



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.0310-001 SECSA.
(REGISTRO DE PREÇOS)

Regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores.

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROVIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PAR AUTOMAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE LIMOEIRO DO NORTE - CEARA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I, TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL

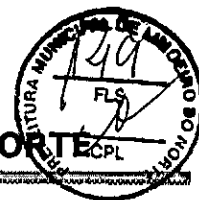
PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE - CEARA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SECSA** por intermédio Comissão Permanente de Licitações e Pregoes, nomeada através da Portaria 143/2017 modificada pela 194/2017, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados fará realizar licitação sob modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço** contratação de empresa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROVIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PAR AUTOMAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE LIMOEIRO DO NORTE - CEARA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I, TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.** O presente procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei 123/06 e alterações, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES: das 08:30 às 08:45 do dia 22 de outubro de 2019.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08:46 do dia 22 de outubro de 2019.

ENDEREÇO PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: Sala da Comissão de Licitações e Pregões da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, situada na Rua Cel. Antônio Joaquim, 2121 - Centro - Limoeiro do Norte - Ceara - CEP 62.930-000.



CONDIÇÕES PARA COMPETIÇÃO, JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

1 – DO OBJETO, DATA, HORA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

1.1 - O presente Edital tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROVIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PAR AUTOMAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LIMOEIRO DO NORTE - CEARA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I, TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.**

1.2 - Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital e seus Anexos deverão ser entregues no local, data e horário abaixo determinado.

2 – DA PARTICIPAÇÃO, CONDIÇÕES E RESTRINÇÕES E DO CREDENCIAMENTO

2.1. CONDIÇÃO IMPLÍCITA: A simples apresentação da Proposta de Preços e Documentação pela Licitante implica na aceitação total e automática das disposições inseridas no presente edital, incluindo as condições técnicas e especificações do projeto apresentado

2.2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

2.2.1- Poderá participar da presente licitação qualquer pessoa jurídica localizada em todas as Unidades da Federação, cadastradas ou não na Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, desde que atenda a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação.

2.2.2- É vedado ao (s) Servidor (es) dos órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive Fundações Instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do presente processo licitatório.

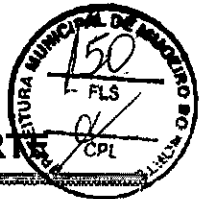
2.3- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

2.3.2- Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.3.3- Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;

2.3.4- Quando um dos sócios, representante, sócio ou diretor de qualquer das Licitante participar de mais de uma empresa, somente uma delas poderá participar do certame licitatório;



2.3.5. - Detectado a situação prevista no item 2.3.4, serão sumariamente desclassificadas todas as concorrentes em que faça parte os sócios, representantes, diretores ou responsável técnico.

2.3.6 - Seja qual for a situação, não isentará os licitantes, seus representantes e o responsável técnico das penalidades cabíveis, inclusive penais.

2.3.7 - O Pregoeiro e sua equipe poderá, a seu critério, verificar e utilizar como condição prévia de participação, impedindo a participação no certame, os interessados que estejam inclusas em eventual descumprimento das condições de licitar e/ou contratar com o poder público, em especial, quanto à existência de sanção imposta em qualquer dos seguintes cadastros:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

2.3.7.1 - Qualquer licitante poderá, caso queira, requerer a consulta descrita no item 2.3.7 de qualquer dos concorrentes, caso em que, constatada a aplicação de penalidades, será a apenas imediatamente desclassificada em qualquer das fases da licitação.

2.3.7.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial (cfr. Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário e/ou administradores (cfr. art. 12 da Lei nº 8.429/92), 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 ou administrador.

2.3.7.3 - Constatada a existência de vedação à participação no certame, o Pregoeiro reputará ao mesmo sua condição impeditiva e o eliminará do certame em qualquer das fases do mesmo, dando continuidade com os concorrentes remanescentes.

2.3.7.4 - Será assegurado ao apenado o direito a ampla defesa e o contraditório, no prazo de 03(três) dias úteis, feita por escrito acompanhada dos documentos que achar necessário e protocolada junto a Comissão de Licitação do Município de Limoeiro do Norte - Ceara.

2.3.8 - Para participação neste certame o licitante deverá comprovar estar adimplente para com o Município de Limoeiro do Norte - Ceara em relação a execução contratual. A comprovação de que trata este item será feita mediante apresentação de Certidão de Adimplência Contratual emitida pelo Setor de Compras do município a qual deverá ser solicitada junto ao referido setor até 48 (quarenta e oito) horas úteis antes da data prevista para realização da licitação.

2.3.8.1 - Caso o licitante esteja inadimplente para com o município por qualquer fato de inexecução de contrato, seja ela total ou parcial, ficará impedida de participação na licitação.

2.3.8.2 – A solicitação da certidão de adimplência contratual poderá ser feita na forma presencial através de requerimento, e/ou através de e-mail por qualquer dos correios eletrônicos: pmln.compras@gmail.com ou compras@limoeirodonorte.ce.gov.br

2.4 – DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

2.4.1- As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão ter o tratamento diferenciado previsto na lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, desde que, apresente Declaração de Enquadramento da ME ou EPP expedida pela Junta Comercial ou da Receita Federal, comprovando está registrada e que seu registro se enquadra na condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, e/ou Certidão Específica expedida pela Junta Comercial do domicílio sede da mesma, emitida em data não superior a 30 (trinta) dias da data marcada para abertura da licitação, em que conste seu enquadramento como tal.

2.4.1.1. Não será aceito como comprovação de enquadramento como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte declaração expedida pelo próprio concorrente.

2.4.1.2. A documentação exigida no item 2.4.1 deverá estar anexa ao CREDENCIAMENTO do licitante.

2.4.1.3. As MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que não apresentarem no *ENVELOPE "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"* os documentos constantes no item 2.4.1 deste Edital, conforme o caso, estarão, independente de declaração, abrindo mão do tratamento diferenciado lhes concedida pela Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e alterações posteriores.

2.4.1.4. A aplicação da Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e alterações posteriores será realizada ao teor da referida lei independente de sua transcrição a este instrumento, prevalecendo a citada norma quando conflitante com este edital.

3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO E DO SEU REGULAMENTO OPERACIONAL.

3.1- O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

3.1.1- Credenciamento dos licitantes;

3.1.2- Recebimento de envelopes de "propostas de preços" e "documentos de habilitação";

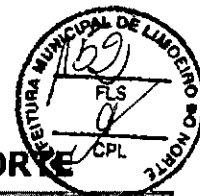
3.1.3- Abertura das propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;

3.1.4- Lances verbais entre os classificados;

3.1.5- Habilitação do licitante melhor classificado;

3.1.6- Recursos;

3.1.7- Adjudicação.



3.2 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

3.2.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) presidir o certame e atribuir e acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1- Cada licitante deverá apresentar-se com apenas 01 (um) representante, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento (Carta de Credenciamento – ANEXO IV), e no caso de procurador, munido de instrumento de Procuração pública ou privada, esta última com firma reconhecida de outorgante, sendo o outorgado o único admitido a intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, pelo licitante representado.

4.2- Cada representante, juntamente com o documento hábil de credenciamento, deverá apresentar ainda:

- a)** Cópia de seu documento oficial de identificação (do representante), válido na forma da lei;
- b)** Declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme modelo disposto no Anexo VI deste Edital;
- c)** Outros documentos por ventura exigidos neste edita, e cujo sua apresentação esteja vinculada ao momento do credenciamento;

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

4.4- Entende-se por documento hábil de credenciamento, no caso de procurador, o instrumento particular de mandato, conforme descrito no item 4.1, conferindo poderes para a prática de atos compatíveis com a presente licitação, outorgado por sócio-gerente, diretor, titular ou qualquer outro representante da licitante com poderes para tanto, acompanhado do respectivo documento que comprove a

investidura/titularidade desses poderes pelo outorgante (*ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da ata de eleição dos administradores, procurações e/ou substabelecimentos se for o caso, demonstrando essa condição de sócio-gerente, diretor, titular ou representante com poderes para constituição do mandato*).

4.5- Caso o credenciado da pessoa jurídica licitante seja sócio-gerente, diretor do licitante ou titular da empresa dispondo por si só de poderes de representação, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (*ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da ata de eleição dos administradores, procurações e/ou substabelecimentos se for o caso, demonstrando essa condição de sócio-gerente, diretor, titular ou representante com poderes para constituição do mandato*), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.6 - A incorreção ou não apresentação dos documentos tratados nas alíneas do item **4**, implicará no **não credenciamento do licitante** e por conseqüência, na impossibilidade de manifestação no decorrer do certame, inclusive quanto a oferecimento de lances verbais e interposição de recursos.

4.7 - No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos neste item. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa/entidade licitante.

5 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1- Além dos **documentos de credenciamento, previstos no item 4 e seus subitens**, cada licitante deverá ainda apresentar simultaneamente 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: “Proposta de Preço” e “Documentos de Habilitação”, **sendo vedada a remessa por via postal**.

5.2- Os conjuntos de documentos relativos à “**Proposta de Preço**” e aos “**Documentos de Habilitação**” deverão ser entregues em envelopes separados, opacos e lacrados, rubricados no fecho, endereçados à Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, identificados com o número da presente licitação, com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos seus conteúdos (“Proposta de Preço” ou “Documentos de Habilitação”).

5.3- Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada pela comissão de licitações do município de Limoeiro do Norte - Ceara (Lei 13.726/2018) ou cópia autenticada por cartório competente, ressalvado os documentos de credenciamento que poderão ser apresentados em original ou cópia simples acompanhada do respectivo original na hora do credenciamento para fins de ser verificada autenticidade pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio.

5.3.1 - No caso de documentos apresentados em cópia simples e autenticado pela Comissão de Licitações e Pregões (Lei 13.726/2018), o concorrente deverá proceder

com a apresentação das cópias acompanhadas dos originais, no horário de funcionamento do **Município**, até no máximo 48 (quarenta e oito) horas antes da hora do certame, na sala da comissão para que seja procedido a conferência e a autenticação.

5.3.2 - Não serão recebidos nem autenticados documentos sem a apresentação dos originais, ou fora do horário estabelecido no item 5.3.1.

5.3.3- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em *fac-símile*, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

5.3.4- Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5.3.5- Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

5.3.6- Nos documentos apresentados neste processo, quando não consignado o respectivo prazo de vigência em seu bojo, o prazo de vigência será aceito pelo Pregoeiro como sendo de 30 (trinta) dias, salvo determinação legal específica em contrário.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1- A proposta de preços deverá ser elaborada em 01 (uma) vias em papel timbrado ou com carimbo do interessado, confeccionada por máquina, computador ou equipamento equivalente, impresso em qualquer tipo de impressora ou outro meio mecânico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo na parte externa do envelope as seguintes indicações:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE - CEARA

PREGÃO Nº

OBJETO:

LICITANTE: _____ CNPJ _____

ENVELOPE N.º 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

6.2- A proposta de preços poderá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no **ANEXO II** deste Edital, contendo:

6.2.1- A modalidade e o número da licitação;

6.2.2- Endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara;



- 6.2.3-** Razão Social, CNPJ, endereço, inscrição estadual ou municipal do proponente, conforme o caso, e caso queira, número da conta corrente, agência bancária, identificação do respectivo banco, número do telefone/fax, e endereço eletrônico;
- 6.2.4-** Prazo da prestação do serviço conforme os termos do edital e seus anexos;
- 6.2.5-** Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;
- 6.2.6-** Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital e seus anexos, com observância especial a unidade de medida exigida;
- 6.2.7-** Os valores unitários e total em algarismos de cada item cotado, bem como valor global da proposta em algarismo e por extenso;
- 6.3-** Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional. Na fase de lances também só poderão ser utilizadas até 02 (duas) casas decimais.
- 6.4-** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
- 6.5-** Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias.
- 6.6-** Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.
- 6.6.1-** A proposta deve contemplar o quantitativo do item em sua totalidade conforme licitado.
- 6.7-** A apresentação da proposta de preços implica na ciência concordância de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização do contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente às Leis Federais nº10.520/02 e 8.666/93, alterada e consolidada.
- 6.8-** Os preços a serem cotados deverão levar em conta os preços estimados para a contratação, sendo desclassificado a que exceder ao ali explicitado.
- 6.9-** Na análise das propostas de preço o Pregoeiro observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.
- 6.10-** Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este edital.
- 6.11 -** Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "A" não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo após a entrega ao Pregoeiro.
- 6.12 -** O Pregoeiro a qualquer tempo, poderá solicitar informações complementares sobre os documentos do licitante para melhor avaliação, ficando o licitante obrigado, sob pena de desclassificação, a apresentá-las, no prazo definido pelo pregoeiro, contados a partir da intimação.



6.13 – Ao pregoeiro e sua equipe é facultado a realização de diligências para dirimir eventuais dúvidas sobre qualquer assunto inerente as propostas de preços.

6.14 – **Declaração expressa** informando que o preço da proposta inclui todos os custos e despesas necessárias para a execução do objeto do edital, inclusive os de ordem social, previdenciária, trabalhista, securitária e tributária.

6.15 – Não serão admitidos valores superiores ao máximo estimado para contratação.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1- O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos exigidos em uma única via, e ser apresentado na forma do item **5.3 e subitem** deste edital, contendo a seguinte inscrição no seu frontispício:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE - CEARA

PREGÃO Nº

OBJETO:

LICITANTE: _____ CNPJ _____

ENVELOPE N.º 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

7.2- Os INTERESSADOS NÃO CADASTRADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE - CEARA, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, os quais serão analisados pelo Pregoeiro quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

7.3- RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.3.1 - REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa pessoa física, 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.

7.3.2 - ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL 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.

7.3.3 - 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.



7.3.4 - 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.

7.3.5 – Alvará de Funcionamento;

7.4- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

7.4.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.4.2- 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;

7.4.3- Prova de regularidade fiscal perante com a Fazenda Nacional, a Secretaria da Receita Previdenciária, inclusive em relação à dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, mediante a apresentação de certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União (Decreto Nº 6.106, de 30 de abril de 2007 e alterações);

7.4.4- Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual de seu domicílio;

7.4.5- Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal de seu domicílio sede;

7.4.6- Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

7.4.7- Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal do município de Limoeiro do Norte – Ceara;

7.4.8- *Certidão* Negativa de Débitos *Trabalhistas* - CNDT (Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, de 4 de janeiro de 2012);

7.5- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.5.1 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data de emissão não anterior a 30 (trinta) dias da data marcada para entrega dos envelopes.

7.5.2 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, obrigatórios e já apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

7.5.2.1 – Entende-se por **“forma da lei”** o seguinte:

a) **Quando S.A**, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).

b) **Quando outra forma societária**, Balanço Patrimonial (Exercício 2018) que comprove a boa situação financeira da concorrente, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído o referido balanço (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69), este devidamente autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio ou do SPED, acompanhado da Certidão de Regularidade do Profissional – CRP reconhecido pelo conselho regional de

contabilidade em validade, nos termos da Resolução CFC 1.402/2012 do Conselho Federal de Contabilidade.

7.5.2.2 – Concorrentes constituídas há menos de ano poderão participar do torneio apresentando o balanço de abertura devidamente registrado, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa, acompanhado dos índices que comprovem a boa situação financeira da concorrente, nos mesmos termos do exigido no subitem 7.5.2.4.

7.5.2.3 – É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por qualquer outro tipo de documento;

7.5.2.4 – A boa situação financeira de que trata o item 7.5.2.1 e 7.5.2.2 será medida mediante apresentação por parte do concorrente de relatório de análise devidamente assinado pelo representante legal e pelo contador e deverá apresentar no mínimo o índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), onde, todos os citados índices analisados, para comprovação da boa situação financeira, deverão ser igual ou maior que 01(um), conforme art. 7.2 da IN/MARE 05/95.

7.5.2.4.1 – O concorrente que não apresentar o relatório de que trata o item 7.5.2.4 será sumariamente inabilitado, não sendo sob nenhuma hipótese, obrigação da Comissão de Licitações e Pregões realizar os cálculos em questão.

LG =	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
SG =	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
LC =	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

7.6- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.6.1- Registro ou inscrição no CRA – Conselho Regional de Administração do domicilio sede da licitante (exercício corrente), acompanhado da certidão de regularidade do concorrente e de seu responsável técnico junto aquele órgão;

7.6.2- Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que o licitante executou ou está executando de forma satisfatória os serviços com características iguais, similares ou compatíveis com a do objeto da licitação.

7.7- DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.7.1 Certidão de Adimplência Contratual perante a Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte – Ceara, conforme item 2.3.8 do edital.

7.7.2- Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho

noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do Anexo VII deste edital;

7.7.3- Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante do Anexo V deste edital;

7.7.4- Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante do Anexo VII deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93)

7.8. No caso de **LICITANTES DEVIDAMENTE CADASTRADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE - CEARA**, a documentação mencionada no **item 7.3 e subitens deste**, poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto à Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, dentro do prazo de validade, assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes.

7.8.1- A documentação constante do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara deverá também encontrar-se dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

7.9- A documentação constante dos envelopes de habilitação que forem abertos integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.

7.9.1- Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados classificados ao final da fase de competição poderão ser retirados por seus representantes na própria sessão. Os documentos não retirados permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, durante 05 (cinco) dias correntes à disposição dos respectivos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

7.10. Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referente à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e forma.

8. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

8.1- O Pregão será do tipo presencial com objetivo de registro de preços dos serviços que constam do termo de referência – Anexo I, com a abertura da licitação em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, e realizar-se-á no endereço constante do Preâmbulo deste Edital, seguindo o trâmite indicado abaixo e obedecendo a legislação em vigor.

8.2- CREDENCIAMENTO: Antes do início da sessão os representantes dos interessados em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, identificar-se e comprovarem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, na forma do **item 4 e subitens** deste instrumento, assinando então lista de presença.



8.3- RECEBIMENTO DE ENVELOPES: A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública do Pregão Presencial, na presença dos representantes dos licitantes devidamente credenciados e demais pessoas que queiram assistir ao ato, onde o Pregoeiro **receberá** de cada licitante ou seu representante, em envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados nos fechos, as **propostas de preços** e a **documentação exigida para a habilitação dos licitantes**, fazendo registrar o nome dos licitantes que assim procederam.

8.3.1- Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo Pregoeiro.

8.3.2- Após a entrega dos envelopes não caberá desistência por parte de qualquer licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.4- ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS DE PREÇOS:

Abertos os envelopes contendo a "Proposta de Preços" de todos os licitantes, o Pregoeiro ou membro da equipe de apoio fará a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital. A seguir, o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o fornecimento do(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.4.1- Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços o Pregoeiro examinará a compatibilidade desta com os termos do edital, desclassificando as propostas que não atendam aos termos desse edital.

8.4.2- O Pregoeiro poderá a qualquer tempo determinar a suspensão da sessão, a fim de que se proceda exames e verificações que se achar necessários e a compatibilidade com os termos do edital dos serviços cotados.

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

8.5.1- Caso não sejam verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no **subitem 8.5**, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas iniciais.

8.6- LANCES VERBAIS: Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes, obedecendo as seguintes disposições:

8.6.1- O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor. No caso de empate de valor entre propostas será realizado imediatamente sorteio visando definir a ordem de lance entre os licitantes empatados.

8.6.2- Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado.



8.6.3- O Pregoeiro no início ou no decorrer da etapa de lances verbais terá a prerrogativa de:

- a) determinar um intervalo mínimo de valor entre os lances verbais a serem realizados;
- b) determinar um período máximo de tempo para que cada licitante realize o lance verbal;

8.6.4- Não será aceito o lance realizado em desacordo com as determinações emanadas do Pregoeiro na forma da **alínea "a" do subitem anterior**.

8.6.5- Preclui o direito de apresentar lance verbal, sendo considerado desistente o licitante que deixar de apresentar lance no prazo determinado pelo Pregoeiro na forma da **alínea "b" do subitem 8.6.3**.

8.6.6- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para efeito de classificação ao final da etapa competitiva.

8.6.7- Quando não mais se realizarem lances verbais por qualquer dos licitantes será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas em ordem decrescente de valor, exclusivamente pelo critério de menor preço, e assim realizado processamento e registro dos preços finais.

8.6.8- O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração nas situações em que não se realizem lances verbais, ou realizando-se, depois de declarado o encerramento da etapa competitiva se a oferta não for aceitável, ou se o licitante classificado for considerado inabilitado, no exame de oferta subsequente.

8.6.9- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do pregão.

8.6.10- Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances verbais, e realizada a classificação final das propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto à conformidade entre a proposta/oferta de menor preço e o valor estimado para a contratação, decidindo motivadamente a respeito.

8.6.11- Tratando-se de preço inexequível o Pregoeiro poderá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade de sua proposta, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassificação.

8.6.12- Ocorrendo a hipótese tratada no sub item anterior, o Pregoeiro abrirá o envelope de habilitação do licitante primeiro classificado "sob condição", considerando o disposto no sub item anterior.

8.6.13- Diante da hipótese tratada no **sub item 8.6.11** o Pregoeiro poderá, também "sob condição", negociar diretamente com o classificado subsequente para que seja obtida melhor oferta que a sua proposta anteriormente oferecida a fim de conseguir menor preço, caso não comprovada a exequibilidade do licitante anteriormente classificado.

8.6.14- O lance verbal depois de proferido será irretratável, não podendo haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

8.6.15- Os licitantes que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

8.6.16- Considerar-se-ão preços manifestamente inexeqüíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

8.6.17- Não serão adjudicadas propostas com preços superiores aos valores estimados desta licitação.

8.6.17.1- Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, responsável pela elaboração e emissão do valor estimado da contratação, assim também, dirimidas as eventuais dúvidas que possam surgir.

8.6.18- Caso o preço referente ao preço final seja composto de preços unitários, deverá o Pregoeiro, solicitar ao vencedor à adequação desses preços ao valor do lance final.

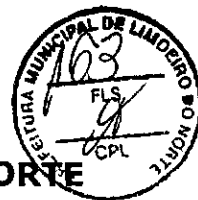
8.7- HABILITAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO: Existindo proposta classificada aceitável, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" do(s) licitante(s) que apresentou(aram) a(s) melhor(es) proposta(s), para confirmação das suas condições habilitatórias, determinadas no **item 7**.

8.7.1- Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

8.7.2- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo Pregoeiro, caso não haja intenção de interposição de recurso por qualquer dos demais licitantes.

8.7.3- Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, permitida negociação – **sub item 8.6.8** do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

8.7.4- Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo.



8.7.5- O Pregoeiro terá a prerrogativa de decidir se o exame dos "documentos de habilitação" se dará ao final da etapa competitiva de cada item ou ao final do julgamento de todos os itens.

8.8 – DO TRATAMENTO DADO AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.8.1- Sempre após o final de cada fase (FASE DE PREÇOS E LANCES e FASE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO) o Pregoeiro verificará a existência de concorrentes enquadradas como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, assegurando-lhes o tratamento diferenciado previsto na lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, desde que, atendido ao que preceitua este edital em seu item 2.4.

8.8.2- Para ter direito ao tratamento diferenciado quando da FASE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, a concorrente Microempresas e/ou Empresas de Pequeno Porte obrigatoriamente deverá apresentar todos os documentos exigidos no edital, mesmo que vencidos ou fora da data de validade bem como, solicitação do tratamento de que trata o item 8.8.1, sendo-lhe, após análise do Pregoeiro, concedido prazo de até 03 (três) dias para sanar as pendências, prorrogáveis por igual período. A não regularização da pendência no prazo estabelecido importara na inabilitação da concorrente, procedendo-se com o chamamento das remanescentes.

8.9 - RECURSOS:

8.9.1 - Somente no final da sessão, depois de declarado(s) o(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, é que qualquer deles poderá manifestar, imediata e sempre motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, facultando-lhe juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias corridos, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em prazo sucessivo também de 03 (três) dias corridos (que começará a correr do término do prazo da recorrente), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.9.2 - O recurso será dirigido ao Ordenador da Despesa, por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo ao Ordenador da Despesa.

8.9.3 - Tanto o pregoeiro quanto o ordenador da despesa poderá recorrer à opinião da PGM para análise dos recursos.

8.9.4- Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

8.9.5 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.

8.9.6 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

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

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

8.9.10 - Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Ordenador da Despesa homologará a licitação mediante a adjudicação da(s) proposta(s) vencedora(s), para determinar a contratação;

8.9.11 - A intimação dos atos decisórios da administração — Pregoeiro ou o Ordenador da Despesa — em sede recursal será feita mediante afixação de cópia da íntegra do ato no site do TCE - Tribunal de Contas do Estado do Ceará - Portal de Licitações, e do resumo no jornal de circulação e do Diário Oficial do Município da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, para fins de publicidade dos atos.

8.9.12 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara.

8.10 - ENCERRAMENTO DA SESSÃO:

8.10.1 - Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma obrigatoriamente assinada, ao final, pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, e facultativamente, pelos licitantes ainda presentes quando do encerramento dos trabalhos que o queira fazer.

8.10.2 - Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a contratação, portanto aceitáveis, será feita pelo Pregoeiro a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado ao Presidente da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara para homologação e subsequente contratação.

8.11 - SUSPENSÃO DA SESSÃO:

8.11.1- Ao Pregoeiro é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

8.11.2- O Pregoeiro poderá, para analisar as propostas de preços, os documentos de habilitação, outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

8.12 - DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

8.12.1- Estima-se a presente contratação no valor de R\$ 4.005.084,00 (quatro milhões, cinco mil, oitenta e quatro reais). Os valores foram estimados com base na média das coletas de preço de mercado.

9. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

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

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

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

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

9.2.1- o endereçamento à(o) Pregoeira(o) da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara;

9.2.2- a identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, dentro do prazo editalício;

9.2.3- o fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou sub itens discutidos;

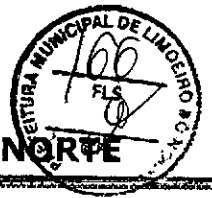
9.2.4- o pedido, com suas especificações;

9.3- A resposta da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, será disponibilizada a todas os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no site do TCE – Tribunal de Contas do Estado do Ceara, e do resumo do mesmo no Diário Oficial do Município de Limoeiro do Norte, e, quando for o caso, no jornal de grande circulação, para fins de publicidade dos atos e constituirá aditamento a estas Instruções.

9.4- O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

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

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



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

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

9.7- REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: A Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

10.0 – DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo V e nas condições previstas neste Edital.

10.2 - A Ata de Registro de Preços, resultante deste certame, terá vigência de 12 (doze) meses, contada da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado e/ou Município, podendo ser prorrogadas conforme legislação específica.

11.0 – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - Homologado o resultado da Licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de prestadoras de serviços a serem registradas, convocará formalmente as vencedoras, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, informando o local, data e hora para a reunião que culminará com a assinatura da Ata de Registro de Preços e termo contratual, e logo que cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso para execução dos serviços nas condições aqui estabelecidas.

11.1.1 - O(s) preço(s) registrado(s) e a indicação das respectivas prestadoras de serviços serão divulgados no Diário Oficial do Estado e/ou município e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

11.1.2 - Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.

11.2 - A Ata de Registro de Preços não obriga a Secretaria Contratante a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer Licitações específicas para execução dos serviços objeto deste Edital, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada à beneficiária do registro a preferência de prestação de serviço em igualdade de condições.

11.2.1 - O direito de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pela beneficiária do registro, quando a Secretaria contratante optar pela execução dos serviços, cujos preços estão registrados, por outro meio legal permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e os preços cotados neste for igual ou superior ao registrado.



12. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA.

12.1 As obrigações decorrentes da presente licitação, após serem os preços registrados, serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara através do ordenador da despesa da secretaria contratante, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

12.1.1- Integra o presente instrumento (ANEXO III) a minuta do termo de contrato a ser celebrado.

12.1.2- Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na minuta do Termo de Contrato - Anexa a este edital.

12.2- Homologada a licitação pela autoridade competente, registrados os preços, a Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara poderá emitir o correspondente Instrumento Contratual para o Licitante Vencedor visando a formalização do vínculo contratual, nos termos da Minuta que integra este Edital.

12.2.1- O Licitante Vencedor terá o prazo de 03 (tres) dias úteis, contados a partir da convocação, para formalizar o Instrumento Contratual. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pela Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara.

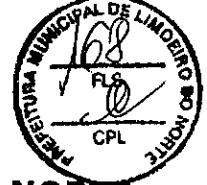
12.2.2- A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Instrumento Contratual, no prazo estabelecido, estando o preço registrado, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

12.2.3- Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido, e/ou não mantiver os preços registrados, sem prejuízos das penalidades legais estabelecidas na Lei de Licitações e na Lei de Pregões, bem como, demais normas, inclusive penais, é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação previstos na planilha de custos anexa ao Termo de Referência.

12.3- Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato do Contrato nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais e/ou no seu Diário Oficial (DOM), para fins de publicidade dos atos, até o quinto dia útil ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

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

12.5- O licitante, quando contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da administração pública, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.



12.6- O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da expedição das ordens de serviços e vigorará pelo período que compreende da data de sua assinatura por até 12 (doze) meses, ou, em casos específicos, até a entrega da totalidade dos serviços licitados, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração até 60 (sessenta) meses, na forma da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada, artigo 57 e suas alíneas, conforme cada caso.

12.7 - O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

12.8 - DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

12.8.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, na seguinte dotação:

SECSA - FMS 09 02 10 122 1001 2.041;

SECSA - PAB 09 01 10 301 1010 2.037;

SECSA - FMS 09 01 10 302 1011 2.038;

Classificação econômica 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

13. DAS SANÇÕES

13.1- O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará impedido de licitar e contratar com a contratante, e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara pelo prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

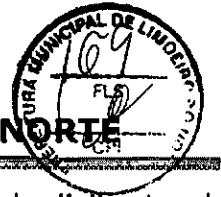
13.1.1- multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) recusar em celebrar o contrato dela decorrente quando regularmente convocado;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

13.1.2- multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, contados do recebimento da ordem de serviço, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato;

13.1.3- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias da execução dos serviços;

13.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do contrato, às atividades da administração, desde que não caiba



a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

13.2.1- advertência;

13.2.2- multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) do valor global máximo do contrato;

13.3- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

13.3.1- Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus.

13.3.2- Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.4- A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

13.5- PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

13.5.1- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

14. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1- DAS ORDENS DE SERVIÇOS: A prestação dos serviços licitados se dará mediante expedição de **ORDENS DE SERVIÇOS**, por parte da administração ao licitante vencedor.

14.1.1- A ordem de serviço será emitida pela administração contendo as quantidades e especificações necessárias à sua execução.

14.1.2- Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviço, o fornecedor deverá enviar nota fiscal, dentro do prazo e horários previstos, para Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega dos serviços.

14.1.3- O aceite dos serviços pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

14.2- DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.2.1 - Os objetos licitados deverão ser executados imediatamente após a ordem de serviços pelo prazo constante da mesma.

14.2.2 - Para a cobrança dos serviços objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e/ou Nota Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, com endereço na Rua Cel. Antônio Joaquim, 2121 - Centro de Limoeiro do Norte - Ceara.

14.2.3- No caso de constatação da inadequação dos serviços fornecidos às normas e exigências especificadas neste Edital e na Proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo estabelecido pelo contratante, adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

14.2.4- Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo para resolução de pendências, salvo casos de força maior que impossibilitem sua resolução, devidamente justificados e aceitos pela administração.

14.3 - os serviços poderão ser executados nas dependências da contratada, e/ou, quando necessários e requerido pela contratante, em suas dependências ou local por esta indicado.

14.4 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.4.1. São obrigações do CONTRATADO, além das demais previstas neste instrumento e no Anexo I:

a) executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, de acordo com o especificado no instrumento convocatório e seus anexos, parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o serviço, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;

c) 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;

d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do



representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

f) aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos que se fizerem até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o art. 65, p. 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, bem como, aceitar, nas mesmas condições supressões que se fizerem até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

g) executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara;

h) comunicar antecipadamente, quanto assim solicitado, a data e horário em que eventualmente serviços venham ser executados nas dependências da contratante.

i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, no tocante ao fornecimento dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste instrumento;

l) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do objeto contratado, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

m) comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

n) respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

o) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, no todo ou em parte, o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, sujeitando-se às penalidades cabíveis;

p) providenciar, no prazo já estabelecido neste instrumento, por sua conta e sem ônus para a Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, a correção ou substituição, dos serviços não aceitos e/ou não recebidos pela prefeitura por defeito, anomalia ou divergência com o termo de referência;

q) os serviços deverão ser prestados dentro do prazo estabelecido, conforme contrato e ordem de serviços.

r) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, de que venha a tomar conhecimento ou ter

acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento objeto deste instrumento;

s) manter seus empregados, quando nas dependências da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;

t) arcar com as despesas com locomoção de funcionários da contratada, seja com locomoção, estadia, alimentação, etc.;

u) manter, durante a vigência deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;

14.4.2. No caso de constatação da inadequação dos serviços às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) ser adequados às supracitadas condições;

14.4.3. São responsabilidades do CONTRATADO, ainda:

a) toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência dos serviços fornecidos, bem como, pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara qualquer solidariedade ou responsabilidade;

b) toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta a Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução dos serviços, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas a Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar de qualquer pagamento devido ao fornecedor o valor correspondente;

14.4.4. O contratado autoriza a Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

14.4.5. A ausência ou omissão da fiscalização da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas neste Instrumento.

14.4.6. Todo o serviço prestado deverá ser comprovadamente de qualidade não sendo admitido, em hipótese alguma, divergência dos mesmos com as condições deste instrumento e seus anexos;

14.5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.5.1. A CONTRATANTE obriga-se a:



- a) encaminhar ao contratado os documentos e informações necessárias para execução dos serviços;
- b) permitir ao pessoal da contratada acesso as suas instalações e documentos, desde que observadas as normas de segurança, sigilo e condições de uso;
- c) efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento;
- d) apoiar no que for possível a contratada para a boa execução dos serviços;
- e) indicar o local, instalações e horários em que os profissionais da contratada poderão executar suas atividades quando requerido pela contratante.

15. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

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

15.2 - PAGAMENTO: O pagamento será realizado na proporção dos serviços, segundo as ordens de serviços expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Ordenador da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

15.2.1- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, contados da data do protocolo de encaminhamento da documentação (nota fiscal, fatura e documentos de regularidade), observadas as disposições editalícias, impreterivelmente através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

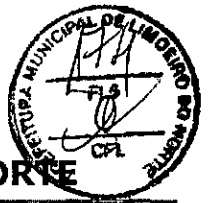
15.3- REAJUSTE: Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste.

15.4- REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

16.2- Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão e pelo Ordenador de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do *caput* do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.



16.3- O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

16.4- A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5- Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

16.6- A Homologação do presente procedimento será de competência do(s) ordenador(es) de despesas da respectiva unidade administrativa da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara.

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

16.8- Quaisquer informações poderá ser obtida junto a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, situada à Rua Cel. Antônio Joaquim, 2121, Centro, Limoeiro do Norte-CE

16.9- Cópias do edital e anexos serão adquiridos gratuitamente, mediante Termo de Retirada de Edital e instrumento de arquivo digital gravável (CR-ROM virgem ou PENDRIVE), apresentada pelo licitante, nos horários de 08:00 às 12:00 horas, na Sede da Comissão de Licitação Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, situada à Rua Cel. Antônio Joaquim, 2121, Centro, Limoeiro do Norte-CE, ou ainda através de download do site do TCE - Tribunal de Contas do Estado do Ceara - Portal de Licitações dos Municípios (www.tce.ce.gov.br), ficando os autos do presente processo à disposição para vistas e conferência dos interessados.

16.10- O presente procedimento licitatório somente será concluído com a aprovação e assinatura do contrato firmado entre o vencedor do certame e o ordenador de despesas da secretaria contratante da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara.

16.11- O Projeto Básico/Termo de Referência, que está disponível para download do site do TCE - Tribunal de Contas do Estado do Ceara - Portal de Licitações dos Municípios (www.tce.ce.gov.br), também poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara.

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

16.13- Fazem parte deste instrumento os seguintes documentos:

ANEXO I	Termo de Referência.
ANEXO II	Minuta da Proposta

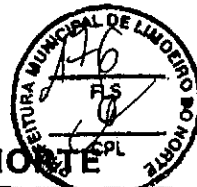
ANEXO III	Modelo do Contrato
ANEXO IV	Modelo de Carta de Credenciamento
ANEXO V	Modelo Declaração de Conhecimento e Concordância do edital
ANEXO VI	Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
ANEXO VII	Modelo de declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação
ANEXO VIII	Modelo de declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa empregadora
ANEXO IX	Modelo de Ata de Registro de Preços.

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

Limoeiro do Norte - CE, 03 de outubro de 2019.

Secretaria Municipal de Saúde
- Gestor / Ordenador de Despesas -

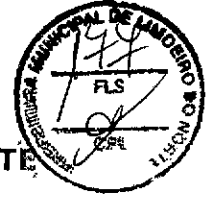
FRANCISCO VALTER NOGUEIRA LIMA
- Presidente da Comissão de Licitação -
- Pregoeiro -



ANEXO I

- TERMO DE REFERÊNCIA -

2019.



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO:

Registro de Preços visando à contratação de empresa especializada no serviço de provimento de solução integrada para implantação, treinamento, manutenção e locação de equipamentos para automação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LIMOEIRO DO NORTE - CE**, conforme descrito neste termo de referência.

2 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1. A contratação objeto deste Termo de Referência encontra amparo na seguinte legislação:

- a) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores;
- b) Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- c) Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997;
- d) Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- e) Decreto nº 3.693, de 20 de dezembro de 2000;
- f) Decreto nº 3.784, de 06 de abril de 2001;
- g) Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005;
- h) Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013;
- i) Instrução Normativa SLTI/MP nº 04, de 11 de setembro de 2014 e alterações posteriores;
- j) outros normativos aplicáveis.

3 - DA JUSTIFICATIVA:

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

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

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

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

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

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

4 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

4.1 - Como forma de melhor gerir o sistema de saúde do município de **LIMOEIRO DO NORTE - CE** almeja-se contratar empresa que forneça uma solução que contemple os seguintes serviços:

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

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 LIMOEIRO DO NORTE - CE, com duração de 12 (doze) meses.

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

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

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

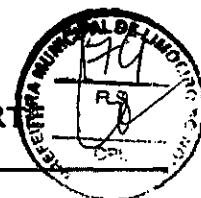
5 - DA CAPACIDADE OPERACIONAL DA SECRETARIA DE SAUDE DA PREFEITURA DE LIMOEIRO DO NORTE - CE:

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

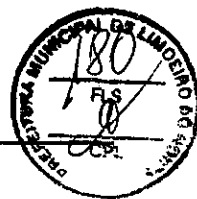
6 - DO LOTE:

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

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.
LICENÇA APLICATIVO MOBILE E DESKTOP DE REGISTRO DE PONTO, CONTROLE DE PRESENÇA E ESCALA ON LINE/OFF LINE necessário para registro de ponto de ate 3.000 colaboradores. Conforme especificação técnica.	Serviço	146
LICENÇA PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE DE REGISTRO DE PONTO, CONTROLE DE PRESENÇA, ESCALA E GESTÃO – conforme especificação técnica.	Serviço	01
SOLUÇÃO APLICATIVO MOBILE SAUDE ON LINE/OFF LINE conforme especificação técnica.	Serviço	01



APARELHOS DE TELEFONE CELULAR COM PACOTE DE VOZ E DADOS.	Serviço	151
SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAÚDE / PRONTUÁRIO ELETRÔNICO instalado em computadores para UNIDADES DE SAÚDE, - conforme especificação técnica.	Serviço	290
SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAÚDE / PRONTUÁRIO ELETRÔNICO para UNIDADES DE SAÚDE, instalado em SERVIDOR CENTRAL DATA CENTER (CLOUD) - conforme especificação técnica.	Serviço	01
Solução WEB, GERAÇÃO DE RELATORIOS ANALITICOS, DASHBOARDS PPT. Conforme especificação técnica	Serviço	01
SOLUÇÃO de Provimento de SERVIDOR e NOBREAK Para hospedagem do SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO. Conforme especificação técnica	Serviço	26
SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAÚDE / PRONTUÁRIO ELETRÔNICO para UNIDADES DE SAÚDE (servidor exclusivo para unidade) - conforme especificação técnica.	Serviço	26
SOLUÇÃO DE PROVIMENTO DE SERVIDOR DE MENSAGENS SMS, WHATSAPP E WEB - serviço de disponibilização de servidores de mensagens. Conforme especificação técnica.	Serviço	01
PACOTE MENSAGENS SMS - serviço de disponibilização de mensagens SMS. Conforme especificação técnica.	Serviço	30.000
TOTENS DE PESQUISA Conforme especificação técnica.	Serviço	26
LICENÇA PORTAL WEB PARA SOFTWARE DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO / OUVIDORIA PARA SERVIÇOS DE SAÚDE. Conforme especificação técnica.	Serviço	01
SOLUÇÃO WEB DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE FLUXO PROCESSUAL DINÂMICO. Conforme especificação técnica	Serviço	01
SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE DE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS para UNIDADES DE SAÚDE. Conforme especificação técnica.	Serviço	01
MONITORAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE REDE E APLICAÇÕES POR UNIDADE DE SAÚDE. Conforme especificação técnica.	Serviço	01
SOLUÇÃO Rastreamento veicular-tecnologia GSM. Conforme especificação técnica	Serviço	08
SISTEMA DVR DE TRANSMISSÃO E GRAVAÇÃO DE IMAGENS em tempo real das AMBULÂNCIAS e VIATURAS, hospedagem das imagens em CLOUD por um prazo mínimo de 6 meses. Conforme especificação técnica.	Serviço	04
SISTEMA PABX INTEGRADO COM REGULACAO MÉDICA, hospedagem das gravações de voz. Conforme especificação técnica.	Serviço	01
SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE PPI (Programação Pactuada e Integrada) - Conforme especificação técnica.	Serviço	01
INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO BIOMÉTRICO COM IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS COLABORADORES. Conforme especificação técnica.	SERVIÇO	146
INSTALAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO COM CADASTRAMENTO DE PROFISSIONAIS E DADOS DAS UNIDADES DE SAÚDE. Conforme especificação técnica.	SERVIÇO	26
INSTALAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO NOS COMPUTADORES E DISPOSITIVOS MOVEIS DAS UNIDADES DE SAÚDE. Conforme especificação técnica.	SERVIÇO	290
IMPORTAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS DOS USUÁRIOS DO SUS. Conforme especificação técnica.	SERVIÇO	01
CUSTOMIZAÇÃO INICIAL DO SISTEMA PARA ATENDER AS ESPECIFICIDADES DAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE. Conforme especificação técnica.	HORAS	600
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM INFORMATIZAÇÃO DE SISTEMAS DE SAÚDE. (técnico nível I) Conforme especificação técnica.	HORAS	324
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA / TREINAMENTO DOS PROFISSIONAIS NAS DIVERSAS UNIDADES DE SAÚDE. (técnico nível II) Conforme especificação técnica.	HORAS	2520
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO CONTÍNUO DO SISTEMA PARA TODOS OS PROFISSIONAIS DE SAÚDE LOCAL. (técnico nível III) Conforme especificação técnica.	HORAS	2520
SUPORTE 8 horas, 5 dias por semana (8x5). Conforme especificação técnica.	SERVIÇO	26



SUPORTE 24 horas, 7 dias por semana (24x7). Conforme especificação técnica.

SERVIÇO

01

7 - DAS DEFINIÇÕES E DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

7.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

7.1.1 Solução multiplataforma com implantação, treinamento, manutenção, acompanhamento e atualização de software, sem custo adicional para controle e gestão dos serviços de saúde fornecido para a SECRETARIA DE SAÚDE do Município de LIMOEIRO DO NORTE - CE com duração de 12 (doze) meses.

7.2 DETALHAMENTO DO SERVIÇO

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

7.2.1 RECONHECIMENTO VASCULAR E FACIAL

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

7.2.1.1 A contratada deverá fornecer a solução em versões, para dispositivos móveis e para computadores desktop, necessário para reconhecimento de até 3.000 cadastros ;

7.2.1.2 Uma versão para dispositivos moveis, deverá fazer o reconhecimento da face e a validacao no proprio dispositivo (mesmo que esteja off/line ,sem sinal de dados) , comparando o Georreferenciamento e o horário real com o horário previsto na escala lançada para o ente cadastrado na base de dados;

7.2.1.3 Na outra versão para dispositivos moveis , sera possivel o usuario aferir sua assiduidade ,atraves da visualização de todos os registros realizados por ele durante o periodo , também possibilita comunicação com o gestor para, troca de plantões e envio de justificativas de ausência .

7.2.1.4 Os Gestores deverão ter acesso a um aplicativo para Android e IOS que possibilitará aos mesmos visualizar o status de suas equipes. Esse aplicativo deverá possibilitar o contato direto com os entes, por canais de comunicação diretos, whatsapp, SMS e ligação por dispositivo móvel.

7.2.1.5 O aplicativo Mobile deverá funcionar 100% OFFLINE/ONLINE, com a inserção de dados e posterior conexão após até 300 horas, sem perda de informações, mesmo quando retirada a bateria. Este aplicativo deverá conter as seguintes características:

- a) Login Eterno (após o primeiro login o aplicativo não solicitará nova inserção de dados);
- b) Reconhecimento facial do usuário;
- c) Captura automática da imagem ao reconhecer através da câmera o rosto do colaborador, gerando um alerta caso não reconheça o rosto;
- d) Manutenção da sessão mesmo que a mesma seja encerrada, sem perda de dados;
- e) O Aplicativo só funcionara se o dispositivo estiver com horário e data automáticos e GPS ATIVO;
- f) Time out, tempo máximo para utilização.
- g) Capacidade de tirar uma foto sem que a mesma seja armazenada na galeria de fotos do aparelho;
- h) Módulo de pesquisa ou CHECK LIST esse módulo deverá ser parametrizado conforme a necessidade do gestor e deverá ter integração com a ferramenta de fluxo processual dinâmico;
- i) Aplicativo deverá ser desenvolvido em Java (no Play Store para Android e no APPLE Store para Apple, rodando sobre a máquina virtual Dalvik);
- j) Aplicativo trabalha 100% off-line;
- k) Salvar log de utilização do aplicativo;
- l) Permitir controle total dos dados armazenados no dispositivo móvel, consumo de bateria, capacidade de armazenamento (memoria livre e memória utilizada) e relatório dos aplicativos utilizados;
- m) Permitir a recuperação do banco de dados remota do aplicativo;
- n) Sincroniza os dados com o servidor via JSON;
- o) Pode utilizar a rede 2G, 3G e Wi - Fi para a sincronização;
Atualização automática.

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

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

d) Restrição quanto a utilização com horário e data alterados;

7.2.2 PORTAL WEB PONTO BIOMÉTRICO

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

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

7.2.2.2 Relatórios

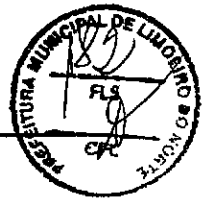
- a) Dash Board – Gráficos dinâmicos que mostram de uma forma geral os dados consolidados em forma de cubo podendo ser parametrizado com os dados que o cliente preferir;
- b) Módulo de Georreferenciamento– Permite a visualização de informações de pontos registrados dentro e fora dos postos de trabalho.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

7.2.3 APLICATIVO MOBILE SAÚDE

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

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

- a) Login Eterno;
- b) Reconhecimento do usuário e de suas preferências;
- c) Cadastro do usuário com foto;



- d) Captura automática da foto ao reconhecer através da câmera o rosto do agente, caso não reconheça o rosto o sistema irá alertar ao usuário;
- e) Módulo comunicador protocolo de conversas proprietária CHAT;
- f) Manutenção da sessão mesmo que a mesma seja encerrada, sem perda de dados;
- g) Restrição quanto a utilização com horário e data alterados;
- h) Restrição quanto a utilização com GPS inativo;
- i) Atividades obrigatórias para finalização da utilização;
- j) Módulo de fotos, capacidade de tirar uma foto sem que a mesma seja armazenada na galeria de fotos do aparelho;
- k) Módulo de pesquisa;
- l) Aplicativo deverá ser desenvolvido em Java (no Play Store para Android e no APP Store para - Apple, rodando sobre a máquina virtual Dalvik);
- m) Aplicativo trabalha 100% off-line;
- n) Aplicativo deve permitir que os dados fiquem armazenados no celular por até 30 dias;
- o) Salvar log de utilização do aplicativo;
- p) Permitir controle total dos dados armazenados no aplicativo por um console Web;
- q) Permitir a recuperação do banco de dados remota do aplicativo;
- r) Sincroniza os dados com o servidor via JSON;
- s) Pode utilizar a rede 2G, 3G, 4G e Wi - Fi para a sincronização;
- t) Atualização automática;
- u) O aplicativo deverá contemplar os campos específicos das fichas padronizadas pelo Ministério da Saúde para atividade profissional dos Agentes Comunitários de Saúde, a saber: Cadastro Individual, Cadastro domiciliar e territorial, Ficha de visita domiciliar e territorial;

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

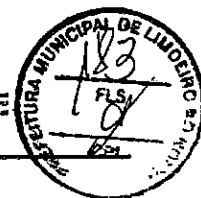
7.2.3.4 O aplicativo do cidadão usuário do sistema de saúde deverá permitir as seguintes funcionalidades:

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

7.2.3.5 Portal WEB de gerenciamento do Aplicativo Mobile Saúde

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

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



i) Prontuário Eletrônico – Permite a utilização do prontuário eletrônico pelo profissional de saúde, como envio eletrônico de faturamento das atividades realizadas nas UBS.

7.2.3.5.2 Relatórios

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

7.2.4 APARELHOS CELULARES PARA APLICATIVOS MOBILES

7.2.4.1 A contratada deverá disponibilizar aparelhos celulares com plano de voz e dados ilimitados para uso exclusivo dos aplicativos contidos neste termo de referência;

7.2.4.2 A especificação mínima dos aparelhos a serem disponibilizados são:

- a) Rede: Dual Sim LTE 4G
- b) Processador: Quad-Core 1.4 GHZ ou superior.
- c) Memória interna armazenamento: Memória 32 GB ou superior.
- d) Memória ram: Ram 2Gb ou superior
- e) Conectividade: wi-fi ; Bluetooth, micro usb, GPS
- f) Sistema Operacional: Android 8.0 ou superior.
- g) Display: Display 61480x720 ou superior.
- h) Câmera traseira: 13 Megapixel ou superior.
- i) Câmera frontal: 5 Megapixel ou superior.

7.2.5 SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAUDE PRONTUARIO ELETRONICO

7.2.5.1 Aspectos Gerais

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

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

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

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

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

7.2.5.1.6 Será obrigatório realizar "backup" automático;



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

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

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

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

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

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

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

7.2.5.1.12 Especificação Detalhada Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP)

7.2.5.13 PEP Unidade Básica de Saúde

7.2.5.13.1 O sistema deverá permitir agendamento de consultas e programação destas de acordo com a necessidade das unidades da CONTRATANTE;

7.2.5.13.1.1 O sistema deverá controlar as escalas de cada profissional, permitindo o cadastro de atendimentos agendados e por demanda espontânea;

7.2.5.13.1.2 O sistema disponibilizará ferramenta de Triagem dos pacientes com possibilidade de registro de indicadores clínicos e dados antropométricos;

7.2.5.13.1.3 Sistema disponibilizará tela específica para organização dos pacientes já triados para a consulta de profissionais de nível superior;

7.2.5.13.1.4 O sistema deverá disponibilizar telas para atendimentos voltados aos Programas Específicos do Ministério da Saúde;

7.2.5.13.1.5 O sistema deverá permitir a utilização da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);

7.2.5.13.1.6 O sistema deverá permitir a utilização de Classificação Internacional da Atenção Primária (CIAP 2);

7.2.5.13.1.7 O sistema deverá permitir o registro de condutas clínicas padronizadas pelo SUS para cada atendimento clínico;

7.2.5.13.1.8 O sistema deverá permitir a solicitação de exames com impressão de formulário customizados de acordo com o padrão da CONTRATANTE;

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

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

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

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

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

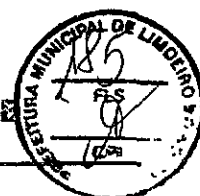
7.2.5.13.1.12 Tela específica para Prescrição Médica / Multiprofissional com campos específicos de tipo de prescrição, item prescrito, posologia, observações pertinentes ao item prescrito;

7.2.5.13.1.13 Gerar impresso com a prescrição de acordo com o padrão definido pela CONTRATANTE;

7.2.5.13.1.14 Esta prescrição deverá estar disponível para dispensação no sistema de estoque ou tela específica para este fim;

7.2.5.13.1.15 Tela de receituário como os seguintes campos:

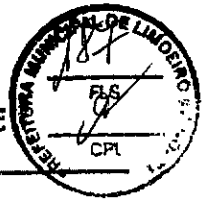
- Item a ser receitado com busca automática de itens previamente cadastrados alimentando automaticamente posologia, concentração da droga;
- Informação da validade da receita;
- As inserções deverão compor um campo de pré-visualização das informações inseridas para revisão antes da conclusão da



receita;

- d) O impresso do receituário deverá respeitar o padrão definido pela CONTRATANTE;
 - e) O sistema deverá criticar automaticamente se o medicamento prescrito necessita de modelo diferenciado de impressão de receituário. Deverá gerar automaticamente tipos de impresso distintas para cada tipo de medicamentos;
 - f) As impressões de receitas deverão ser configuradas para tipo de folha A4 permitindo a impressão de duas páginas por folha.
- 7.2.5.13.1.16 O sistema deverá disponibilizar tela específica de cadastro de atestados médicos com a possibilidade de cadastro de atestados padrão e livre;
- 7.2.5.13.1.17 O sistema deverá disponibilizar módulo de Vacinação com possibilidade de cadastro dos calendários de vacinação vigente do Ministério, resguardando-se especificidades regionais;
- 7.2.5.13.1.18 O sistema deverá permitir o registro de vacinação, informando-se lote, validade da dose vacinal administrada;
- 7.2.5.13.1.19 O sistema deverá apresentar graficamente a cademeta de vacinação do paciente sinalizando seu status de vacinação;
- 7.2.5.13.1.20 O sistema deverá disponibilizar tela específica de atendimento da odontologia com o registro de Odontograma, devendo permitir:
- a) Registro de alterações (cárie, fissura, etc...) nos dentes e suas faces;
 - b) Possibilidade de organização por dente, sextantes e arcadas;
 - c) Possibilitar o início de um tratamento e continuidade do mesmo independentemente do número de intervenções ou dias de tratamento;
 - d) Permitir o registro de procedimentos padronizados pela tabela do SIGTAP;
- 7.2.5.13.1.21 O sistema deverá possibilitar o cadastro de procedimentos gerais padronizados pelo SIGTAP mediante prescrição de profissional de nível superior;
- 7.2.5.13.1.22 O sistema deverá disponibilizar todos os procedimentos da tabela do SIGTAP, permitindo customizações das suas descrições;
- 7.2.5.13.1.23 Os exames, encaminhamentos, pareceres, solicitações de transferências deverão alimentar módulo específico de regulação para tratamento destas demandas, de acordo com protocolos institucionais de regulação médica;
- 7.2.5.13.1.24 O sistema deverá disponibilizar módulo de geração de arquivos de FATURAMENTO PADRÃO DO E-SUS para posterior importação nos sistemas de informação de produção do SUS. Deverão ser gerados arquivos específicos de produção a seguir:
- a) Ficha de Cadastro Individual
 - b) Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial
 - c) Ficha de Atendimento Individual
 - d) Ficha de Atendimento Odontológico
 - e) Ficha de Atividade Coletiva
 - f) Ficha de Procedimentos
 - g) Ficha de Visita Domiciliar e Territorial
 - h) Ficha de Atendimento Domiciliar
 - i) Ficha de Avaliação de Elegibilidade
 - j) Marcadores de Consumo Alimentar
 - k) Ficha de Vacinação
- 7.2.5.13.2 PEP Pronto Atendimento
- 7.2.5.13.2.1 O sistema deverá permitir o registro de atendimentos sem a necessidade de vinculação a profissionais específicos ou necessidade de agendamento;
- 7.2.5.13.2.2 O sistema disponibilizará ferramenta de CLASSIFICAÇÃO DE RISCO de pacientes com possibilidade de registro de indicadores clínicos;
- 7.2.5.13.2.3 Sistema disponibilizará tela específica para organização dos pacientes com Classificado o Risco realizadas e que aguardam consulta na urgência / emergência;
- 7.2.5.13.2.4 O sistema deverá disponibilizar ferramenta de Painel de chamadas apresentando o nome do paciente, local aonde ele deve se direcionar, data e hora de chamada;
- 7.2.5.13.2.5 Conter possibilidade de impressão de Ficha de Atendimento da Emergência com resumo dos principais registros clínico;
- 7.2.5.13.2.6 O sistema deverá permitir a solicitação de exames com impressão de formulário específico para este fim de acordo com o padrão da CONTRATANTE;
- 7.2.5.13.2.7 A impressão de exames deverá ser facilitada gerando-se arquivos diferenciados de acordo com o tipo de exames, tipo específico para exames de imagem e outro para exames laboratoriais;
- 7.2.5.13.2.8 Deverá ser disponibilizado tela específica para registro de solicitação de encaminhamentos com os seguintes campos:
- a) Especialidade Médica de interesse;

- b) Perfil da Unidade de Saúde que deverá atender a necessidade do paciente;
- c) Informação clínica que justifique o encaminhamento
- d) O impresso gerado por esse cadastro deverá conter informações de log do sistema como: profissional de cadastro, data e hora do cadastro;
- 7.2.5.13.2.9 Deverá ser disponibilizada tela de registro de Transferência externas e interna com os seguintes campos:
- a) Informações clínicas do exame físico do paciente;
- b) Exames já realizados;
- c) Terapêutica já implementada;
- d) Pedido / justificativa da transferência;
- e) Perfil do serviço que deverá assistir o paciente;
- f) O impresso gerado por esse cadastro deverá conter informações de log do sistema como: profissional de cadastro, data e hora do cadastro;
- 7.2.5.13.2.10 Tela específica para Prescrição Médica / Multiprofissional com campos específicos de tipo de prescrição, item prescrito, posologia, observações pertinentes ao item prescrito;
- 7.2.5.13.2.11 Gerar impresso com a prescrição de acordo com o padrão definido pela CONTRATANTE;
- 7.2.5.13.2.12 Esta prescrição deverá estar disponível para dispensação no sistema de estoque ou tela específica para este fim;
- 7.2.5.13.2.13 Tela de receituário como os seguintes campos:
- a) Item a ser receitado com busca automática de itens previamente cadastrados alimentando automaticamente posologia, concentração da droga;
- b) Informação da validade da receita;
- c) As inserções deverão compor um campo de pré-visualização das informações inseridas para revisão antes da conclusão da receita;
- d) O impresso do receituário deverá respeitar o padrão definido pela CONTRATANTE;
- e) O sistema deverá criticar automaticamente se o medicamento prescrito necessita de modelo diferenciado de impressão de receituário gerando automaticamente tipos de impresso diferentes como para medicamentos controlados;
- f) As impressões de receitas deverão ser configuradas para tamanho metade de A4 com intuito de economizar folhas de papel ofício;
- 7.2.5.13.2.14 O sistema deverá disponibilizar tela específica de cadastro de atestados médicos com a possibilidade de cadastro de atestados padrão e livre;
- 7.2.5.13.2.15 O sistema deverá possibilitar o cadastro de procedimentos gerais padronizados pelo SIGTAP mediante prescrição de profissional de nível superior;
- 7.2.5.13.2.16 O sistema deverá disponibilizar todos os procedimentos da tabela do SIGTAP, permitindo customizações das suas descrições;
- 7.2.5.13.2.17 Os exames, encaminhamentos, pareceres, solicitações de transferências deverão alimentar módulo específico de regulação para tratamento destas demandas de acordo com protocolos institucionais de regulação médica;
- 7.2.5.13.2.18 O sistema deverá disponibilizar módulo de geração de arquivos de FATURAMENTO PADRÃO DO E-SUS para posterior importação nos sistemas de informação de produção do SUS (BPA);
- 7.2.5.13.3 PEP Hospital
- 7.2.5.13.3.1 A Solução para gerenciamento das Unidades Hospitalares deverá permitir o cadastro de clínicas assistenciais, enfermarias e leitos, de tal sorte que se consiga visualizar virtualmente a distribuição dos leitos;
- 7.2.5.13.3.2 O sistema deverá permitir o cadastro dos pacientes nos leitos hospitalares, demonstrando graficamente os leitos que estiverem ocupados e vagos;
- 7.2.5.13.3.3 O sistema deverá possuir tela de gerenciamento de leitos com a informação do status dos leitos (ocupado, livre, interditado ou reservado);
- 7.2.5.13.3.4 O sistema deverá permitir a vinculação de um paciente a um leito, seja em decorrência de internamento eletivo ou originário do serviço de emergência;
- 7.2.5.13.3.5 O sistema deverá disponibilizar tela de admissão médica com possibilidade de inserção de dados clínicos. Esta funcionalidade deverá gerar documento de Autorização de Internação Hospitalar (AIH);
- 7.2.5.13.3.6 Tela específica para Prescrição Médica / Multiprofissional com campos específicos de tipo de prescrição, item prescrito, posologia, observações pertinentes ao item prescrito;
- 7.2.5.13.3.7 Esta prescrição deverá estar disponível para dispensação no sistema de estoque ou tela específica para este fim;
- 7.2.5.13.3.8 Deverá ser disponibilizado tela para registro eletrônico da evolução médica e multiprofissional do quadro clínico do paciente.
- 7.2.5.13.3.9 O sistema deverá permitir a solicitação de exames com impressão de formulário específico para este fim de acordo com o padrão da CONTRATANTE;
- 7.2.5.13.3.10 A impressão de exames deverá ser facilitada gerando-se arquivos diferenciados de acordo com o tipo de exames,



tipo específico para exames de imagem e outro para exames laboratoriais;

7.2.5.13.3.11 O sistema deverá fornecer tela específica de gestão das solicitações de exames com a opção de registro de agendamentos e disponibilizar esta informação aos usuários;

7.2.5.13.3.12 Para os exames de alto custo o sistema deverá permitir a impressão de formulário específico para Autorização de Procedimentos Ambulatoriais (APAC);

7.2.5.13.3.13 Deverá ser disponibilizada tela específica para registro de solicitação de encaminhamentos com os seguintes campos:

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

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

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

7.2.5.13.3.15 O sistema fornecer opção de cadastro de solicitação de parecer médico de especialistas com possibilidade de gestão destes em tela específica de regulação interna;

7.2.5.13.3.16 O sistema deverá permitir o cadastro de relatório de alta com possibilidade de registro das condutas clínicas instituídas, itens prescritos, tratamento proposto e necessidade de retorno pós-alta;

7.2.5.13.3.17 O sistema deverá permitir o cadastro de procedimentos clínicos e cirúrgicos com possibilidade de agendamento destes e tela que oportunize o registro / descrição / intercorrências quando da execução destes;

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

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

7.2.5.13.4 Módulo de Transporte Sanitário

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

7.2.5.13.4.2 O sistema deverá disponibilizar tela de cadastro de veículos com a possibilidade do cadastro dos seguintes campos:
a) Cadastro de veículos com modelo, marca, placa e número de assentos disponíveis (quantidade total de assentos menos o motorista e ajudante, se for o caso);

b) Identificação de assentos preferenciais em cada veículo e flag de veículos com acessibilidade para deficientes físicos;

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

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

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

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

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

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

7.2.6 SOLUÇÃO PORTAL WEB CONTROLE SAÚDE - SERVIDOR CENTRAL DATA CENTER (CLOUD)

– Conforme especificação técnica do item 7.2.5

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

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

7.2.7.1 Estrutura do Sistema.

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

7.2.8 SOLUÇÃO de Provimento de SERVIDOR e NOBREAK Para hospedagem do SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

7.2.8.1 SERVIDORES E NOBREAKS

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

7.2.8.2 Descritivo mínimo dos nobreaks

7.2.8.2.1 Nobreak interativo com regulação on-line

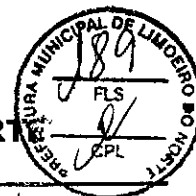
- A. Potência 600VA
- B. Microprocessador: RISC de alta velocidade com memória Flash
- C. DC Start: Permite ser ligado na ausência de rede elétrica
- D. Autoteste: Ao ser ligado realiza teste dos circuitos internos e baterias
- E. Modelo bivolt: Automático de entrada 115-127/220V~ com saída 115V~
- F.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

7.2.8.2.2 Proteções

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

7.2.8.2.3 Características Gerais

- a) Modelo bivolt automático: entrada 115/127V~ ou 220V~ e saída 115V~
- b) Filtro de linha
- c) Estabilizador interno com 4 estágios de regulação
- d) Forma de onda senoidal por aproximação (retangular PWM)
- e) DC Start
- f) Battery Saver: evita o consumo desnecessário da carga da bateria, preservando a sua vida útil
- g) Autodiagnóstico de bateria: informa quando a bateria precisa ser substituída
- h) Recarga automática das baterias em 4 estágios, mesmo com o nobreak desligado



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

7.2.9 SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAÚDE / PRONTUÁRIO ELETRÔNICO – SERVIDOR FÍSICO - Conforme especificação técnica do item 7.2.5

7.2.10 SOLUÇÃO DE PROVIMENTO DE SERVIDOR DE MENSAGENS SMS, WHATSAPP

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

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

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

7.2.10.3 Relatórios

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

- a) Definir perfis dos usuários, controle de acesso às informações em níveis gerenciais, por meio de uso de senha e segurança na consulta/transmissão dos dados;
- b) Consulta dos números de telefones que receberam a mensagem por meio de página via interface web – "Portal de Informações";
- c) Consulta dos perfis de seleção que receberam mensagens em determinado período de tempo por meio de página via interface web – "Portal de Informações";
- d) Trazer relatórios que possibilitem identificar qualquer intercorrência no envio das mensagens, relatórios de mensagens efetivamente enviadas;
- e) Otimizar consultas por intermédio do uso de filtros.

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

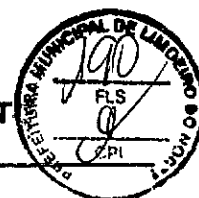
7.2.10.6 O "Portal de Informações" deverá possuir interface única para acesso às suas funcionalidades;

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

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

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

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



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

7.2.11 PACOTE MENSAGENS SMS

7.2.11.1 Pacote de mensagens conforme quantitativo especificado na planilha de itens em lote único.

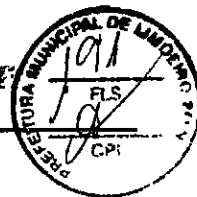
7.2.12 TOTENS DE PESQUISA

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

7.2.12.1.1 Totem Anti vandalismo

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

- a) Unidades de atendimento, em formato de "Pedestal", com altura máxima de 1,60 (um metro e sessenta centímetros), com largura máxima de 50 (cinquenta centímetros) e profundidade máxima de 62 (sessenta e dois centímetros, incluindo teclado e base), construídos em aço galvanizado e pintados em cor "fosca" cinza, compostos de monitor SVGA colorido, construído com tecnologia de tela plana e com dimensão mínima de 15 polegadas na diagonal, cuja disposição na unidade de atendimento deverá ser de no mínimo 20 graus em relação à base da unidade de atendimento; teclado padrão ABNT embutido na unidade de atendimento e disponibilizando apenas as teclas alfabéticas e teclado numérico abaixo das teclas de função; mouse tipo "Esfera Deslizante" para facilitar o manuseio da população e evitar quedas e quebramentos desnecessários; botão de acionamento das funções (ENTER ou botão direito do Mouse), que deverá estar próximo ao mouse para facilitar sua operação;
- b) O mouse deverá ser instalado abaixo da barra de espaço do teclado para facilitar manuseio simultâneo com as teclas alfabéticas.
- c) A base do teclado e do mouse deverá ser instalada numa altura mínima de 1,10 m (um metro e dez centímetros) e máxima de 1,30 m (um metro e trinta centímetros). A mesma medida deve ser respeitada no momento de instalação da unidade de atendimento de parede.
- d) A unidade de atendimento deverá possuir sistema operacional Windows 7 ou superior ou sistema similar ou compatível (Linux, Sun ou semelhante), com monitoramento remoto da rede do proponente para intervenções nos casos de manutenção externa.
- e) As unidades de atendimento deverão possuir monitoramento "remoto" com gerenciamento centralizado na rede do proponente, possibilitando que sejam identificadas possíveis falhas de funcionamento, casos em que os serviços deverão ser restabelecidos num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da paralisação do serviço ou equipamento. Unidades de atendimento danificadas que necessitem ser substituídos, terão prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.
- f) Nos casos de paralisação das unidades de atendimento por "queda" nos serviços, deverá ocorrer check-list para identificação se o problema foi ocasionado por falha na rede do proponente, evitando a responsabilização indevida do proponente.
- g) O sistema operacional instalado deverá ser fornecido apenas com o "navegador" ou "BROWSER" a ser utilizado pelo usuário. Outros aplicativos só poderão "funcionar" na unidade de atendimento em casos de manutenção e operação selecionados pelos técnicos da proponente em ambientes exibidos via autenticação ou teclas de atalhos desconhecidas da operação da unidade de atendimento.
- h) A tecnologia de construção do navegador padrão da unidade de atendimento deverá permitir navegação "Web" através dos serviços "eletrônicos" disponibilizados pelo CONTRATANTE, sem permissão de digitação de endereços (URL's) que redirecionem o acesso ou mesmo links que acionem páginas de terceiros.
- i) A camada de Software que disponibilizará os serviços deverá possuir controle de segurança "especial", com navegação "FULL SCREEN", em no mínimo resolução de 800 x 600, sem qualquer acesso a Browsers do mercado. O proponente terá de possuir um browser específico para esse tipo de aplicação.
- j) Os serviços a serem disponibilizados na unidade de atendimento deverão ser disponibilizados dentro de "frames" Web, onde barras de "scrool" laterais e horizontais deverão estar presentes dentro do mesmo frame descrito neste ponto, facilitando assim manutenção e controle por parte da CONTRATADA e da CONTRATANTE.
- k) Toda navegação realizada pelo usuário no ambiente a ser disponibilizado pela oferta de serviços, deverá ser gratuita sem qualquer tipo de ônus para o "navegante", com exceção quando a navegação for de caráter privado do usuário.
- l) O proponente deverá disponibilizar na Internet uma página específica, com acesso autenticado, onde o CONTRATANTE poderá consultar estatísticas de acesso de todos os serviços disponibilizados nas unidades de atendimento de suporte ao cidadão contratados.
- m) Os recursos disponibilizados pela CONTRATADA para oferta dos serviços eletrônicos, deverão permitir que seja "configurado perfil" para cada ponto, ou grupo de pontos disponibilizados, ou seja, cada unidade de atendimento ou grupo de unidades de atendimento poderá ser configurada com oferta de serviços diferentes por localização ou áreas de interesse da administração.
- n) A eventual mudança de localidade de qualquer ponto dependerá de acordo entre as partes e da disponibilidade de unidades de atendimento, já instaladas ou a serem instaladas, no local de interesse.



o) O CONTRATANTE não se responsabilizará por quaisquer ônus, devidos à CONTRATADA, em função de qualquer natureza durante a prestação de serviço deste contrato.

p) A empresa deverá possuir equipe técnica de manutenção habilitada, nos termos da qualificação técnica para habilitação descrita neste Projeto Básico, a dar suporte à tecnologia ofertada (hardware e/ou software, conforme o caso), permitindo que os serviços sejam restaurados num prazo máximo de 72 horas a partir da paralisação, desde que os problemas não sejam causados pela rede do CONTRATANTE.

q) Deverá ser disponibilizado, pela CONTRATADA, telefone de suporte com chamada gratuita para o usuário, para abertura de chamados técnicos nos casos em que o monitoramento não identificar o problema ocorrido.

r) Para os casos previstos no item acima, a CONTRATADA deverá disponibilizar numeração dos chamados para controle e informações à equipe técnica do CONTRATANTE nas situações de acompanhamento de problemas que dependam de interação das duas equipes, através de portal WEB.

s) A CONTRATADA deverá possuir Rede Privada de Telecomunicações de forma a prover exclusividade no trâmite das informações disponibilizadas ou consultadas nas unidades de atendimento disponibilizadas.

7.2.12.1.1.2 Da conectividade dos Totens

a) Os totens deverão ser conectados a uma rede "privada" do proponente, sendo permitida a interconexão através da Internet desde que haja utilização de tecnologias de VPN entre as unidades de atendimento e o site do proponente.

b) A utilização dos serviços eletrônicos ofertados nas unidades de atendimento deverá ser da seguinte forma: A unidade de atendimento disponibilizará "link", acionado por botões na tela da unidade de atendimento construídos em qualquer tecnologia Web (html, flash, Java, etc.), permitindo ao usuário acessar os serviços do CONTRATANTE. Na tela disponibilizada depois de pressionado o "link" acima, deverá haver "menu" com a oferta de "todos" os serviços disponibilizados na unidade de atendimento em questão. Essa tela, para controle seguro e total por parte do CONTRATANTE, ficará hospedada na rede interna do CONTRATANTE.

c) Cada item do "menu" citado no item anterior direcionará o usuário para um serviço específico. Quando pressionado o item de serviço que o usuário deseja utilizar, deverá ser feito "request", na rede privada da CONTRATADA, para "validação" da origem e do pacote solicitado. Após autenticação e validação em banco de dados na rede da CONTRATADA, o "request" deverá ser direcionado para os servidores do CONTRATANTE que responderão à solicitação efetuada por meio da montagem da "página" na tela da unidade de atendimento que fez a requisição.

d) O procedimento acima se repetirá para "todos" os serviços ofertados em cada unidade de atendimento a ser instalada pela CONTRATADA como parte do objeto da presente contratação.

e) Os "requests" e todo o tráfego de informação das unidades de atendimento para a rede da CONTRATADA e dessa para a rede do CONTRATANTE, caso sejam feitos pela Internet, deverão possuir estrutura de Firewall com proteção mínima Nível 3 de segurança a ser declarada pelo proponente e sem necessidade de abertura de portas de configuração no Firewall do CONTRATANTE, ou seja, deverão ser transparentes através do protocolo http na porta default (80).

f) Os totens devem ser integradas a uma rede segura da licitante, INTRANET, onde os acessos às aplicações e serviços sejam criptografados.

g) Para acesso à INTRANET ou INTERNET, as unidades de atendimento deverão utilizar linhas de comunicação de dados ADSL, modem 3 G ou IP dedicados, sendo todo o custo desta conectividade será de responsabilidade da contratada.

h) Deverá permitir a navegação em TELA FULL SCREEN, sem acesso ao Browser (NAVEGADOR), não permitindo LINKS de fuga.

i) Os acessos aos serviços deverão ser criptografados, devendo a chave criptográfica ser nova para cada novo acesso.

j) A CONTRATADA deverá prover o gerenciamento On-Line dos totens, permitindo ações proativas de reparos ou abastecimento.

k) A solução proposta deverá permitir a segmentação de conteúdo, de forma que cada totem, tenha acesso a diferentes serviços.

l) A solução proposta também deverá permitir a atualização do conteúdo das telas de serviços dos totens, remotamente, sem ação direta nos mesmos.

m) Os usuários destas unidades de atendimento não poderão ser constrangidos com informações de erros de software ("bugs"); toda e qualquer falha dos sistemas, deverão ser informadas ao usuário de forma lúdica e precisa, oferecendo ao usuário / segurado informações para novos procedimentos.

n) O acesso à manutenção nestas unidades de atendimento deverá ser seguro e com criptografia para identificação do técnico que vai realizar a manutenção.

7.2.12.1.1.3 Condicionador de energia

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

7.2.12.1.1.4 Microcomputador

a) Processador capaz de processar 64 bits por vez, com cache L2 de 256 Kb e operar com clock igual ou superior a 2GHZ e FSB de 800 MHz ou similar, com Cooler adequado ao perfil de temperatura recomendado pelo fabricante do processador;

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

7.2.12.1.1.5 Monitor

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

7.2.12.1.1.6 Teclado

- a) Características: Alfanumérico com 83 teclas e teclado PIN incorporado, com características de anti-vandalismo. Tipo QWERTY, padrão ABNT2.
- b) Material: teclas em plástico injetado de alta resistência. Incrições: gravadas a laser ou por sistema de dupla injeção ou por aplicação de tinta automotiva em baixo relevo. O processo utilizado deve garantir que a inscrição não sofrerá perda em função do desgaste natural das teclas.

7.2.12.1.1.7 Esfera Deslizante

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

7.2.12.1.2 Totens contendo Tablets

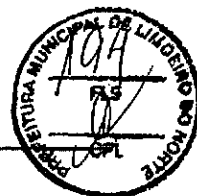
7.2.12.1.2.1 Serão Totens equipados com tabletes, com acesso a WI-FI com software embarcado, para realização de pesquisas de satisfação e gestão.

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

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

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

- 7.2.13 SOFTWARE DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO / OUVIDORIA PARA SERVIÇOS DE SAÚDE**
- 7.2.13.1 Deverá ser disponibilizado software com a finalidade de coleta de informações relacionadas a experiência dos pacientes nas interações com os diversos serviços da Secretaria de Saúde;
- 7.2.13.2 Deverá estar disponível em aplicativo para Android e para Desktop;
- 7.2.13.3 O aplicativo deve usar um banco de dados local para armazenamento dos dados da pesquisa;
- 7.2.13.4 O aplicativo deve funcionar quando estiver off-line;
- 7.2.13.5 O aplicativo deve ter uma página de configuração para determinar em qual unidade de saúde e setor está instalado o totem;
- 7.2.13.6 O aplicativo deve possuir uma chave de comunicação para garantir que os dados de pesquisa estejam sendo gerados a partir de unidade de saúde validada para a realização de pesquisas de satisfação;
- 7.2.13.7 O sistema deve fazer uma validação do paciente que está respondendo a pesquisa;
- 7.2.13.8 O sistema só deve autorizar a pesquisa para pacientes que tem um atendimento marcado ou realizado na data da pesquisa;
- 7.2.13.9 O sistema deve fazer uma integração através de Webservice com o sistema de prontuário eletrônico buscando dados de agendamento e informações dos pacientes;
- 7.2.13.10 Sistema Web
- 7.2.13.10.1 O sistema deve ter uma URL disponível para acesso na internet.
- 7.2.13.10.2 Deverá ser disponibilizada página WEB para gerenciamento dos totens e acompanhamento e visualização das pesquisas online.
- 7.2.13.10.3 Deverá ser disponibilizado Dashboards WEB para acompanhamento das pesquisas e visualização individual por unidade de saúde online.
- 7.2.13.10.4 Georreferenciamento dos totens ativos no Mapa por meio de pagina na WEB.
- 7.2.13.10.5 Painel com indicadores das pesquisa por unidade de saúde. Quantitativo geral de sugestões, quantitativo geral de opiniões, total de unidades com totem, nota de cada setor avaliado, nota geral da pesquisa.
- 7.2.13.10.6 Painel WEB com todos os totens ativos. Acompanhar em tempo real o status de comunicação do totem. Raio x da rede com totem online. Identificar por cores os seguintes status: sem comunicação(off-line), carregando (quando o tablet estiver conectado na tomada), totem não realiza pesquisa há mais de 30 minutos, online e quando o totem estiver em manutenção. Deixar o totem piscando quando estiver mais de 24 horas sem comunicação ou sem realizar pesquisas.
- 7.2.13.10.7 Controle de acesso por login e senha.
- 7.2.13.10.8 Controlar quais totem cada usuário pode visualizar dentro do sistema.
- 7.2.13.10.9 Estrutura do Sistema.
- 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.
- 7.2.14 SOLUÇÃO WEB DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE FLUXO PROCESSUAL DINÂMICO**
- 7.2.14.1 Solução de gestão de Processos com criação de fluxos de trabalho, dinâmica, gerenciável pelo próprio usuário para configuração de alertas de SLA, por e-mail ou push de mensagens em protocolo de conversas proprietária (chat). Esta ferramenta realizará o acompanhamento de tarefas, desde sua criação até a finalização das mesmas. Este sistema deverá permitir e realizar:
- 7.2.14.1.1 Cadastro de Processo de Trabalho
- Permite o usuário cadastrar um novo workflow ou alterar um já existente, informando os seguintes dados:
- a) Nome do processo;
- b) Processo habilitado (disponível para o usuário);
- c) Habilita envio de email/push de mensagem na mudança do fluxo;
- 7.2.14.1.2 Integração com Webservice
- Módulo responsável em buscar informações de outros sistemas por webservice ao incluir um novo item no fluxo.
- 7.2.14.1.3 Cadastro de Item do Fluxo
- Módulo responsável em cadastrar as etapas de um processo. Deverá possuir como obrigatório os seguintes campos:
- a) Nome do Item do Processo
- b) 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;
- 7.2.14.1.4 Cadastrar o supervisor responsável pela etapa do processo



7.2.14.1.5 Informar os usuários participantes desta etapa do processo

7.2.14.2 Cadastro dos campos do Item Processo

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

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

7.2.14.3 Módulo de Execução

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

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

7.2.14.4 Módulo de Criação de Relatórios

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

7.2.14.5 DETALHAMENTO WORKFLOW DINÂMICO

7.2.14.5.1 Apresentação e usabilidade do sistema.

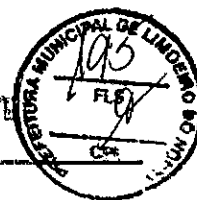
- a) O resultado final do sistema montado deve ficar em uma URL para acesso na internet.
- b) Todo acesso ao sistema deve ser monitorado e controlado por login e senha.

7.2.14.5.2 Criação e manutenção dos processos e suas etapas.

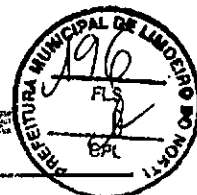
- b) Criar diversos processos.
- c) Possibilidade de habilitar e desabilitar uma etapa do processo.
- d) Permitir ordenar uma etapa do processo.
- e) Permitir o seu percentual de conclusão.
- f) Determinar o seu SLA em minutos.
- g) Criar etapas do processo de maneira dinâmica.
- h) Permit manter o processo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

7.2.14.5.3 Controle de fluxo dos processos.

- a) Determinar e controlar como uma solicitação terá seu início e fim dentro do sistema.
- b) Parametrizar respostas para determinar qual será a próxima etapa a ser seguida de acordo com uma resposta do usuário.



- c) Poder encerrar um processo na primeira etapa caso não seja validado os dados.
d) De acordo com os valores dos campos escolhidos o sistema filtra a próxima etapa do fluxo do processo.
- 7.2.14.5.4 Controle de acesso e visualização por nível de Hierarquia de usuários.
a) Todo supervisor ou gestor deve gerir todos os processos atribuídos ao mesmo e controle de todas etapas.
b) Determinar por grupo ou usuários que poderão interagir ou visualizar determinada etapa do processo.
c) Determinar quais processos um usuário pode acessar ou visualizar.
- 7.2.14.5.5 Criação de campos e ordenação.
b) Os campos podem conter valores pré-fixados.
c) Os campos podem possuir valores padrões.
d) Os campos podem ser populados com base em consulta via banco de dados.
e) Os campos podem influenciar na montagem dos demais campos no formulário.
f) Criar indeterminado campos e tipos em uma etapa.
g) Incluir ou excluir diferentes campos em uma etapa de um processo já criado.
h) Criar campos do tipo: TextBox, DropDownList, RadioButtonList, CheckBoxList e Upload.
i) O usuário pode usar máscaras já existentes no sistema ou definir um novo modelo usando expressão regular.
j) Determinar campos obrigatórios de preenchimento.
k) Definir: o tamanho, altura, largura e quantidade máxima de caracteres.
l) Campos do tipo upload permitir o usuário anexar: fotos, áudios, vídeos, documentos e planilhas.
- 7.2.14.5.6 Notificações, SLA e acompanhamento de processos.
a) Criar modelos de mensagem usando os campos 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.
- 7.2.14.5.7 PDA dispositivo mobile com aplicativo.
b) Aplicativo mobile para criação de Check List.
c) Através de uma ferramenta e configuração por parâmetros web é capaz de criar checklist para ser usado em dispositivo mobile(android).
d) Disparar processos automáticos quando o app identificar alguma inconsistência realizada em checklist.
e) Acompanhamento dos processos disparados pelo PDA no dispositivo mobile através de um app.
f) Permitir coletar dados do tipo: video, foto, áudio e texto.
g) PDA deve permitir realizar as operações quando estiver off-line.
- 7.2.15 SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS**
- 7.2.15.1 O sistema deverá ser baseado em framework para que permita o gerenciamento dos processos de trabalho relacionados ao recebimento, acondicionamento e distribuição de insumos relacionados a saúde;
7.2.15.2 A ferramenta deverá conseguir gerenciar produtos gerais, Medicamentos, Materiais Médicos Hospitalares e Imunobiológicos apresentando ferramentas específicas de controle de armazenamento para cada tipo de produto;
7.2.15.3 O sistema deverá ser auto gerenciável ao ponto do próprio usuário, com as devidas autorizações organizadas em perfis de utilização, possa gerir a organização dos estoques;
7.2.15.4 Parametrizações – O sistema pode ser parametrizado de acordo com as necessidades da secretaria;
7.2.15.5 O sistema deverá ter múltiplos módulos, abaixo descritos:
7.2.15.5.1 Cadastro dos Profissionais
a) Deverá possibilitar o cadastro de profissionais com informações pessoais gerais, CNS, endereço, contato telefônico e e-mail e perfil de utilização do sistema;
7.2.15.5.2 Cadastro de Produtos
a) Deverá permitir o cadastro de produtos contendo dados de descrição do item e "apelido" (segundo nome) sendo este dado levado em consideração em todas as pesquisas de produtos;
b) Prazo de alerta de validade para cada item gerando reports para os gestores quando algum item estiver próximo da data de vencimento;



- c) Condição especial de acondicionamento, com regramento específico para cada tipo de necessidade;
- d) Permitir cadastro de mais um código barra vinculado ao um mesmo produto;
- e) Permitir flag se o produto está contido na portaria 344 da Anvisa, possibilitando assim o fornecimento de relatórios específicos para medicamentos controlados;
- f) Permitir cadastro de descrição técnica do produto permitindo a geração de relatórios próprios para processos de compra (descrição padrão para licitação, por exemplo);
- g) Campo para cadastro de classificação XYZ de criticidade do produto considerando o tipo de produto;
- h) sistema deverá permitir o endereçamento dos produtos de acordo com a organização interna de cada estoque;

7.2.15.5.3 Cadastro de Estoques

- a) O sistema deverá permitir o usuário de cadastrar novos estoques com as seguintes especificidades: apontamento de estoque de reposição, seleção de usuários com permissão de acesso e cadastro de setores a serem atendidos;
- b) Possibilitar que a configuração dos estoques resultem na representação do mapa de interações entre os estoques e os setores;

7.2.15.5.4 Cadastro de Fornecedores

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

7.2.15.6 Entrada de Produtos

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

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

7.2.15.7 Saldas de Produtos

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

7.2.15.7.9 O sistema deverá permitir que uma transferência só será finalizada, efetiva movimentação dos produtos dentro do sistema, quando o estoque de origem autorizar a movimentação (nesta oportunidade o usuário checou os produtos enviados e avaliza a entrada por transferência em seu estoque);

7.2.15.7.10 O cadastro inicial de qualquer saída do estoque deve gerar um documento de espelho de dispensação com os dados da movimentação e o endereçamento do produto para facilitar a busca no estoque;

7.2.15.8 Inventário

7.2.15.8.1 O sistema deverá permitir a entrada por inventário (carga inicial de produtos no sistema) manualmente ou por ferramenta informatizada de importação de dados em massa;

7.2.15.8.2 O sistema deverá fornecer ferramenta de ajuste de inventário que permita a correção a qualquer momento as quantidades, lotes e valores unitários dos produtos. Estas movimentações deverão ser transparentes nos relatórios gerenciais com armazenamento de log de operação registrando-se usuários, datas e horários das operações;

7.2.15.8.3 Visando garantir a consistência da operação de inventário o sistema deverá bloquear operações de entrada e saída do produto enquanto ele estiver sendo inventariado em um estoque;

7.2.15.9 Relatórios Gerenciais

7.2.15.9.1 O sistema deverá fornecer relatório de Posição de Estoque que apresente de modo sintético (somente os produtos) ou analítico mostrando a quantidade de cada lote, valor unitário e totais por produto, por tipo de produto ou a totalidade do estoque. Este relatório deverá ser exportado em PDF em formato de relatório e em excel;

7.2.15.9.2 O sistema deverá entregar Relatório de Consumo Médio ao selecionar-se um período de análise mostrando-se o estoque atual, consumo médio e projeção em dias cobertura de estoque ou possíveis rupturas. Neste relatório deverá-se apresentar a curva ABC de consumo dos produtos Este relatório deverá ser exportado em PDF em formato de relatório e em excel;

7.2.15.9.3 O sistema deverá possuir tela específica de parametrização dos percentuais de categorização da curva ABC;

7.2.15.9.4 Relatório de Consumo por Setor deverá ser disponibilizado ao selecionar-se um estoque específico e o período de escolha da análise. Este relatório deverá ser exportado em PDF em formato de relatório e em excel;

7.2.15.9.5 Relatório de Extrato do Produto deverá ser entregue ao selecionar-se qualquer produto cadastrado e listado todas as movimentações registradas para aquele produto com informação de data, hora, usuário responsável, tipo de movimentação, saldos de produto após cada operação e saldo atual ao final da lista; Este relatório deverá ser exportado em PDF em formato de relatório e em excel;

7.2.15.9.6 Dash Board – Gráficos dinâmicos que mostram de uma forma geral os dados consolidados em forma de cubo podendo ser parametrizado com os dados que o cliente preferir

7.2.15.9.7 Módulo PPT- Possibilita a extração de apresentações em POWER POINT do estoque.

7.2.15.10 Módulo Gestor

7.2.15.10.1 A contratada deverá disponibilizar aplicativo para Android e IOS que permita a visualização de posição de estoque em tempo real, relatórios de produtos vencidos e a vencer contendo informações financeiras;

7.2.15.10.2 O aplicativo deverá permitir o contato com os gestores dos estoques por meio de simples click em botão específico dando a opção de envio de SMS, via Whatsapp ou ligação telefônica;

7.2.15.10.3 Deverá ser disponibilizado relatórios de alerta críticos (ruptura de estoque, ruptura a menos de 7 dias e estoque zerado de itens com classificação Z de criticidade para a operação em saúde). Poderá ser parametrizado o envio de mensagens de alerta (SMS, e-mail ou por Push);

7.2.15.10.4 O sistema deverá fornecer informação da posição de estoque consolidando todos os estoques para que facilite o remanejamento de produtos entre os estoques;

7.2.16 MONITORAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE REDE E APLICAÇÕES.

7.2.16.1 Solução deverá monitorar parâmetros de equipamentos de rede de computadores e saúde e integridade de servidores

7.2.16.2 Deverá possuir um mecanismo de notificação flexível que permita aos usuários configurarem alerta de e-mail , ou mecanismos de mensagens instantâneas, baseado em praticamente qualquer evento, permitindo uma rápida reação para problemas em servidores

7.2.16.3 Todos os relatórios e estatísticas, bem como os parâmetros de configuração, deverão ser acessados através de uma ferramenta Web que será o front-end. do produto. Esta ferramenta web deverá assegurar que o status da rede e da saúde dos servidores e outro ativos de rede possa ser avaliado a partir de qualquer localização

7.2.16.4 Características técnicas mínimas

a) Interface de gerenciamento com tecnologia web;

b) Suportar conexões seguras via SSL;

c) Dispositivo de descoberta automática de ativos de rede;

d) Gerenciamento e acesso centralizado das informações;

e) Monitoramento distribuído com administração centralizada via web;

f) Monitoramento em tempo real;

g) Monitoramento de alertas para disponibilidade, integridade, entre outros;



- h) Possuir agente nativos de alto desempenho para sistema operacional Linux, Unix e Windows;
- i) Agentes para plataformas 32 e 64 bits;
- j) Monitoramento sem agente;
- k) Suportar IPv6;
- l) Monitoramento de páginas web;
- m) Monitoramento a nível de negócios;
- n) Monitoramento SLA;
- o) Alertas via e-mail, SMS, mensagem instantânea e via script configurado;
- p) Suporte para pesquisa e mecanismos de trapping;
- q) Suporte ao protocolo SNMP;
- r) Suporte aos banco de dados: MySQL, PostgreSQL, Oracle e SQLite;
- s) Suporte a Triggers;
- t) Relatórios em tempo real de SLA's;
- u) Geração de gráfico em tempo real;
- v) Navegação pelos gráfico em linha de tempo;
- w) Geração de mapas de rede;
- x) Geração de telas personalizadas dos itens monitorados;
- y) Modelos pre-configurados de hosts;
- z) Acesso rápido aos problemas encontrados e estatísticas;
- aa) Autenticação segura por usuário;
- bb) Autenticação segura por LDAP (Active directory);
- cc) Execução de comandos remotos;
- dd) Permissões de usuário flexíveis;
- ee) Visão de alto nível (negócios) dos recursos monitorados;
- ff) Log de auditoria;
- gg) Facilidade de integração com sistemas de terceiros;
- hh) Possibilidade de Criação de mapas e dashboards customizáveis , conforme necessidade do cliente;

7.2.17 **SOLUÇÃO Rastreamento veicular-tecnologia GSM.**

7.2.1.17.1 A contratada deverá disponibilizar sistema de rastreamento veicular nas viaturas da CONTRATANTE;

7.2.17.2 Os rastreadores disponibilizados deverão possuir tecnologia GSM;

7.2.17.3 A instalação, manutenção e ficará ao encargo da CONTRATADA;

7.2.17.4 O sistema deve permitir a localização da viatura por rede GPS;

7.2.17.5. O sistema deverá gravar track de percurso dos veículos em tempo real e armazenar as informações em servidor proprietário, podendo ser na armazenado em Cloud;

7.2.17.6 O sistema deverá permitir o registro de média de consumo em KM/L e fazer previsão de gasto com combustível;

7.2.17.7 O sistema deverá informar se o veículo se encontra em funcionamento, velocidade, posição do veículo ou em situação de capotamento;

7.2.17.8 O sistema deverá apresentar os seguintes relatórios:

- a) Quantidade de quilômetros rodados por veículo;
- b) Quantidade de horas de funcionamento do motor por veículo;
- c) Média de velocidade em um dado trecho percorrido;
- d) Relatório de velocidade máxima por trecho percorrido;
- e) Possibilitar o monitoramento em tempo real dos veículos com plotagem em mapa em ferramenta WEB;

7.2.18 **SISTEMA DVR DE TRANSMISSÃO E GRAVAÇÃO DE IMAGENS**

7.2.18.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema de DVR veicular embarcado que permita a transmissão em tempo real das imagens coletadas nas ambulâncias e viaturas;

7.2.18.2 O DVR deverá possuir entrada para no mínimo 4 câmeras;

7.2.18.3 O sistema deverá permitir a gravação em DVR próprio dentro da viatura monitorada;

7.2.18.4 Permitir conexão para transmissão de dados por tecnologia 4G e Wifi;

7.2.18.5 O sistema deverá garantir armazenamento Interno em Hard Disk (HD) ou cartão de memória com capacidade mínima de 500Gb;

7.2.18.6 Os arquivos de imagens deverão ser transmitidos a um banco de dados em Cloud e mantidos salvos por um prazo mínimo de 6 meses;

7.2.18.7 A instalação, manutenção preventiva e manutenção corretiva ficará ao encargo da CONTRATADA;

7.2.18.8 A instalação deverá ser autorizada pela CONTRATANTE e, nos casos de veículos em período de garantia pelo fabricante, a CONTRATADA não se responsabiliza por eventual perda da garantia.

7.2.19 SOLUÇÃO DE PABX INTEGRADO AO SISTEMA DE REGULAÇÃO

7.2.19.1 A CONTRATADA deverá fornecer sistema de PABX integrado ao sistema de regulação médica do Município e ao prontuário eletrônico;

7.2.19.2 O Sistema deverá possibilitar o reconhecimento do requisitante através do número chamador;

7.2.19.3 De acordo com a necessidade da Secretaria de Saúde o sistema deverá possibilitar o envio de mensagem de texto SMS para o celular do usuário do serviço de saúde ou ligação telefônica;

7.2.19.4 O sistema deverá ser baseado em framework permitindo o gerenciamento de todas as chamadas através de tela de acompanhamento;

7.2.19.5 O sistema deverá permitir o gerenciamento das ligações telefônicas com possibilidade de encaminhamentos e retornos sem desconexão das ligações entre os ramais telefônicos digitais (VOIP);

7.2.19.6 O sistema deverá possibilitar a gravação de ligações telefônicas e estas deverão ser armazenadas;

7.2.19.7 A Contratada disponibilizará telefones IP para atender o setor de regulação médica até um máximo de 6 aparelhos;

7.2.19.8 A disponibilização de linhas telefônicas ficará ao encargo do CONTRATANTE;

7.2.19.9 O sistema deverá ter múltiplos módulos, abaixo descritos.

a) Cadastro dos Profissionais – deverá permitir o dos dados dos profissionais.

b) Cadastro de Clientes – o sistema deverá possibilitar o cadastro de dados dos Chamadores.

c) Parametrizações – o sistema deverá permitir a parametrização de acordo com as necessidades da secretaria.

d) Alertas – No painel de alertas deverá ser possível parametrizar quais os tipos de alertas que o gestor irá receber;

e) Gestão de relatórios – Permitir a extração de relatórios diversos, dando a possibilidade de consultas avançadas e indicadores, gerando maior agilidade da obtenção dos dados. Possibilitando a emissão de relatórios de ocorrências agrupadas por situação ou por tipo;

f) Módulo de Gravação – deverá permitir a gravação de todas as ligações e anexa as mesmas aos chamados;

g) Tela de Acompanhamento – Através desta tela o Gestor deverá acompanhar o STATUS das regulações em tempo real.

7.2.19.10 Relatórios

7.2.19.10.1 Dash Board – Gráficos dinâmicos que mostram de uma forma geral os dados consolidados em formá de cubo podendo ser parametrizado com os dados que o cliente preferir

7.2.19.10.2 Módulo PPT- Possibilita a extração de apresentações em POWER POINT do estoque

7.2.20 SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE PPI (Programação Pactuada e Integrada)

A Programação Pactuada e Integrada (PPI) reflete os recursos financeiros federais para a assistência de Média e Alta Complexidade (MAC) repassada ao estado, a partir de critérios e parâmetros pactuados. Com a PPI são estabelecidos os limites financeiros destinados à assistência da população própria e das referências recebidas de outros municípios para cada um dos municípios do Estado e para a Secretaria Estadual de Saúde (SES). Os valores são repassados mensalmente do Fundo Nacional de Saúde para os Fundos Municipais ou Fundo Estadual de Saúde, dependendo do comando dos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde (EAS) no território.

7.2.20.1 Além dos recursos repassados aos Fundos de Saúde são também definidas às alterações periódicas físicas e/ou financeiras que repercutam em modificações nos Limites Financeiros da Assistência de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar do Estado e dos Municípios, conforme documentação, quadros encaminhados ao Ministério da Saúde (MS), estabelecidos pela Portaria Ministerial 1097/GM/MS de 22 de maio de 2006, em seu anexo II.

7.2.20.2 Inserção e atualização dos incentivos e ajustes MAC federal através de portarias ministeriais.

7.2.20.3 Ferramenta de reorganização na abrangência regional dos recursos financeiros MAC.

7.2.20.4 Distribuição e acompanhamento dos leitos por abrangência.

7.2.20.5 Inserção e atualização de recursos sob gestão estadual para os itens, Hemorrede, Contratos, UTI/UCI.

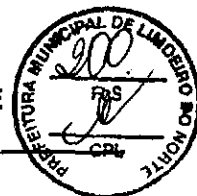
7.2.20.6 Atualização, controle e monitoramento das atividades dos recursos federais por referência publicados através de portarias ministeriais.

7.2.20.7 Atualização, controle e monitoramento dos serviços de Hemoterapia, nefrologia/urologia, reabilitação, glaucoma, oftalmologia, neurologia, neurocirurgia, oncologia, gastroenterologia, Hospital Dia - AIDS, tratamento de AIDS e entre outros serviços.

7.2.20.8 Inserção, atualização, monitoramento e integração com a produção (AIH) dos leitos de UTI e UCI.

7.2.20.9 Alta complexidade ambulatorial e Alta Complexidade Hospitalar, distribuição seguindo regionalização territorial definindo os executores.

7.2.20.10 Exportação dos Quadros (01,02,,05,06,07,08,09) em formato compatível com o Excel e Word.



- 7.2.20.11 Exportação dos Quadros (01,02,,05,06,07,08,09) compatível com a base exigida pelo ministério da saúde.
- 7.2.20.12 Gerenciamento de acesso para gestores municipais repactuarem os Agregados e Leitos por abrangência e referência;
- 7.2.20.13 Disponibilização para o gestor municipal aceitar ou recusar a referencia da pactuação do ESTADO encaminhador.
- 7.2.20.14 Relatório da nova pactuação municipal Estadual com os valores físico e financeiro para aprovação em resolução CIB.

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

7.2.22.1 A contratada deverá instalar sistema de gestão e ponto biométrico , com importação de toda base de dados de funcionários próprios e terceirizados da SECRETARIA DE SAÚDE. O cadastro devera ser realizado com a coleta dos dados pessoais (endereço ,telefone) e informações biométricas : digitais e/ou fotos do rosto e /ou cadastro vascular da palma da mão .

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.24 IMPORTAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS DOS USUÁRIOS DO SUS.

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

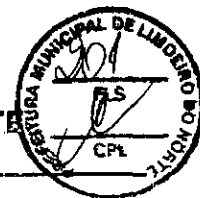
7.2.25 CUSTOMIZAÇÃO INICIAL DO SISTEMA PARA ATENDER AS ESPECEFICIDADES DAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE.

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

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

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

A licitante deverá apresentar em seu quadro técnico:



Técnico Nível I:

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

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

A contratada 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:

Técnico Nível II:

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

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

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:

Técnico Nível III:

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

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

A contratada 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.

7.2.30 SUPORTE 24 horas, 7 dias por semana (24x7).

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.

8 - DA CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO:

8.1 – Contratante: SECRETARIA DE SAÚDE MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE - CE

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

8.3 – Contratada: Vencedora do certame, em favor da qual venha a ser adjudicado o seu objeto;

8.4 – Fiscalização: A SECRETARIA DE SAÚDE do Município de LIMOEIRO DO NORTE - CE, indicará por meio de nomeação, para fiscalizar a execução dos serviços, objetos do procedimento licitatório;

8.5 – Tipo de Licitação: Será adotada licitação do tipo MENOR PREÇO GLOBAL (do lote), que é aquela cujo critério de seleção da proposta mais vantajosa para a administração, contando da execução dos serviços descritos neste termo de referência, de fornecimento e instalação de equipamentos, e o eventual fornecimento / substituição de equipamentos e peças, de mão de obra especializada necessária aos serviços, de acordo com as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência e em Edital;

8.6 – Deverá haver um só vencedor do certame licitatório deste Termo de Referência, tendo em vista que o presente possui apenas um lote.

9 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

9.1 - Poderão participar da licitação as empresas legalmente constituídas, que satisfaçam as condições estabelecidas neste Termo de Referência e em Edital, além das seguintes:

a) Não será permitida a cessão de crédito quanto aos valores oriundos do Contrato a ser firmado com a SECRETARIA DE SAUDE DE LIMOEIRO DO NORTE - CE;

b) Não será permitida a participação de consórcio;

9.2 - Estarão impedidas de participar direta ou indiretamente da licitação:

a) Empresas que tenham em seu quadro de pessoal, servidor ou dirigente da A SECRETARIA DE SAÚDE DE LIMOEIRO DO NORTE - CE, ou ainda membro efetivo ou substituto da Comissão de Licitação;

b) Empresas que estejam suspensas temporariamente ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

c) O autor do Termo de Referência, na qualidade de pessoa física ou jurídica.

9.3 - A licitante deverá mostrar ser detentora de qualificação econômica e financeira compatível com a assunção de compromissos;

9.4 - A licitante deverá apresentar provas de habilitação jurídica, a saber;

9.4.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.4.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhados dos documentos de eleições de seus administradores;

9.4.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;

9.4.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa e sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização de funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

9.5 - A licitação deverá apresentar provas de regularidade fiscal, devendo a documentação exigida abaixo, ser relativa ao domicílio fiscal ou de licitante:

a) Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ);

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

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;

9.6 - A licitação deverá exigir como qualificação técnica:

9.6.1 - Comprovação de aptidão feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida em cartório, que comprove que o licitante tenha prestado ou esteja prestando serviço, compatível com o objeto da presente licitação.

10 - DO TESTE DE CONFORMIDADE:

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

a) Após a classificação das propostas e ultrapassada a fase de lances, o Pregoeiro (a) deverá solicitar à licitante que se classificar em 1º (primeiro) lugar que apresente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação do (a) Pregoeiro (a), todos os requisitos especificados neste Termo de Referência, incluindo fornecimento dos meios necessários para instalação e produção dos testes (equipamentos, servidores, etc.);

b) As funcionalidades deverão ser instaladas no ambiente da Contratante e sua instalação e configuração serão acompanhadas e supervisionadas pela equipe de pareceristas;

c) A não apresentação/instalação das ferramentas solicitadas no item anterior, no prazo estabelecido, ensejará a desclassificação da proposta;

d) Local para verificação de conformidade;

e) O resultado da análise será apresentado pela equipe de pareceristas que serão considerados como:

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

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

O teste de conformidade consistirá até 08h de apresentação da solução ofertada, com banco de dados de teste do licitante e populado

pela mesma. Durante a prova serão feitos questionamentos ao licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes na planilha preenchida (LISTA DE CHECAGEM DE ADEÊNCIA DA SOLUÇÃO AOS REQUISITOS) de forma aleatória, a critério da SECRETARIA DE SAÚDE DE LIMOEIRO DO NORTE - CE.

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

11 - LISTA DE CHECAGEM DE ADEÊNCIA

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

Requisitos funcionais:

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

TOTENS E SISTEMA DE PESQUISA	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela Contratada.		
PABX INTEGRADO AO SISTEMA DE REGULACAO E DESPACHO	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela Contratada.		
PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE PPI (Programação Pactuada e Integrada).	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela Contratada.		

12 - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

- 12.1 – A proposta de preços deverá ser apresentada dentro das normas, modelo padrão e especificações solicitadas. A proposta deverá ter validade de 60(sessenta) dias, contados da data do recebimento do(s) envelope(s).
- 12.2 – Somente serão consideradas as propostas em língua portuguesa, que não contenham rasuras, emendas, borrões e entrelinhas;
- 12.3 – Os preços oferecidos devem estar compatíveis com os praticados no mercado e não serão aceitas propostas que apresentarem preços unitários e globais, simbólicos, irrisórios ou valor zero;
- 12.4 – Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o Menor Valor Global (do lote), desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de licitação.

13 - DO SUPORTE TÉCNICO:

- 13.1 - O suporte técnico será realizado em dias úteis e excepcionalmente em feriados e finais de semana, no horário das 8h às 18h, ou conforme a necessidade e a pedido da SECRETARIA DE SAÚDE DE LIMOEIRO DO NORTE - CE;
- 13.2 - A abertura de chamados será efetuada por correio eletrônico ou por telefone fornecido pela Contratada;
- 13.3 - O suporte técnico deverá ser realizado remotamente, em dependências de responsabilidade da Contratada;
- 13.4 - Quando for necessário ou conveniente o atendimento presencial, profissionais da empresa Contratada visitarão a unidade solicitante, em até 24 (vinte e quatro) horas, para complementar suas atividades. Caso sejam detectadas falhas e irregularidades (bugs) na operacionalização dos módulos que compõe a solução, a proponente deverá fazer a correção destes no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e, em caso de inoperância, fornecer uma nova versão;
- 13.5 - A Contratada deverá elaborar relatórios gerenciais e analíticos descrevendo a prestação do serviço de suporte técnico contendo:
- Quantidade de chamados abertos no período;
 - Quantidade de chamados fechados no período;
 - Quantidade de chamados pendentes no período;
 - Tempo médio de fechamento dos chamados no período;
 - Ocorrências mais comuns com respectivas quantidades de chamados e, soluções corretivas previstas em atualizações de versão.

14 - DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 14.1 - Para o fornecimento dos bens/serviços licitados serão emitidas AUTORIZAÇÕES-ORDENS DE COMPRA/FORNECIMENTO, em conformidade com a proposta da licitante vencedora.
- 14.2 - A futura Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência dos possíveis contratos dela decorrente, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração.
- 14.3 - As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva Ata de Registro de Preços, subscrita pelo Município, através da SECRETARIA DE SAÚDE DE LIMOEIRO DO NORTE - CE, representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas OU Secretário(a), e a licitante vencedora, que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste Termo de Referência e demais normas pertinentes.

15 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

- 15.1 – A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da SECRETARIA DE SAÚDE DE LIMOEIRO DO NORTE - CE, através de servidor designado (Executor do Contrato), a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no cumprimento do Contrato e solicitar correção das mesmas. A fiscalização será exercida no interesse da SECRETARIA



DE SAÚDE DE LIMOEIRO DO NORTE - CE e terá o direito de verificar o cumprimento das exigências contratuais, especialmente no que se refere à qualidade do bem e/ou serviço prestado, podendo exigir a substituição de equipamentos, peças /acessórios aplicados;

15.2 – Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem quaisquer ônus para a SECRETARIA DE SAÚDE DE LIMOEIRO DO NORTE - CE;

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

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

16 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 16.1 – Atender todas as condições e prazos previstos neste Termo de Referência, Edital e Anexos.
- 16.2 – Designar preposto, aceito pela Contratante, para representa-la durante a vigência do Contrato;
- 16.3 – Manter durante a execução do Contrato, as mesmas condições fiscais e técnicas, quando da licitação;
- 16.4 – Responsabilizar-se por danos ou prejuízos causados em função de ação ou omissão de empregado seu, durante a execução de serviços, não cabendo à Secretaria de SAÚDE do município de LIMOEIRO DO NORTE - CE, quaisquer ônus ou ação judicial;
- 16.5 – Responsabilizar-se inteiramente por todos os encargos trabalhista, previdenciários, fiscais, tributários, sociais de acidente de trabalho, taxas, seguros e outros encargos que incidirem ou que venha incidir sobre o(s) objeto(s) do Contrato;
- 16.6 – Apresentar relatório de serviço para cada atendimento, hora do início e término do atendimento, nome e matrícula do servidor que recebeu, defeito apresentado, providências adotadas e ainda quaisquer outras anotações pertinentes, necessárias;
- 16.7 – A Contratada deverá apresentar a(s) nota(s) fiscal (ais), em 02(duas) vias, para a liquidação e pagamento da despesa, por parte da Contratante;
- 16.8 – O recebimento definitivo, deverá ser dado dentro de 07(sete) dias úteis, contados da entrega. Após este período considerar-se-á definitivamente aceito;
- 16.9 – A empresa Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei nº 8.666/, Art. 65, §1º, 2º, II);
- 16.10 – A empresa Contratada não poderá subcontratar outra empresa para a prestação dos serviços de mão de obra e o fornecimento de peças, objeto deste Termo de Referência;
- 16.11 – A empresa Contratada deverá substituir, sem qualquer custo, peças e/ou serviços executados, entregues em desacordo com o Termo de Referência e anexos, bem como a proposta apresentada, mesmo depois de recebidos, no mesmo prazo de execução, contado a partir da notificação forma do problema em questão;

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

18 – DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS:

- 18.1 - A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Estadual, inerentes a(s) Unidade(s) Gestora(s).



19 - DO PAGAMENTO:

19.1 - O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições do termo de referência, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) CND - Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social;
- c) CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d) CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- e) CND emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- f) CND emitida pela Prefeitura Municipal e,
- g) CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho.

20 - DO GESTOR DO CONTRATO:

20.1 - O Gestor do Contrato, será exercido pelo Secretário(a) da respectiva Pasta ou quem este vier a designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

21.1 - Todo e qualquer pedido de alteração do Contrato/Nota(s) de Empenho, oriundo deste Termo de Referência será dirigido à autoridade responsável por sua emissão, a quem caberá o deferimento ou não do pedido;

21.2 - A SECRETARIA DE SAÚDE DE LIMOEIRO DO NORTE - CE fica reservado o direito de revogar a licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato supervenientes comprovados, e o dever de anulá-la por ilegalidade, devidamente fundamentado, nos termos do Artigo 49 da Lei nº 8.666/1993;

21.3 - Quaisquer tributos ou encargos criados por Lei, alterados ou extintos, bem como superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data das propostas, de comprovada repercussão nos preços implicarão na revisão destes para maior ou para menor, conforme o caso (Artigo 65, § 5º - Lei nº 8.666/93);

21.4 - Os prazos referidos neste Termo de Referência só se iniciam e vencem em dias de expediente da A SECRETARIA DE SAÚDE DE LIMOEIRO DO NORTE - CE;

22 - DO FORO:

22.1 - O Foro para dirimir questões relativas ao presente Termo de Referência será de LIMOEIRO DO NORTE - CE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

LIMOEIRO DO NORTE - CE 13 de setembro de 2019.

João Batista de Sousa
Coordenador Finanças

De acordo:

DIRETOR/COORDENADOR DE TI
Carimbo e Assinatura

Aprovo o presente Termo de Referência e seus anexos.

Deolino Junior Ibiapina
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO II - MINUTA DO TERMO DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº _____/_____.

(Pregão Presencial Nº)

Pelo presente instrumento de Contrato de Prestação de Serviços, de um lado o **MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE - CEARA**, através da Secretaria Municipal de Saúde - SECSA, neste ato representado pelo(a) Sr(a)., ordenadora de despesas da Secretaria Municipal, de ora em diante denominado simplesmente de CONTRATANTE e de outro lado a empresa, CNPJ/MF nº, com sede à Rua....., Cidade de, Estado do, aqui denominada simplesmente de CONTRATADA estando as partes sujeitas às normas da Lei 10.520/02 e subsidiariamente à Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações, obedecidas as condições estabelecidas na licitação realizada na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROVIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PAR AUTOMAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE LIMOEIRO DO NORTE - CEARA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I, TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.

Parágrafo Primeiro - Os serviços serão executados em estrita obediência ao presente Contrato, devendo ser observados integral e rigorosamente as especificações fornecidas pela PREFEITURA aprovado pelas autoridades competentes, assim, e elaboração de relatórios circunstanciado dos trabalhos executados no final de cada período.

Parágrafo Segundo - É obrigatório o atendimento de todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, em especial ao anexo I, onde, o desrespeito a tais condições, obrigações e termos, tornam os serviços em parte ou no todo, considerados não executados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

2.1 O valor global para a prestação dos serviços será de R\$ (.....), totalizando um valor mensal de R\$ (.....).

Parágrafo único - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato correrá por contas exclusiva da CONTRATADA, demais encargos inerentes, sendo ainda que a contratada fica responsável, exclusivamente,

pela contratação de seus funcionários e fica ainda responsável pelos encargos inerentes destes.

2.2. Os preços ofertados já contempla a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o objeto licitado, inclusive a margem de lucro.

2.3 - **PAGAMENTO:** O pagamento será realizado na proporção dos serviços, segundo as ordens de serviços expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Ordenador da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

2.3.1- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, contados da data do protocolo de encaminhamento da documentação (nota fiscal, fatura e documentos de regularidade), observadas as disposições editalícias, impreterivelmente através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

2.4. A fatura deverá ser apresentada no Setor de Compras, devidamente identificados, o número da licitação e do Contrato de Prestação de Serviços.

2.4.1 - A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida em nome da: PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE - CEARA, CNPJ nº 07.891.674/0001-72, Rua Cel. Antônio Joaquim, 2121 - Centro - Limoeiro do Norte - Ceara - CEP: 62.930-000.

2.4.2. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas da Receita Federa, Dívida Ativa, do FGTS, da Receita Estadual, da Receita Municipal e Trabalhista, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal).

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DESPESAS E FONTES DE RECURSOS:

3.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, na seguinte dotação:

SECSA - FMS 09 02 10 122 1001 2.014;

SECSA - PAB 09 01 10 301 1010 2.037;

SECSA - FMS 09 01 10 302 1011 2.038;

Classificação econômica 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

CLÁUSULA QUARTA - DO PRESENTE CONTRATO:

4.1. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.

4.1- Homologada a licitação pela autoridade competente, a Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara formalizará este instrumento Contratual para com o Licitante Vencedor, de acordo com os preços registrados, conforme a necessidade dos serviços.



4.2 - O contratado terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o presente Instrumento Contratual, prorrogável por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pela Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara.

4.3 - A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da convocação de não formalizar o Instrumento Contratual, no prazo estabelecido, sujeitará o mesmo à aplicação das penalidades previstas no Edital.

4.4 - Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato do Contrato nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, para fins de publicidade dos atos, até o quinto dia útil ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

4.5- O licitante, quando contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da administração pública, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.

4.6- O presente contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará desta data por 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração até 60 (sessenta) meses, na forma da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada, artigo 57 e suas alíneas, conforme cada caso.

4.7 - O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

4.8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.8.1- DAS ORDENS DE SERVIÇOS: A prestação dos serviços se dará mediante expedição de **ORDENS DE SERVIÇOS**, por parte da administração ao licitante vencedor.

4.8.2- A ordem de serviço será emitida pela administração contendo as quantidades e especificações necessárias à sua execução.

4.8.3- Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviço, após a execução o fornecedor deverá enviar nota fiscal, dentro do prazo e horários previstos, para Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega dos serviços.

4.8.4- O aceite dos serviços pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

4.9 - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, ACEITE, REAJUSTE:

4.9.1- Os objetos licitados deverão ser executados imediatamente após a ordem de serviços pelo prazo constante da mesma.

4.9.2- No caso de constatação da inadequação dos serviços fornecidos às normas e exigências especificadas neste Edital e na Proposta vencedora a administração os



recusará, devendo ser corrigido de imediato ou no prazo máximo estabelecido pelo contratante, as falhas ou incorreções.

4.9.3- Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo para resolução de pendências, salvo casos de força maior que impossibilitem sua resolução, devidamente justificados e aceitos pela administração.

4.9.4 – os serviços poderão ser executados nas dependências da contratada, e/ou, quando necessário e requerido pela contratante, em suas dependências ou local por esta indicado.

4.9.5 - REAJUSTE: Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste.

4.9.6 - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

5.1 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

5.1.1. São obrigações do CONTRATADO, além das demais previstas no edital e seus anexos:

- a)** executar os serviços contratados dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, de acordo com o especificado no instrumento convocatório e seus anexos, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o serviço, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b)** assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
- c)** 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;
- d)** responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;



- e)** indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f)** aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos que se fizerem no limite de até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o art. 65, p. 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, bem como, aceitar, nas mesmas condições supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, também na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- g)** executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara;
- h)** comunicar antecipadamente, quanto assim solicitado, a data e horário em que eventualmente serviços venham ser executados nas dependências da contratante.
- i)** prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j)** dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, no tocante ao fornecimento dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste instrumento;
- l)** prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do objeto contratado, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- m)** comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- n)** respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- o)** substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, no todo ou em parte, o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, sujeitando-se às penalidades cabíveis;
- p)** providenciar, no prazo já estabelecido neste contrato, por sua conta e sem ônus para a Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, a correção ou substituição, dos serviços não aceitos e/ou não recebidos pela prefeitura por defeito, anomalia ou divergência com o termo de referência;
- q)** manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, de que venha a tomar conhecimento ou ter

acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento objeto deste instrumento;

r) manter seus empregados, quando nas dependências da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;

s) arcar com as despesas com locomoção de funcionários da contratada, seja com locomoção, estadia, alimentação, etc.;

t) manter, durante a vigência deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;

5.1.2. São responsabilidades do CONTRATADO, ainda:

a) toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência dos serviços fornecidos, bem como, pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara qualquer solidariedade ou responsabilidade;

b) toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta a Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução dos serviços, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas a Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar de qualquer pagamento devido ao fornecedor o valor correspondente;

5.1.2.1. O contratado autoriza a Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

5.1.2.2. A ausência ou omissão da fiscalização da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas neste Instrumento.

5.1.2.3. Todo o serviço prestado deverá ser comprovadamente de qualidade não sendo admitido, em hipótese alguma, divergência dos mesmos com as condições deste instrumento e seus anexos;

5.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.2.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) encaminhar ao contratado os documentos e informações necessárias para execução dos serviços;

b) permitir ao pessoal da contratada acesso as suas instalações e documentos, desde que observadas as normas de segurança, sigilo e condições de uso;

c) efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento;

d) apoiar no que for possível a contratada para a boa execução dos serviços;



e) indicar o local, instalações e horários em que os profissionais da contratada poderão executar suas atividades quando requerido pela contratante.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES À CONTRATADA:

6.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes sanções, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

6.1.1- multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) recusar em celebrar o contrato dela decorrente quando regularmente convocado;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

6.1.2- multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, contados do recebimento da ordem de serviço, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato;

6.1.3- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias da execução dos serviços;

6.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do contrato, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

6.2.1- advertência;

6.2.2- multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) do valor global máximo do contrato;

6.3- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

6.3.1- Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus.

6.3.2- Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

6.4- A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

6.5- PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

6.5.1- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

- a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;
- b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

CLÁUSULA SETIMA – DAS PRERROGATIVAS DO MUNICÍPIO:

7.1 - Neste Contrato, são conferidas ao Município as prerrogativas de:

- 7.1.1 Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, respeitados os direitos da contratada;
- 7.1.2 Rescindi-lo, unilateralmente, nas hipóteses da cláusula;
- 7.1.3 Aplicar as penalidades previstas pela a inexecução total ou parcial do ajustado;

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

8.1 - Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas:

8.1.1 Por acordo das partes:

- 8.1.1.1 Quando conveniente ao Município à inclusão de garantia de execução;
- 8.1.1.2 Quando necessária à modificação do regime de execução do seu objeto, em face da verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originais;
- 8.1.1.3 Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada à antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de execução do objeto.

8.2 Por incidência de quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão deste para mais ou para menos, conforme o caso.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

9.1 - O presente Contrato poderá ser rescindido:

- a) De forma amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja, com precedência, autorização escrita e fundamentada do ordenador da despesa e conveniência para o Município.
- b) Por ato unilateral e escrito do Município, desde que motivado, assegurado o contraditório e ampla defesa, precedido de autorização escrita e fundamentada do gestor e com base nos seguintes motivos:
- c) O não cumprimento pela Contratada de cláusulas contratuais;
- d) O cumprimento irregular pela Contratada de cláusulas contratuais;
- e) O atraso injustificado da Contratada na prestação dos serviços contratados;



- f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidos no edital e neste contrato;
- g) A decretação de falência da contratada;
- h) A dissolução da contratada;
- i) A alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, que prejudique a execução deste contrato;
- j) Razões de interesse público, invocadas pelo Município, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato;
- 9.2 A ocorrência, invocada pelo Município, de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução deste contrato.
- 9.3 Por ato da contratada, desde que não tenha concorrido para a rescisão, garantido o contraditório e ampla defesa, por parte do Município, quando:
- a) Não cumprir cláusulas deste contrato;
- b) Cumprir irregularmente cláusulas contratuais;
- c) Atrasar por mais de 90 (noventa) dias os pagamentos devidos, relativos ao objeto ou as parcelas deste, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem ou guerra, ficando assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até ser normalizada a situação;
- d) Alegar a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DECLARAÇÃO DE NULIDADE DO CONTRATO:

10.1 A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que este, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO:

Elegem, de comum, o Foro da comarca de Limoeiro do Norte – Ceara, para dirimir eventuais dúvidas, resultantes do presente Contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Limoeiro do Norte - Ce, de de

Contratante

Contratada

Testemunhas:



ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA

A

**Comissão de Licitações e Pregões
Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte-CE.**

Senhor Pregoeiro,

Apresento minha proposta de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROVIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PAR AUTOMAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE LIMOEIRO DO NORTE - CEARA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I, TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL**, conforme segue:

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL ANUAL R\$

Importa a presente proposta em seu valor mensal em R\$ (.....) perfazendo um valor global para o período de 12(doze) meses em R\$ (.....)

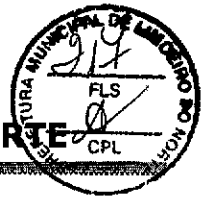
Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias;

DECLARAÇÃO:inscrito no CNPJ nº , por intermédio de seu representante legal o(a) senhor(a)portador(a) da Carteira de Identidade nº - UF e inscrito no CPF nº ,
DECLARA, que o preço da proposta inclui todos os custos e despesas necessárias para a execução do objeto do edital, inclusive os de ordem sociais, previdenciários, trabalhistas, securitários e tributários.

Limoeiro do Norte – Ce., de de

.....

Assinatura do proponente



ANEXO IV – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº

(Nome da Empresa), neste ato representada por seu sócio-gerente/presidente/diretor credencia o Sr(a), conferindo-lhe todos os poderes gerais necessários à prática de quaisquer atos relacionados com o Pregão Presencial nº, especialmente os de rubricar toda a documentação e as propostas, emitir declarações, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, desistir de prazos recursais, assinar atas e ofertar lances verbais de preço na sessão.

(Local e Data)

Assinatura do representante legal da licitante com firma reconhecida

O presente documento poderá ser substituído por procuração pública, e/ou, por procuração particular, esta última, acompanhada de documento que comprove os poderes do titular outorgante.

No caso de apresentação da Carta de Credenciamento, esta deverá ser apresentada acompanhada de documento que comprove os poderes do titular outorgante.

ANEXO V – DECLARAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº

O(s) representante(s) legal(ais) da empresa, CNPJ, Portador(es) do CPF e RG Declaro(amos) para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, Pregão Presencial nº, instaurada por esta Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - Ceara, que temos pleno conhecimento de todos os termos e condições do edita, bem como, que concordamos integralmente com o mesmo.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ 20.....

Assinatura e identificação do representante
legal da empresa proponente



ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS MENORES

PREGÃO PRESENCIAL Nº

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.:

- 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores



ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

REF AO PP Nº _____/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SECSA, E A EMPRESA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROVIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PAR AUTOMAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE LIMOEIRO DO NORTE - CEARA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I, TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.

Pela presente Ata, de um lado a Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte, através da Secretaria Municipal de Saúde - SECSA, doravante denominada simplesmente "CONTRATANTE" com sede à Rua Cel. Antonio Joaquim, Nº 2121, Bairro Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.891.674/0001-72, representada pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria, Sr(a)., e de outro lado a empresa, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, com sede à Rua/Av., nº - Bairro, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada pelo(a) Sr(a)., inscrito no CPF/MF sob o nº, resolvem de comum acordo celebrar a presente Ata para Registro de Preços, resultante do Pregão Presencial nº de conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, e demais legislação pertinente, nos termos das seguintes cláusulas e condições que ambos aceitam, ratificam e outorgam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços, tipo menor preço global, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROVIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PAR AUTOMAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE LIMOEIRO DO NORTE**

- **CEARA**, tudo **CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I, TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL** e na Proposta da CONTRATADA, que são partes integrantes e indissociáveis deste Instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1 Ficam registrados, os preços abaixo discriminados, conforme especificações e condições e preços apresentados pelas empresas descritas a seguir:

CLÁUSULA TERCEIRA – PRESTADORAS DE SERVIÇOS REGISTRADAS

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL ANUAL R\$

3.1 Comprometem-se com a execução do objeto pelos valores constantes da cláusula anterior, na ordem de classificação, segundo identificação dos itens e quantitativos, as seguintes empresas:

- a) Empresa A _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, com sede à Rua/Av. _____, nº _____ - Bairro, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada pelo(a) Sr(a). _____, inscrito no CPF sob o nº _____;
- b) Empresa B _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, com sede à Rua/Av. _____, nº _____ - Bairro, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada pelo(a) Sr(a). _____, inscrito no CPF sob o nº _____;
- c) Empresa C _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, com sede à Rua/Av. _____, nº _____ - Bairro, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada pelo(a) Sr(a). _____, inscrito no CPF sob o nº _____;

CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 1 (um) ano, renovável uma única vez pelo mesmo período, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado e/ou município. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte – Estado do Ceará não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de Licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado à beneficiária do registro preferência de prestação de serviço em igualdade de condições.

4.2 Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas no art.78 da Lei 8.666/93, com as suas alterações posteriores, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos à detentora o contraditório e a ampla defesa.



CLÁUSULA QUINTA - DA REVISÃO DOS PREÇOS

5.1 Os percentuais registrados poderão ser revistos na ocorrência dos seguintes casos:

- a) Fato do príncipe;
- b) Força maior;
- c) Caso fortuito;
- d) Fato imprevisível, ou previsível, mas de consequências incalculáveis;
- e) Tabelamento oficial;

5.2 Em qualquer caso, a revisão aplicada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1 Considerando o prazo de validade da presente Ata, e em atendimento ao parágrafo primeiro do artigo 28, da Lei Federal nº 9.069/95 e legislação pertinente, é vedado qualquer reajuste de preços registrado.

6.2 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajuste em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

7.1 O Contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços será formalizado com assinatura do Termo Contratual; e, quando da convocação da fornecedora, esta deverá apresentar a prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e das provas de regularidade com o INSS e FGTS.

7.2 Se a qualidade dos serviços executados não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão Presencial que precedeu a presente Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3 Cada execução deverá ser efetuada mediante autorização do órgão requisitante por memorando, ofício, telex ou fac-símile, devendo dela constar a data, o carimbo e assinatura do responsável.

CLÁUSULA OITAVA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta a Prefeitura Municipal de LIMOEIRO DO NORTE/CE, desde que devidamente comprovada a vantagem.

8.2 Os preços ofertados pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços são os especificados na CLÁUSULA SEGUNDA desta ata, mantendo correspondência com as ofertas registradas na Ata do Pregão Presencial nº _____/2019

8.3 Em cada execução decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº _____/2019,

que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, bem como o Anexo I, independentemente de transcrição. A cada prestação de serviço, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata.

CLÁUSULA NONA- DO RECEBIMENTO

9.1 - O recebimento dos serviços dar-se-á por intermédio de representante designado pela Unidade Gestora competente e será:

- a)** Provisório: na entrega dos serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos, com as especificações solicitadas.
- b)** Definitivo: após a conclusão da conferência e testes necessários e sua consequente aceitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE SERVIÇOS

10.1- A execução, relativo ao objeto da presente Ata de Registro de Preços, será autorizado, conforme a necessidade, pelo titular da Unidade solicitante da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte, mediante a emissão das Ordens de Serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO VALOR ESTIMADO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 O Valor Registrado é de:

a) Lote 01 - R\$ _____;

12.1.1 Valor total Registrado: R\$_____.

12.2 A CONTRATADA apresentará documento fiscal específico discriminando todos os produtos fornecidos.

12.3 A Unidade Fiscalizadora da CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal para aprová-lo ou rejeitá-lo. O documento fiscal não aprovado pela Unidade Fiscalizadora será devolvido à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se os prazos estabelecidos para pagamento a partir da data de sua reapresentação.

12.4 Em sendo aprovado o documento fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais fornecidos, e conseqüente aceitação, providenciará a CONTRATANTE o pagamento, que será efetuado dentro de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da aprovação do documento fiscal.

12.5 No preço estipulado na proposta estão incluídos todos os custos operacionais da atividade da CONTRATADA, bem como os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais e outras de qualquer natureza que sejam devidas em decorrência direta ou indireta da perfeita execução do objeto contratual.

12.6 A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, no caso de:

- a) prestação de serviço em desacordo com o avençado;
- b) existência de débito de qualquer natureza com a CONTRATANTE.

12.7 O pagamento somente será efetuado após consulta a Secretaria Municipal de Saude - SECSA, para verificar a situação de regularidade da CONTRATADA, comprovação do recolhimento das contribuições sociais e atestada a conformidade do prestação de serviço, de acordo com as exigências contratuais. A CONTRATADA durante toda a execução do objeto contratual, deverá manter todas as condições de qualificação exigidas para a contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1 – As partes se obrigam a cumprir rigorosamente as obrigações que se instituíram através do edital da licitação, seus anexos, em especial as constantes do contrato cuja a minuta compõe o citado edital (Pregão Presencial)

13.2 – Além das obrigações instituídas no item **13.1**, as partes se obrigam ainda:

I - CONTRATANTE:

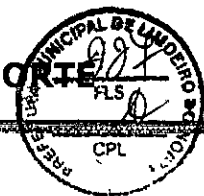
- a) alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários ao pagamento da CONTRATADA, conforme as condições estabelecidas neste Contrato;
- b) dar recebimento aos itens efetivamente entregues nos termos do presente Contrato e efetuar os pagamentos devidos;
- c) proporcionar condições indispensáveis para que a CONTRATADA possa fornecer os itens previstos neste Contrato;

II - CONTRATADA:

- a) a CONTRATADA obriga-se a proceder à execução dos serviços na Unidade Gestora solicitante na data prevista;
- b) manter as condições de habilitação;
- c) respeitar e cumprir qualquer obrigação que, embora aqui não escrita, esteja estabelecida no Edital e seus Anexos, notadamente o Anexo I – Especificação dos Serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1 Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, constituem motivos para rescisão imediata do presente Contrato o não cumprimento ou o cumprimento irregular das obrigações assumidas, configurando qualquer uma das situações descritas no artigo 78 da Lei 8.666/1993, com exceção quanto à fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, mencionada no seu inciso VI.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1 O presente Contrato será regulado por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, em especial, as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, todos contemplados com suas alterações posteriores, e bem como com os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

16.1 Fazem parte integrante deste termo, independentemente de transcrição, os documentos abaixo relacionados:

- a) Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº _____/2019;
- b) Proposta da Adjudicatária;
- c) Termo de Referência;
- d) Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1 - A publicação, em extrato, do presente Instrumento Contratual na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela CONTRATANTE, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS E DA RESCISÃO DO CONTRATO

O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

18.1 Por ato unilateral da **Secretaria Municipal de Saude - SECSA**, quando:

- a) A Detentora do registro/fornecedora não atender à convocação para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela **Secretaria Municipal de Saude - SECSA**;

18.2. Por ato unilateral do órgão participante do Sistema de Registro de Preços, quando:

- a) A Detentora do registro/fornecedora não atender à convocação para assinar o contrato, não aceitar ou retirar o Instrumento equivalente, no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão;
- b) A Detentora do registro/fornecedora deixar de cumprir as exigências do ato convocatório que deu origem ao Registro de Preços;
- c) A Detentora do registro/fornecedora der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente do Registro de Preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato decorrente do Registro de Preços;
- e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado A detentora do Sistema de Registro de Preços se recusar a baixá-los;
- f) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.



18.3 A comunicação do cancelamento de preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

18.4 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora/fornecedora, a comunicação será feita mediante publicação em jornal de grande circulação no local onde estava até então sediada a CONTRATADA, por duas vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registro a partir da última publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Todas as comunicações entre as partes, que impliquem em solicitação de serviços, controle de atendimento, reclamação, ou qualquer outra ocorrência digna de registro, serão feitas por escrito.

19.2 A CONTRATADA responderá por toda e qualquer responsabilidade, mesmo que aqui não esteja descrita, mas que a legislação ou a aplicação do disposto nesta Ata assim o impuser.

19.3 O foro para dirimir questão (ões) relativa(s) ao presente Instrumento Contratual será o da Justiça Estadual da Comarca de Limoeiro do Norte, no Estado do Ceará, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que possa existir.

19.4 Por estarem assim ajustados, as partes assinam o presente Instrumento, para que possa produzir os efeitos legais.

LIMOEIRO DO NORTE - CE, ____ de _____ de 2019.

.....
**Secretaria Municipal de Saúde -
SECSA
CONTRATANTE**

**EMPRESAS PRESTADORAS DE
SERVIÇOS**