga
 - 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
 - Microprocessador RISC/FLASH de alta velocidade: aumenta a confiabilidade e o desempenho do circuito eletrônico interno
 - Autoteste: ao ser ligado, o nobreak testa os circuitos internos, garantindo assim o seu funcionamento ideal
 - Interativo - regulação on-line
 - Inversor sincronizado com a rede (sistema PLL)
 - Circuito desmagnetizador: garante o valor de tensão adequado para equipamentos de informática, áudio e vídeo (cargas não lineares)
 - 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
 - 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
 - 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
 - Porta fusível externo com unidade reserva

ITEM 18 INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO BIOMÉTRICO COM IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS COLABORADORES (COBRADO UMA ÚNICA VEZ NO MOMENTO DA INSTALAÇÃO)

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

ITEM 19 INSTALAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO COM CADASTRAMENTO DE PROFISSIONAIS E DADOS DAS UNIDADES DE SAÚDE (COBRADO UMA ÚNICA VEZ NO MOMENTO DA INSTALAÇÃO)

1. A contratada deverá instalar sistema de prontuário eletrônico, nas unidades de saúde (local e/ou CLOUD). A instalação deverá ser realizada através da instalação da licença de Software da plataforma do prontuário eletrônico mais recente, nos servidores das unidades de saúde (local e/ou CLOUD).
2. O sistema deverá ser instalado nos servidores e entregue na sua totalidade, com todos os módulos escritos neste termo de referência.

ITEM 20 INSTALAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO NOS COMPUTADORES E DISPOSITIVOS MOVEIS DAS UNIDADES DE SAÚDE COM CADASTRAMENTO DE PROFISSIONAIS E DADOS DAS UNIDADES DE SAÚDE (COBRADO UMA ÚNICA VEZ NO MOMENTO DA INSTALAÇÃO)

1. A contratada deverá instalar sistema de prontuário eletrônico, nas unidades de saúde.
2. Nos computadores das unidades de saúde, a instalação deverá ser realizada através da instalação de link de atalho para acesso WEB, o acesso a plataforma do prontuário eletrônico será realizado, através de browser de mercado.



3. O cadastro do colaborador deverá ser realizado com a coleta dos dados pessoais (endereço e telefone) e informações biométricas: digitais, fotos do rosto e cadastro vascular palma da mão e dados profissionais, matrícula, CPF, RGES.
 4. O cadastro do paciente deverá ser realizado com a coleta dos dados pessoais (endereço, telefone, data de nascimento e filiação) e informações biométricas: digitais, fotos do rosto e cadastro vascular palma da mão, CPF, CNS.
- ITEM 21 IMPORTAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS DOS USUÁRIOS DO SUS (COBRADO UMA ÚNICA VEZ NO MOMENTO DA INSTALAÇÃO)**
1. A contratada deverá importar os dados cadastrais dos pacientes do Cadastro nacional do SUS, inerentes ao município e qual ela estará prestando o serviço.
- ITEM 22 CUSTOMIZAÇÃO INICIAL DO SISTEMA PARA ATENDER AS ESPECIFICIDADES DAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE (COBRADO UMA ÚNICA VEZ NO MOMENTO DA INSTALAÇÃO)**
1. A contratada deverá atender aos anseios da SECRETARIA DE SAÚDE, com horas de análise e desenvolvimento com a finalidade de adequar o prontuário eletrônico as necessidades e regras vigentes no município o qual a mesma estará prestando serviço.
- ITEM 23 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADO EM INFORMATIZAÇÃO DE SISTEMAS DE SAÚDE (TÉCNICO NÍVEL I) (COBRADO UMA ÚNICA VEZ NO MOMENTO DA INSTALAÇÃO)**
1. A contratada deverá disponibilizar profissional qualificado para realizar Horas voltada a informatização do sistema de saúde do município: A licitante deverá apresentar em seu quadro técnico:
 2. Técnico Nível I:
 - a. Nível superior;
 - b. Formação Acadêmica na Área da Saúde
 - c. Experiência assistencial;
 - d. Experiência em implantação de sistemas informatizados para serviços de saúde;
 - e. Pós-Graduação Stricto Sensu em Área de Gestão ou correlatos;
 - f. Pós-Graduação Lato Sensu com área de concentração em tecnologia.
- ITEM 24 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA/ TREINAMENTO DOS PROFISSIONAIS NAS DIVERSAS UNIDADES DE SAÚDE (TÉCNICO NÍVEL II) (COBRADO UMA ÚNICA VEZ NO MOMENTO DA INSTALAÇÃO)**
1. A contratada deverá 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 deverá apresentar em seu quadro técnico:
 2. Técnico Nível II:
 - a. Técnico de nível superior;
 - b. Formação Acadêmica na Área da Saúde;
 - c. Experiência assistencial ou em implantação de sistemas para saúde;
- ITEM 25 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO CONTÍNUO DO SISTEMA PARA TODOS OS PROFISSIONAIS DE SAÚDE LOCAL (TÉCNICO NÍVEL III) (COBRADO UMA ÚNICA VEZ NO MOMENTO DA INSTALAÇÃO)**
1. A contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados para realizar Horas de treinamento contínuo dos profissionais de saúde do município, para que os mesmos possam utilizar o sistema integrado de gestão de saúde informatizado: A licitante deverá apresentar em seu quadro técnico:
 2. Técnico Nível III:
 - a. Técnico de Tecnologia de Informação com experiência em suporte a sistemas e infraestrutura de rede;
 - b. Nível médio ou Superior em área compatível;
 - c. Experiência mínima de 6 meses;
- ITEM 26 INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE ESTOQUE INTEGRADO AO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO (COBRADO UMA ÚNICA VEZ NO MOMENTO DA INSTALAÇÃO)**
1. A Contratada deverá entregar licença de uso de software específico para controle de estoque com integração a ferramenta de estoque;
 2. O treinamento do sistema deverá ser fornecido aos profissionais da cadeia logística, independente da quantidade de funcionários, quantas vezes forem necessárias respeitando-se o limite de 50 horas de treinamento formal.
 3. As situações de suporte ao sistema não compreendem o quantitativo de horas de treinamento formal;

Forquilha-CE, 28 de Abril de 2021.


FRANCISCO DAVES LOIOLA BARROS
Chefe da Equipe de Planejamento





ANEXO II - MODELO SUGESTIVO DA PROPOSTA ESCRITA

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE.
SETOR DE LICITAÇÕES
Att. Sr.(a) Pregoeiro(a)

Processo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PMF-21.04.29.01-PE

Prezado(a) Pregoeiro(a),

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa Proposta Escrita, relativa ao objeto do Pregão Eletrônico nº PMF-21.04.29.01-PE, bem como as informações, especificações e as condições abaixo discriminadas:

1. Identificação da Licitante:

- Razão Social:
- Inscrição CNPJ:
- Inscrição Estadual:
- Endereço Completo:
- Nº Telefone, e-mail:
- Banco, Nº Agência, Nº Conta Corrente:

2. Identificação do Representante Legal:

- Nome Completo:
- Inscrição CPF:
- Nº Celular, e-mail:

3. Objeto:

- Constitui o objeto da presente Proposta: **Prestação de soluções para automação informatizada e integradora de processos, e os serviços afins como implantação, treinamento, manutenção, provimento de equipamentos necessários à automação e gestão dos processos operacionais, para atender as demandas da estrutura da secretaria de saúde de Forquilha - CE.**

4. Formação do Preço:

LOTE UNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. DE ITENS	UNIDADE	QUANT. DE MESES	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1						
2						
...						
					PREÇO GLOBAL (R\$):	
PREÇO GLOBAL POR EXTENSO:						

- Deverá ser cotado, preço unitário e total de todos os itens, observada a estimativa do Termo de Referência, anexo do edital.

5. Validade da Proposta:

- A presente Proposta Escrita é válida por **60 (sessenta) dias**, contados da data da sua apresentação.

6. Condições Gerais da Proposta:

- Declaro de que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre a execução do serviço/fornecimento referentes a tributos, encargos sociais e demais ônus atinentes ao fornecimento do objeto desta licitação;
- O objeto cotado atende todas as exigências do Edital e seus anexos, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas.
- O prazo de entrega do objeto será o indicado no Termo de Referência.
- O local de entrega do objeto será o indicado no Termo de Referência.

_____/____/____ de _____ de 20____.



(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO
QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE.
SETOR DE LICITAÇÕES
Att. Sr.(a) Pregoeiro(a)

Processo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PMF-21.04.29.01-PE

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

Prezado(a) Pregoeiro(a),

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins do Pregão Eletrônico nº PMF-21.04.29.01-PE e o disposto no Inciso V, do Art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

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

_____/____/____ de _____ de 20____

(assinatura do representante legal)
(Nome do Signatário)
(Cargo ou Função)



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO
CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA AOS REQUISITOS DO EDITAL

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE.
SETOR DE LICITAÇÕES
Att. Sr.(a) Pregoeiro(a)

Processo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PMF-21.04.29.01-PE

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA AOS REQUISITOS DO EDITAL

Prezado(a) Pregoeiro(a),

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins do Pregão Eletrônico nº PMF-21.04.29.01-PE e o disposto no Inciso V, do Art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que está ciente e concorda com as condições e critérios de habilitação contidos no Edital e seus anexos.

_____/____/____ de _____ de 20____

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)



**ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO
INEXISTENCIA DE FATOS SUPERVENIENTE**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE.
SETOR DE LICITAÇÕES
Att. Sr.(a) Pregoeiro(a)

Processo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PMF-21.04.29.01-PE

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA AOS REQUISITOS DO EDITAL

Prezado(a) Pregoeiro(a),

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins do Pregão Eletrônico nº PMF-21.04.29.01-PE e o disposto no Inciso V, do Art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art. 32, §2º, da Lei 8.666/93).

_____/____/____ de _____ de 20____.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)



ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO
TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO
(Lei Complementar nº 123/06 ~ 147/14)

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE.
SETOR DE LICITAÇÕES
Att. Sr.(a) Pregoeiro(a)

Processo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PMF-21.04.29.01-PE

DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO

Prezado(a) Pregoeiro(a),

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins do Pregão Eletrônico nº PMF-21.04.29.01-PE, que está qualificada, na forma do que dispõe o art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, para o tratamento jurídico diferenciado, como:

Marcar com "X" o tipo de enquadramento

- MICROEMPRESA (ME);
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP);
- MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI);
- SOCIEDADE COOPERATIVA – Art. 34 da Lei Federal nº 11.488/07.

DECLARA ainda, que nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

_____/____/____ de _____ de 20____.

(assinatura do representante legal)
(Nome do Signatário)
(Cargo ou Função)



ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO
AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE.
SETOR DE LICITAÇÕES
Att. Sr.(a) Pregoeiro(a)

Processo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PMF-21.04.29.01-PE

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Prezado(a) Pregoeiro(a),

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive às criminais e sob as penas da lei, para fins do Pregão Eletrônico nº PMF-21.04.29.01-PE, que toda a documentação referente aos documentos de habilitação anexada ao sistema do pregão eletrônico são autênticas

_____/____/____ de _____ de 20____

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)



ANEXO VIII - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA
PREGÃO ELETRÔNICO PMF-21.04.29.01-PE

TERMO DE CONTRATO Nº ____/____

QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE,
ATRAVÉS DA SECRETARIA _____, COM
(RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA), PARA O FIM QUE A
SEGUIR SE DECLARA

A Prefeitura do Município de Forquilha/CE, com sede no endereço: Avenida Criança Dante Valério, nº 481, Centro, CEP: 62.215-000, Forquilha-CE, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.673.106/0001-03, através da _____, representada, nesse caso, por Ordenador de Despesas, tendo como Autoridade Competente a Sr(ª). _____, portador do CPF nº _____, doravante denominada CONTRATANTE, com (Razão Social da Contratada), situada no endereço: (descrever endereço completo), inscrita no CNPJ/MF n.º _____, doravante denominada de CONTRATADA, nesse ato representada por (nome do representante legal da contratada), portador(a) do CPF/MF n.º _____, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Prestação de soluções para automação informatizada e integradora de processos, e os serviços afins como implantação, treinamento, manutenção, provimento de equipamentos necessários à automação e gestão dos processos operacionais, para atender as demandas da estrutura da secretaria de saúde de Forquilha - CE, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDA DE	QUANT. DO ITEM	QUANT. DE MESES	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
1						
2						

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observadas as seguintes condições: os serviços tenham natureza continuada; os serviços tenham sido prestados regularmente; seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a respectiva administração mantém interesse na continuação do serviço; seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a respectiva administração; haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação contratual; sejam mantidas as condições iniciais do contrato ou as últimas ajustadas por alteração, inclusive quanto ao preço, reservando-se a administração a contratação apenas dos itens de seu interesse.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor global da contratação é de R\$...... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério,
481

Fone: (88) 3619-1167 | E-mail: administracao@forquilha.ce.gov.br
www.forquilha.ce.gov.br



3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE	FONTES DE RECURSOS	DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	ELEMENTOS DE DESPESAS
SAÚDE	1.211.0000.00	06.04.10.122.0402.2.022	3.3.90.39.00

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, consoante à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93, estando o pagamento condicionado a sua regularidade.

5.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.4.1. o prazo de validade;

5.4.2. a data da emissão;

5.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.4.4. o período de prestação dos serviços;

5.4.5. o valor a pagar; e

5.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

5.6. Em caso de sanção por irregularidades, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.6.1. não produziu os resultados acordados;

5.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.9. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{(6 / 100)}{I = 365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério,
481

Fone: (88) 3619-1167 | E-mail: administracao@forquilha.ce.gov.br
www.forquilha.ce.gov.br



- 6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 6.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 6.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 8.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente.
- 8.1.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Secretaria Contratante para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 8.1.8. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993
- 8.1.9. Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- 8.1.10. Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- 8.1.11. Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- 8.1.12. Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONTRATADA, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- 8.1.13. Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- 8.1.14. Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.2.1. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 8.2.2. Atender todas as condições e prazos previstos neste Termo de Referência, Edital e Anexos;
- 8.2.3. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.



- 8.2.4. Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação do serviço contratado, inclusive a alimentação, estadia, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais ônus fiscais relacionados ao serviço proposto;
- 8.2.5. 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.
- 8.2.6. Designar preposto, aceito pela Contratante, para representá-la durante a vigência do Contrato;
- 8.2.7. 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 FORQUILHA - CE, quaisquer ônus ou ação judicial;
- 8.2.8. 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;
- 8.2.9. 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;
- 8.2.10. 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;
- 8.2.11. O recebimento definitivo, deverá ser dado dentro de 07(sete) dias úteis, contados da entrega. Após este período considerar-se-á definitivamente aceito;
- 8.2.12. 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);
- 8.2.13. 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.

9. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 9.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 9.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 9.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 9.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato
 - 9.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
 - 9.1.5. cometer fraude fiscal.
- 9.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 9.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 9.2.2 **Multa de:**
- 9.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 9.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 9.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 9.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - 9.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;



- 9.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 9.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 9.2.3.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.
- 9.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 9.3 As sanções previstas nos subitens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4 e 9.1.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 9.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01



9.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 9.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 9.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

9.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

9.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

9.2. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

10.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

10.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Os critérios acerca da subcontratação, são os estabelecidos no Termo de Referência, ao qual este contrato se vincula.



14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Imprensa oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Forquilha-CE.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Forquilha/CE, ___ de _____ de 20__.

(assinatura do representante legal da contratante)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

(assinatura do(s) representante(s) legal(s) da empresa contratada)

(Nome do Signatário)

(razão social da empresa contratada)

TESTEMUNHA

NOME

CPF:

TESTEMUNHA

NOME

CPF:



ANEXO IX
JUSTIFICATIVA
IMPEDIMENTO DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

Processo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PMF-21.04.29.01-PE

JUSTIFICATIVA DE IMPEDIMENTO DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

O Município de Forquilha/CE, através da Secretaria Municipal subscrita, vem por meio desta, perante o procedimento administrativo de Pregão Eletrônico nº PMF-21.04.29.01-PE, apresentar adiante, as justificativas necessárias que levaram ao impedimento da participação de empresas sob a forma de Consórcio.

Acerca dos Consórcios, este Município informa que a conveniência de admitir a participação dos mesmos em procedimento licitatório é decisão meramente discricionária da Administração, conforme artigo 33 da Lei Federal nº 8.666/93.

Dessa forma, não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, e isto traria riscos para a contratação, porque pode ocorrer de uma das integrantes, por exemplo, ter seus bens e valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas, com graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Município.

Além do mais, a contratação também seria prejudicada, quando uma empresa depender da outra para a execução do contrato e essa não ser assistida, fato que indiscutivelmente acarretaria atrasos na sua execução ou até mesmo à não execução contratual.

Portanto, resta sacramentado o poder da administração de tal vedação sem ferimento à legislação vigente, consoante as justificativas anteriores, e de forma preventiva e responsável, esta Administração Pública, prezando pela eficácia dos seus procedimentos administrativos, resolve impedir a participação, nesta licitação, de empresas sob a forma de Consórcio.

Forquilha/CE, 10 de maio de 2021.

Paolla Kalinne Siqueira Domingos
Paolla Kalinne Siqueira Domingos
Pregoeira Suplente do Município