

PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 26.04.01/2019

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, PARA O REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE PROVIMENTO DE SOLUÇÃO MULTIPLATAFORMA INTEGRADA PARA LOCAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE E EQUIPAMENTOS PARA AUTOMAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE/CE SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO, PARTE INTEGRANTE DESTE PROCESSO.

O Município de Jaguaribe, Estado do Ceará, através do(a) Pregoeiro(a) Oficial do Município, e sua equipe de apoio composta, nomeados pela Portaria nº 002/2019, de 02 de janeiro de 2019, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade Pregão Presencial, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, no Sistema de Registro de Preços, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão, e Decreto nº 8.250/2014.

DATA, HORÁRIO E LOCAL:

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

Às **08:00** horas.

Do dia **15 de maio de 2019**.

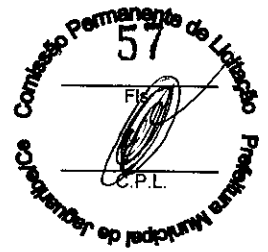
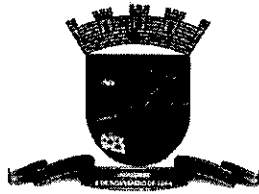
No endereço: Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Av. Maria Nizinha Campelo, 341, Aldeota.

CONSTITUEM PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO OS SEGUINTE ANEXOS:

- ANEXO I** - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇO
- ANEXO II** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO III** - MODELOS DE DECLARAÇÕES
- ANEXO IV** - MODELO DE PROCURAÇÃO
- ANEXO V** - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- ANEXO VI** - TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO VII** - MINUTA DE CONTRATO

1.0- DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços visando à futura e eventual contratação de empresa especializada no serviço de provimento de solução multiplataforma integrada para locação, implantação, treinamento, manutenção e atualização de software e equipamentos para



PREFEITURA MUNICIPAL DE **JAGUARIBE**

automação da Secretaria de Saúde do município de Jaguaribe/CE Secretaria de Saúde do município de Jaguaribe/CE, conforme especificações constantes do anexo I, parte integrante deste processo.

2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e da Lei do Pregão nº 10.520, de 10 de julho de 2002.

2.1.2- Não poderá participar empresa com falência decretada;

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

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.2.1- Poderá participar do pregão qualquer pessoa jurídica localizada em qualquer Unidade da Federação, desde que atenda a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

2.2.2- Em se tratando de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, nos termos das Leis Complementares nº 123/2006 e 155/2016, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei, a licitante terá que apresentar declaração de que se enquadra na condição de ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno porte), emitida em papel timbrado da empresa pelo(s) sócio(s) que detenha(m) os poderes de administração da sociedade, conforme modelo em anexo.

2.2.3- Caso a proponente enquadrada na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a declaração, na forma do item anterior, esta poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 das Leis Complementares nº 123/2006 e 155/2016.

3.0- DOS ENVELOPES

3.1- A documentação necessária à Proposta de Preços, bem como à Habilitação, deverá ser apresentada ao(à) Pregoeiro(a), em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 26.04.01/2019**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 26.04.01/2019**

3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

3.3- Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública, ou particular. A não



PREFEITURA MUNICIPAL DE **JAGUARIBE**

apresentação não implicará em inabilitação. No entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

3.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de uma licitante. Porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02.

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

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

4.1.2- Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

4.1.3- Preferencialmente, rubricados e numerados sequencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

4.2- DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE Nº 01.

4.2.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em via(s) datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

4.3- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:

4.3.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

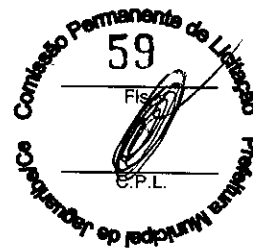
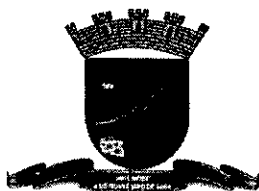
4.3.2- Assinatura do Representante Legal;

4.3.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

4.3.4- Preço unitário e total propostos, cotados em moeda corrente nacional, em algarismos, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital;

4.3.5- Planilha de Preços, contendo preços unitários e totais de todos os itens constantes do **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**.

4.3.6- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

4.3.7- Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

5.0 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

5.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.1- Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

5.1.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos (quando não consolidado), devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

5.1.3- PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Municipal, se for o caso;

5.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.2.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Débitos Relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referentes a tributos e contribuições federais, à dívida ativa da União e contribuições previdenciárias, nos termos da Portaria MF 1.751, de 02 de outubro de 2014.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

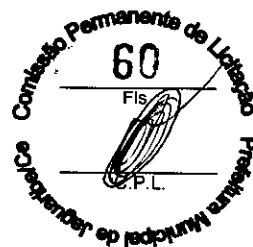
5.2.2- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

5.2.3- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.2.4- Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

5.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.3.1- Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do emitente, que comprove que o(a) licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto desta licitação, especificados no anexo I e Termo de Referência deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE **JAGUARIBE**

5.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.4.1- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, com as respectivas demonstrações de Contas de Resultados.

5.4.1.1- Entende-se como na forma da lei, para os demais tipos societários, o Balanço Patrimonial **(inclusive termos de abertura e encerramento do Livro Diário no qual se encontra transcrito)** devidamente chancelado na Junta Comercial da sede da licitante através de selo de autenticação e registro, conforme o caso, ou no cartório de títulos e documentos, conforme a natureza jurídica da empresa.

5.4.1.2- A licitante com menos de 1 (um) ano de existência apresentarão balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, autenticado por profissional credenciado na forma exigida no item 5.4.1 deste edital.

5.4.2- Certidão negativa de pedido de falência, concordata, recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante. No caso de sociedade(s) simples, deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.5- OUTRAS EXIGÊNCIAS:

5.5.1- Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, **conforme Modelo I, Constante no ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES.**

5.6- Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

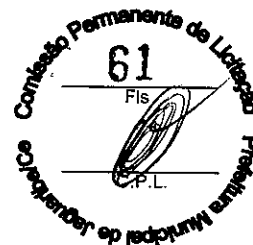
5.7- Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o preço registrado na Ata de Registro de Preços será com a sede que apresentou a documentação.

5.8- O(A) licitante deverá fornecer, a título de informação, e-mail, número de telefone, fax, e pessoa de contato da empresa. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

6.0- DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DO CREDENCIAMENTO

6.1- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada no endereço constante do Preâmbulo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo e o conteúdo deste edital.

6.2- Antes do início da sessão, os representantes dos interessados em participar do certame, deverão se apresentar para credenciamento junto ao(à) Pregoeiro(a), devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

6.3- No dia e local designado neste edital, na presença dos representantes dos licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o(a) Pregoeiro(a) receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preço e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

6.4- Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo(a) Pregoeiro(a), salvo no caso do **item 9.5** deste edital.

6.5- Cada licitante credenciará representante que será admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

6.5.1- Por CREDENCIAMENTO entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

- a) documento oficial de identidade;
- b) documento que comprove a capacidade de representação, na forma da lei, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.
- c) declaração na forma do modelo nº 02 do anexo III deste edital.
- d) Para fazer jus aos benefícios previstos nas Leis Complementares nº 123/2006 e nº 155/2016, a licitante terá que juntar aos documentos a serem apresentados para credenciamento e, necessariamente no ato do credenciamento, declaração de que se enquadra na condição de ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno porte), emitida em papel timbrado da empresa pelo(s) sócio(s) que detenha(m) os poderes de administração da sociedade, conforme modelo nº 03 do Anexo III

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

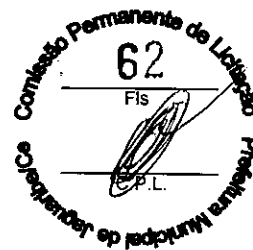
6.7- Nos demais casos, deverão ser apresentados procuração por instrumento público ou particular, e acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.), conforme modelo constante do **Anexo IV** deste edital.

6.8- Estes documentos (em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial) deverão ser entregues fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes "Propostas de Preços".

6.9- A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento do preposto não inabilitará o licitante, mas impedirá o oferecimento de lances verbais pelo licitante durante a sessão do pregão até que seja cumprido o disposto nos **itens 6.5 e 6.6** deste edital, quando for o caso.

6.10- 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 no **item 6.6** deste edital. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

7.0- DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE **JAGUARIBE**

7.1- O Pregão será realizado pelo Sistema Presencial.

7.2- O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.2.1- A etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todos os licitantes, a classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, a oferta de lances verbais dos licitantes proclamados para tal a classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

7.2.2- A etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" do licitante classificado em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração do licitante considerado vencedor do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.

7.3- Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

7.4- Da reunião para recebimento, abertura e classificação das propostas e habilitação, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todas os licitantes, as propostas apresentadas, as observações e impugnações feitas pelas licitantes e demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser assinadas pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio e por todos os representantes presentes dos licitantes ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes;

7.5- A reunião mencionada no item anterior poderá ser gravada, pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, por qualquer meio de reprodução mecânica ou eletrônica, como a fotográfica, cinematográfica, fonográfica ou de outra espécie. O(A) Pregoeiro(a) comunicará aos licitantes qual o meio de gravação estará utilizando e os registros decorrentes desta poderão ser utilizados para comprovação de atos e fatos nele contidos, sendo que será arquivada por um período de 60 (sessenta) dias após a data da reunião.

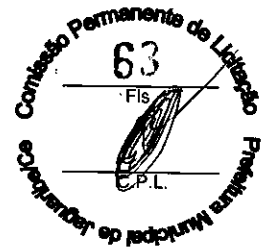
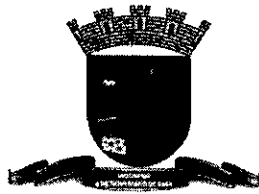
7.6- A licitante vencedora será convocada a apresentar a proposta de preço definitiva e assinar a Ata de Registro de Preços, nos termos da minuta constante do **Anexo V** deste edital.

7.7- O Município de Jaguaribe se reservará ao direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pelo licitante sobre as características dos serviços ofertados. Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se inexequíveis, este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.

8.0- DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS

8.1-Serão abertos os envelopes "Proposta de Preço" de todos os licitantes e o(a) Pregoeiro(a) informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.2- O(A) Pregoeiro(a) fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem decrescente, de todos os licitantes, classificando o licitante com proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e aqueles que



PREFEITURA MUNICIPAL DE **JAGUARIBE**

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.

8.2.1- Quando não forem verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no item 8.2, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.2.2- O(A) Pregoeiro(a) poderá consultar a todos os licitantes que apresentaram propostas de preços superiores ao menor preço, se estes desejam participar da fase de lances verbais com preço inferior ao já estabelecido nesta fase.

8.3- 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.

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

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

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

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

8.3.5- Após o encerramento da etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) verificará a existência de ME e EPP, para os efeitos do contido nas Leis Complementares nº 123/2006, nº 147/2014, e nº 155/2016, procedendo como previsto no item 9.

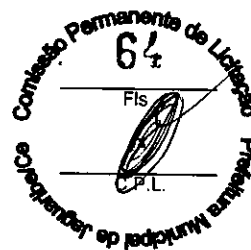
8.4- Declarada encerrada a etapa competitiva e realizada a classificação final das propostas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

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

8.5- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão, observado, primeiramente, o disposto no item 8.5.1.

8.5.1- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, o(a) Pregoeiro(a) aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

8.5.1.1- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

8.5.1.2- Para efeito do disposto no 8.5.1.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.5.1.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 8.5.1.1, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.5.1.3- Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 8.5.1.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.5.1.4- O disposto no item 8.5.1.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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

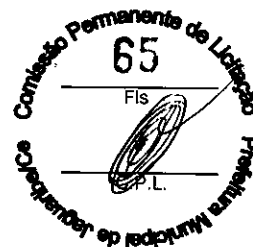
8.7- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

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

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

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

8.9.1 – DO TESTE DE CONFORMIDADE: A SECRETARIA DE SAUDE DE JAGUARIBE, 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE **JAGUARIBE**

- 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:
- f) CLASSIFICADA: Parecer concluindo que a ferramenta atende a todos os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;
- g) DESCLASSIFICADA: Parecer concluindo que a ferramenta não atende os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;
- h) O teste de conformidade consistirá de 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 ADEQUÊNCIA DA SOLUÇÃO AOS REQUISITOS) de forma aleatória, a critério da A SECRETARIA DE SAUDE DE JAGUARIBE.
- i) 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;
- j) 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;
- k) 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;
- l) 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.

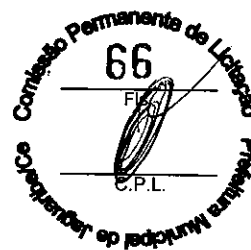
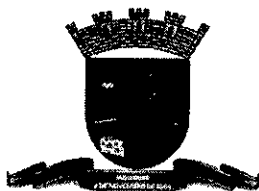
9.0- DA FASE DE HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO

9.1- Efetuados os procedimentos previstos no **item 8** deste edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

9.2- 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, salvo disposto no item 9.2.1.

9.2.1- Na forma do que dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 155, de 27.10.2016, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.2.1.1- Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

9.2.1.2- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa (conforme redação alterada do §1º do Art.43, da LC 155/2016).

9.2.1.3- A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Secretaria de Saúde convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.2.1.4- Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista no prazo definido no item "9.2.1.2" acima.

9.3- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo(a) Pregoeiro(a), caso não haja intenção de interposição de recurso.

9.4- Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, permitida renegociação – item 8.6 do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

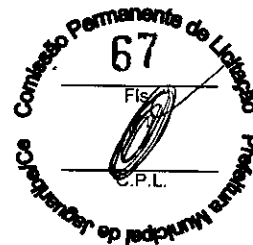
9.5- A licitante declarada vencedora do certame deverá apresentar, na própria sessão, Proposta de Preço formal que ratifique o último lance ofertado, se for o caso. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo, motivadamente, por **24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão:**

9.6- 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 assinada, ao final, pelo(a) Pregoeiro(a), sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) do(s) licitante(s) presente(s) à sessão ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes.

9.7- Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a prestação dos serviços será feita, pelo(a) Pregoeiro(a), a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para a Autoridade competente para homologação e subsequente contratação.

9.8- Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados vencedores serão retirados pelos representantes dos licitantes na própria sessão. Os remanescentes permanecerão em poder do(a) Pregoeiro(a), devidamente lacrados, durante 20 (vinte) dias correntes à disposição dos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.0- DOS RECURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE **JAGUARIBE**

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

10.1.1- O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.

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

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

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

10.3- Os autos do processo administrativo permanecerão na Comissão de Licitação, com vista franqueada aos interessados.

10.4- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Ordenador(a) de Despesas homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) do certame, determinando a convocação destas para a assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços.

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

11.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

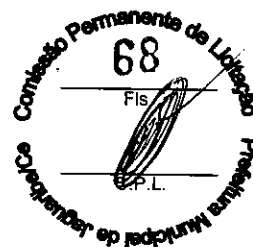
11.1- Executar os serviços na Prefeitura Municipal de Jaguaribe, mediante solicitação prévia da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviços, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

12.0 - DAS CONDIÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E VIGÊNCIA.

12.1- Após a homologação do resultado da presente licitação será lavrada Ata de Registro de Preços e convocada(s) a(s) vencedora(s) para sua(s) assinatura(s) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sua convocação.

12.2- Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

- a) será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;
- b) o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado na imprensa oficial do município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;
- c) a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

12.3- O registro a que se refere o **item 12.2** acima tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses em que tal situação possa ocorrer.

12.4- Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

- a) os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;
- b) os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

12.5- Se houver mais de um licitante na situação de que trata a **alínea "b" do item 12.4** acima, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

12.6- O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa vencedora durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria de Saúde.

12.7- O não cumprimento do disposto no item anterior sujeitará a empresa vencedora ao disposto nos artigos 64 e 81 da Lei nº 8.666/93 e ao pagamento de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor a ser registrado na Ata de Registro de Preços.

12.8- O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

12.9- A licitante que injustificadamente, não apresentar documentação exigida para o certame, apresentar declaração falsa, não assinar a Ata de Registro de Preços, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do ajustado, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

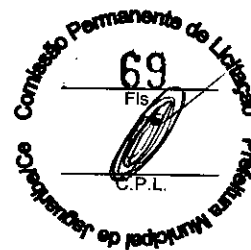
13.0 - DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1- A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada pela Secretaria de Saúde, na condição de órgão gerenciador e pelas demais Unidades Administrativas, ambas, da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, na condição de órgãos participantes, e por qualquer outro órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, desde que devidamente comprovada à vantagem.

13.2- Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços deverão manifestar o seu interesse junto à Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, que indicará as possíveis licitantes e respectivos preços registrados.

13.3- Caberá a empresa adjudicatária beneficiária da Ata de Registro de Preços, observada as condições nela estabelecidas, optar ou não pelo fornecimento dos serviços, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

13.4- As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem, ou seja, das adesões, não poderão exceder, por órgão ou entidade interessada a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens constantes no instrumento convocatório e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

registrados na ata de registro de preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes na forma em que estabelece o Decreto Federal nº 7892/13, alterado pelo Decreto nº 9488/2019.

13.5- O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.6- A existência de preços registrados não obriga aos órgãos ou entidades Participantes, a adquirir o objeto licitado, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

13.6- Na hipótese de ocorrência da situação a que se refere o **item 12.7**, serão convocados os licitantes remanescentes, obedecida a ordem classificatória prevista nos **itens 12.4 e 12.5** acima, ocasião na qual o(a) Pregoeiro(a) avaliará a aceitabilidade da oferta e a documentação dos convocados, podendo, ainda, negociar diretamente com estes para obtenção de preço melhor.

14.0- DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DELA DECORRENTES

14.1- Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2- O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe promover as necessárias negociações junto às licitantes.

14.3- Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe convocará a licitante visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

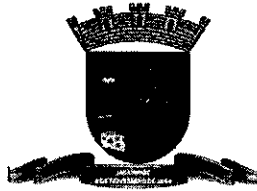
14.4- Frustrada a negociação, a licitante será liberada do compromisso assumido e a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

14.5- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a licitante não puder cumprir o compromisso, deverá apresentar à Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe requerimento com as devidas justificativas e comprovações acerca do assunto.

14.6- A Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, após análise do requerimento, poderá liberar a licitante do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso confirmada a veracidade justificativas e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

14.7- Ocorrendo a liberação da licitante conforme o item acima, a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

14.8- Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe procederá com a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de ajuste mais vantajoso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

14.9- É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.10- A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.11- Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.12- O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

15.0 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1- A Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe poderá cancelar o registro de preços, sem prejuízo das sanções cabíveis:

15.1.1- Quando a Licitante:

- a) Não mantiver, ou deixar de comprovar que mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- b) Não atender, ou atender parcialmente, os preços e as condições estipuladas;
- c) Reincidir em faltas no cumprimento das obrigações que decorrerem do Edital e da Ata de Registro de Preços;
- d) Recusar-se à revisão de preços proposta pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, com o intuito de adequá-los aos praticados no mercado;
- e) Demonstrar, comprovadamente, a impossibilidade de atender às solicitações de fornecimento em razão dos preços registrados, pela indisponibilidade do bem no mercado, ou, ainda, em decorrência de caso fortuito ou força maior.

15.1.2- Quando a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe

- a) Verificar que os preços praticados no mercado são mais vantajosos no que se refere ao **subitem 14.4** deste edital;
- b) Entender, motivadamente, conveniente e oportuno por razões de interesse público;
- c) Constatar fato impeditivo à manutenção dos preços registrados.

15.2- A licitante poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do ajustado, decorrentes de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

16.0 - DA FISCALIZAÇÃO

16.1- A execução da Ata de Registro de Preços será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por intermédio da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe

16.2- A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe

16.3- Quaisquer exigências de fiscalização inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços deverão ser prontamente atendidas pelo licitante, sem qualquer ônus para a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

17.0 - DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

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

17.2- Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração Pública a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado no subitem acima, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

17.4- 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:

- a) O endereçamento ao Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Jaguaribe;
- b) 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 Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, dentro do prazo legal.

17.5- Caberá ao Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

17.6- 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.

18.0 - DA CONTRATAÇÃO

18.1- Durante o prazo de validade do registro de preços, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste Edital e nas determinações contidas na legislação pertinente.

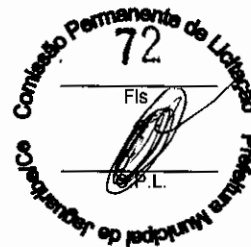
18.2- Aplica-se às contratações de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

18.3- Na hipótese de a licitante primeira classificada ter seu registro cancelado e/ou não firmar a contratação no prazo e condições estabelecidos, poderá ser firmada contratação com as demais licitantes, convocadas pela ordem crescente de suas classificações, até que uma delas demonstre interesse, desde que nas mesmas condições propostas pela primeira colocada e atendidas às especificações e prazos exigidos neste Edital.

18.4- A contratação resultante do objeto deste Edital reger-se-á, ainda, pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei n. 8.078, de 11.09.90.

19.0 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1- Executar os serviços junto a Prefeitura Municipal de Jaguaribe, mediante solicitação prévia da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

19.2- Entregar o equipamento locado no local indicado pela CONTRATANTE, sendo que as cópias excedentes serão usadas de acordo com a necessidade do Órgão interessado durante o prazo da contratação.

20.0 - DO PAGAMENTO

20.1- O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias após a execução do objeto licitado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento, diretamente pela Unidade Administrativa solicitante da Prefeitura Municipal de Jaguaribe.

20.1.1- Para fins de pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao CRC ou através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

20.2- Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será sustado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Unidade Administrativa solicitante da Prefeitura Municipal de Jaguaribe.

20.3- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

21.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

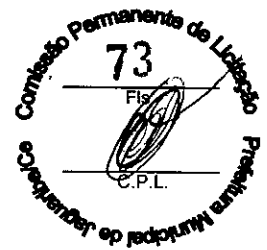
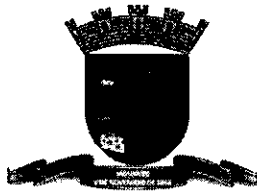
21.1- Ficar impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) Ensejar retardamento da realização do certame.
- b) Cometer fraude fiscal.
- c) Deixar de apresentar documento exigido para participação no certame.
- d) Apresentar documento ou declaração falsa.
- e) Não mantiver a proposta de menor preço ofertado em qualquer fase do certame.
- f) Comportar-se de modo inidôneo.
- g) Cometer fraude na prestação dos serviços, e
- h) Descumprir prazos.

21.2- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC da Prefeitura Municipal de Jaguaribe e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

21.3- A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, a advertências, suspensões e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das sanções legais na esfera cível e criminal, além de multas estipuladas na forma a seguir:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado, em caso de recusa da licitante em assinar a Ata de Registro de Preços em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso na execução do serviço, sobre o valor global do Contrato.
- c) Multa de 10 % (dez por cento) do valor residual do contrato, em caso de:
 - c.1) Atraso, superior a sessenta dias na execução do serviço.
 - c.2) Desistência de executar o serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE **JAGUARIBE**

21.4- As multas previstas nas alíneas anteriores, não serão aplicadas de modo cumulativo.

21.5- O valor da multa aplicada será deduzido pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará à CONTRATADA.

21.6 - As suspensões referentes aos direitos de licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas à CONTRATADA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Administração.

21.7- A declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Jaguaribe será aplicada à CONTRATADA que der causa, por duas vezes, à suspensão prevista no item anterior.

21.8- As sanções previstas no item 21.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA que:

- a) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação.
- b) Demonstrar não possuir idoneidade para Contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.

21.9- A inexecução total ou parcial do Contrato, inclusive a sua transferência total ou parcial a outra Empresa, sem prévio assentimento do Órgão/Entidade, enseja sua rescisão com as consequentes penalidades previstas legalmente e contratualmente.

21.10- Para aplicação das sanções previstas neste tópico a licitante será submetida a processo administrativo para apuração dos fatos, garantidos sempre os direitos prévios da citação, da ampla defesa e do contraditório, assegurados pela Constituição Federal de 1.988.

22.0 - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

22.1- A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores.

23.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.2- Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro(a), no endereço constante do preâmbulo deste edital.

23.3- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.4- A licitante é responsável administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

23.5- Independentemente de declaração expressa, a simples participação neste certame implicará na aceitação plena das condições estipuladas no presente edital e submissão às normas nele contidas.

23.6- O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

23.7- É facultado ao Pregoeiro(a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

23.8- A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.9- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente ao público na Prefeitura Municipal de Jaguaribe.

23.10- É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do presente processo licitatório;

23.11- A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

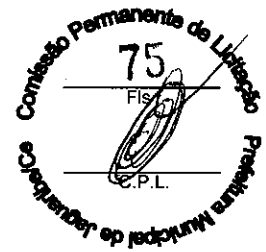
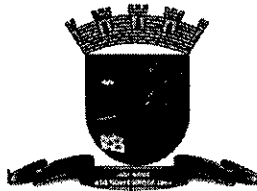
23.12- Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, na Lei do Pregão nº 10.520, de 10 de julho de 2002.

24.0 - DO FORO

24.1- Fica eleito o foro da Comarca de Jaguaribe, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jaguaribe - CE, 30 de abril de 2019.

Rafael Peixoto Amorim
Pregoeiro Oficial do Município

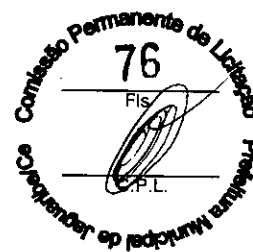


PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE PROVIMENTO DE SOLUÇÃO MULTIPLATAFORMA INTEGRADA PARA LOCAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE E EQUIPAMENTOS PARA AUTOMAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE/CE SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE/CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. UNIT.	QUANT. MÊS
1	LICENÇA APLICATIVO MOBILE E DESKTOP DE REGISTRO DE PONTO, CONTROLE DE PRESENÇA E ESCALA ON LINE/OFF LINE necessário para Registro de ponto de ate 3.000 colaboradores. Conforme especificação técnica.	Serviço	250	12
2	LICENÇA PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE DE REGISTRO DE PONTO, CONTROLE DE PRESENÇA, ESCALA E GESTÃO – conforme especificação técnica.	Serviço	1	12
3	SOLUÇÃO APLICATIVO MOBILE SAUDE ON LINE/OFF LINE conforme especificação técnica.	Serviço	1	12
4	Aparelhos de telefone celular com pacote de voz e dados.	Serviço	120	12
5	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAUDE / PRONTUARIO ELETRONICO instalado em computadores para UBS, HOSPITAL, UPA, CEO e POLICLINICAS, – conforme especificação técnica.	Serviço	120	12
6	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAUDE / PRONTUARIO ELETRONICO para UBS, HOSPITAL, UPA, CEO e POLICLINICAS instalado em SERVIDOR CENTRAL DATA CENTER (CLOUD) – conforme especificação técnica.	Serviço	1	12
7	Solução WEB, GERAÇÃO DE RELATORIOS ANALITICOS, DASHBOARDS PPT. Conforme especificação técnica	Serviço	1	12
8	SOLUÇÃO de Provimento de SERVIDOR e NOBREAK Para hospedagem do SISTEMA DE PRONTUARIO ELETRONICO. Conforme especificação técnica	Serviço	20	12
9	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAUDE / PRONTUARIO ELETRONICO para UBS, HOSPITAL, UPA, CEO e POLICLINICAS (SERVIDOR FISICO) – conforme especificação técnica.	Serviço	20	12
10	SOLUÇÃO de provimento de SERVIDOR DE MENSAGENS SMS, WHATSAPP e WEB – serviço de disponibilização de servidores de mensagens. Conforme especificação técnica.	Serviço	1	12
11	PACOTE Mensagens SMS – serviço de disponibilização de mensagens SMS. Conforme especificação técnica.	Serviço	30.000	12
12	TOTENS DE PESQUISA Conforme especificação técnica.	Serviço	20	12
13	LICENÇA PORTA WEB PARA Software de pesquisa de Satisfação / Ouvidoria PARA SERVIÇOS DE SAÚDE. Conforme especificação técnica.	Serviço	1	12
14	Solução WEB de Serviços de controle de fluxo processual dinâmico. Conforme especificação técnica	Serviço	1	12
15	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS para UBS, HOSPITAL, UPA, CEO e POLICLINICAS, AMBULANCIAS – Conforme especificação técnica.	Serviço	1	12
16	MONITORAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE REDE E APLICAÇÕES Conforme especificação técnica.	Serviço	1	12
17	SOLUÇÃO Rastreamento veicular-tecnologia GSM. Conforme especificação técnica	Serviço	20	12
18	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	20	12
19	SISTEMA PABX INTEGRADO COM REGULACAO MÉDICA, hospedagem das gravações de voz. Conforme especificação técnica.	Serviço	1	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

(Local); de de 201...

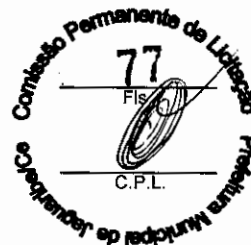
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha em anexo, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 26.04.01/2019**, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE PROVIMENTO DE SOLUÇÃO MULTIPLATAFORMA INTEGRADA PARA LOCAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE E EQUIPAMENTOS PARA AUTOMAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE/CE SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE/CE, conforme especificações em anexo, parte integrante deste processo.

Nesta oportunidade, temos a declarar, sob as penas da Lei, que tomamos pleno conhecimento do objeto desta licitação; que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submetemos a todas as cláusulas e condições previstas neste edital.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. UNIT.	QUANT. MÊS	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	LICENÇA APLICATIVO MOBILE E DESKTOP DE REGISTRO DE PONTO, CONTROLE DE PRESENÇA E ESCALA ON LINE/OFF LINE necessário para Registro de ponto de ate 3.000 colaboradores. Conforme especificação técnica.	Serviço	250	12			
2	LICENÇA PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE DE REGISTRO DE PONTO, CONTROLE DE PRESENÇA, ESCALA E GESTÃO - conforme especificação técnica.	Serviço	1	12			
3	SOLUÇÃO APLICATIVO MOBILE SAUDE ON LINE/OFF LINE conforme especificação técnica.	Serviço	1	12			
4	Aparelhos de telefone celular com pacote de voz e dados.	Serviço	120	12			
5	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAUDE / PRONTUARIO ELETRONICO instalado em computadores para UBS, HOSPITAL, UPA, CEO e POLICLINICAS, - conforme especificação técnica.	Serviço	120	12			
6	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAUDE / PRONTUARIO ELETRONICO para UBS, HOSPITAL, UPA, CEO e POLICLINICAS instalado em SERVIDOR CENTRAL DATA CENTER (CLOUD) - conforme especificação técnica.	Serviço	1	12			
7	Solução WEB, GERAÇÃO DE RELATORIOS ANALITICOS, DASHBOARDS PPT. Conforme especificação técnica	Serviço	1	12			
8	SOLUÇÃO de Provimento de SERVIDOR e NOBREÁK Para hospedagem do SISTEMA DE PRONTUARIO ELETRONICO. Conforme	Serviço	20	12			



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

	especificação técnica						
9	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAÚDE / PRONTUÁRIO ELETRÔNICO para UBS, HOSPITAL, UPA, CEO e POLICLINICAS (SERVIDOR FÍSICO) – conforme especificação técnica.	Serviço	20	12			
10	SOLUÇÃO de provimento de SERVIDOR DE MENSAGENS SMS, WHATSAPP e WEB – serviço de disponibilização de servidores de mensagens. Conforme especificação técnica.	Serviço	1	12			
11	PACOTE Mensagens SMS – serviço de disponibilização de mensagens SMS. Conforme especificação técnica.	Serviço	30.000	12			
12	TOTENS DE PESQUISA Conforme especificação técnica.	Serviço	20	12			
13	LICENÇA PORTA WEB PARA Software de pesquisa de Satisfação / Ouvidoria PARA SERVIÇOS DE SAÚDE. Conforme especificação técnica.	Serviço	1	12			
14	Solução WEB de Serviços de controle de fluxo processual dinâmico. Conforme especificação técnica	Serviço	1	12			
15	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS para UBS, HOSPITAL, UPA, CEO e POLICLINICAS, AMBULANCIAS – Conforme especificação técnica.	Serviço	1	12			
16	MONITORAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE REDE E APLICAÇÕES Conforme especificação técnica.	Serviço	1	12			
17	SOLUÇÃO Rastreamento veicular-tecnologia GSM. Conforme especificação técnica	Serviço	20	12			
18	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	20	12			
19	SISTEMA PABX INTEGRADO COM REGULACAO MÉDICA, hospedagem das gravações de voz. Conforme especificação técnica.	Serviço	1	12			

VALOR TOTAL: R\$ _____ (_____)

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ Nº:

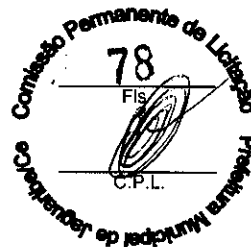
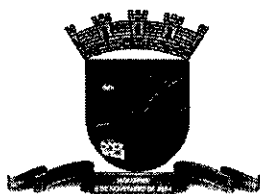
TELEFONE:

E-MAIL:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Nome do Representante Legal

CPF nº _____ - _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES

MODELO Nº 01 - (Juntar aos documentos requeridos para habilitação)

DECLARAÇÃO

(**NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE**), DECLARA, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 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.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____

MODELO Nº 02 - (Juntar com os documentos apresentados para credenciamento)

DECLARAÇÃO

(**NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE**), DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que atende a todas as exigências requeridas para habilitação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 26.04.01/2019**, cujo objeto é o Registro de Preços visando à futura e eventual contratação de empresa especializada no serviço de provimento de solução multiplataforma integrada para locação, implantação, treinamento, manutenção e atualização de software e equipamentos para automação da Secretaria de Saúde do município de Jaguaribe/CE Secretaria de Saúde do município de Jaguaribe/CE conforme especificações em anexo, parte integrante deste processo, e que se submete, de pleno acordo, a todos os termos e condições previstas no instrumento convocatório.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____

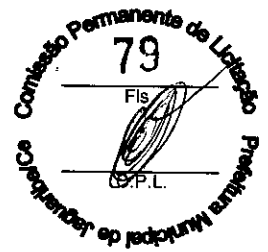
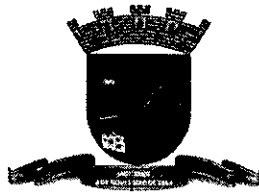
MODELO Nº 03 - (Juntar com os documentos apresentados para credenciamento)

DECLARAÇÃO

(**NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE**), DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que está inscrita na Receita Federal, na condição de (citar se: Micro Empresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP).

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Nome e qualificação.

OUTORGADO: Nome e qualificação.

PODERES: Pleno e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à Prefeitura Municipal de Jaguaribe, no processo do Pregão Presencial nº 26.04.01/2019, cujo objeto é o Registro de Preços visando à futura e eventual contratação de empresa especializada no serviço de provimento de solução multiplataforma integrada para locação, implantação, treinamento, manutenção e atualização de software e equipamentos para automação da Secretaria de Saúde do município de Jaguaribe/CE. Podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no pregão os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 26.04.01/2019
PROCESSO Nº 26.04.01/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 26.04.01/2019
VALIDADE: 01 (UM) ANO

Aos (.....) dias do mês de do ano de 2019, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, localizada na Avenida/Rua, nº, bairro, -Ce, nos termos constantes na Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, na Lei do Pregão nº 10.520, de 10 de julho de 2002, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial n.º 123546, foram registrados os preços da(s) empresa(s) ao final qualificada(s), de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro de preços e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços visando à futura e eventual contratação de empresa especializada no serviço de provimento de solução multiplataforma integrada para locação, implantação, treinamento, manutenção e atualização de software e equipamentos para automação da Secretaria de Saúde do município de Jaguaribe/CE Secretaria de Saúde do município de Jaguaribe/CE, conforme especificações em anexo, parte integrante deste processo de Pregão Presencial n.º 26.04.01/2019, que passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta Ata, juntamente com as propostas das licitantes vencedoras, bem como com os mapas de apuração de lances ofertados e/ou verbais apresentados pelas licitantes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1- O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura.

2.2- A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

2.3- As quantidades previstas no Anexo I – Especificações são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1- O gerenciamento da presente Ata caberá a(o) Secretária de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, na forma que a lei estabelece.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1- A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada pela Secretaria de Saúde, na condição de órgão gerenciador e pelas demais Unidades Administrativas, ambas, da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, na condição de órgãos participantes, e por qualquer outro órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, desde que devidamente comprovada a vantagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

4.2- Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços deverão manifestar o seu interesse junto à Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, que indicará as possíveis licitantes e respectivos preços registrados.

4.3- Caberá a empresa adjudicatária beneficiária da Ata de Registro de Preços, observada as condições nela estabelecidas, optar ou não pelo fornecimento dos serviços, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.4- As aquisições adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

4.5- O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.6- A existência de preços registrados não obriga aos órgãos ou entidades Participantes, a adquirir o objeto licitado, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E ESPECIFICAÇÃO

5.1- Os preços ofertados, especificações, quadro classificatório com preços propostos das licitantes, da empresa vencedora e das que se dispuserem a ter seus preços registrados ao preço da primeira colocada, empresa(s) e representante(s) legal(ais), encontram-se enunciados, em anexo, na presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1- Executar os serviços junto a Prefeitura Municipal de Jaguaribe, mediante solicitação prévia da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

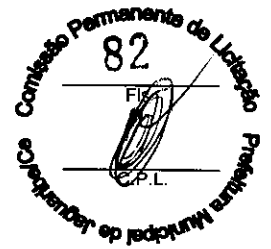
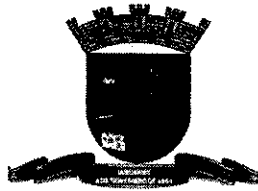
6.2- Entregar o equipamento locado no local indicado pela **CONTRATANTE**, sendo que as cópias excedentes serão usadas de acordo com a necessidade do Órgão interessado durante o prazo da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1- O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias após a execução do objeto licitado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento, diretamente pela Unidade Administrativa **CONTRATANTE**.

7.1.1- Para fins de pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao CRC ou através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

7.2- Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

7.3- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1- Executar os serviços junto a Prefeitura Municipal de Jaguaribe, mediante solicitação prévia da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.

8.2- Entregar o equipamento locado no local indicado pela **CONTRATANTE**, sendo que as cópias excedentes serão usadas de acordo com a necessidade do Órgão interessado durante o prazo da contratação

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1- Ficar impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) Ensejar retardamento da realização do certame.
- b) Cometer fraude fiscal.
- c) Deixar de apresentar documento exigido para participação no certame.
- d) Apresentar documento ou declaração falsa.
- e) Não manter a proposta de menor preço ofertado em qualquer fase do certame.
- f) Comportar-se de modo inidôneo.
- g) Cometer fraude na prestação dos serviços, e
- h) Descumprir prazos.

9.2- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC da Prefeitura Municipal de Jaguaribe e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

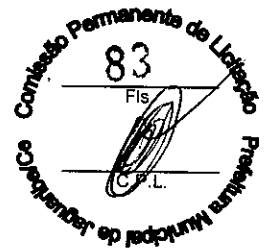
9.3- A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, a advertências, suspensões e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das sanções legais na esfera cível e criminal, além de multas estipuladas na forma a seguir:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado, em caso de recusa da licitante em assinar a Ata de Registro de Preços em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso na execução do serviço, sobre o valor global do Contrato.
- c) Multa de 10 % (dez por cento) do valor residual do contrato, em caso de:
 - c.1) Atraso, superior a sessenta dias na execução do serviço.
 - c.2) Desistência de executar o serviço.

9.4- As multas previstas nas alíneas anteriores, não serão aplicadas de modo cumulativo.

9.5- O valor da multa aplicada será deduzido pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará à **CONTRATADA**.

9.6 - As suspensões referentes aos direitos de licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas à **CONTRATADA** pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE **JAGUARIBE**

9.7- A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Jaguaribe, será aplicada à CONTRATADA que der causa, por duas vezes, à suspensão prevista no item anterior.

9.8- As sanções previstas no item 9.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA que:

- a) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação.
- b) Demonstrar não possuir idoneidade para Contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.

9.9- A inexecução total ou parcial do Contrato, inclusive a sua transferência total ou parcial a outra Empresa, sem prévio assentimento do Órgão/Entidade, enseja sua rescisão com as consequentes penalidades previstas legalmente e contratualmente.

9.10- Para aplicação das sanções previstas neste tópico a licitante será submetida a processo administrativo para apuração dos fatos, garantidos sempre os direitos prévios da citação, da ampla defesa e do contraditório, assegurados pela Constituição Federal de 1.988.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1- A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DELA DECORRENTES

11.1- Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2- O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, promover as necessárias negociações junto às licitantes.

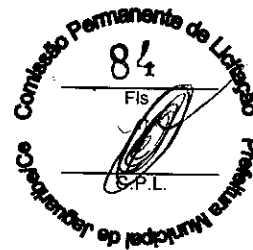
11.3- Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, convocará a licitante visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

11.4- Frustrada a negociação, a licitante será liberada do compromisso assumido e a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

11.5- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a licitante não puder cumprir o compromisso, deverá apresentar à Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, requerimento com as devidas justificativas e comprovações acerca do assunto.

11.6- A Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, após análise do requerimento, poderá liberar a licitante do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso confirmada a veracidade justificativas e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

11.7- Ocorrendo a liberação da licitante conforme o item acima, a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

11.8- Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, procederá com a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de ajuste mais vantajoso.

11.9- É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.10- A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.11- Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.12- O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1- A Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, poderá cancelar o registro de preços, sem prejuízo das sanções cabíveis:

12.1.1- Quando a Licitante:

- a) Não manter, ou deixar de comprovar que mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- b) Não atender, ou atender parcialmente, os preços e as condições estipuladas;
- c) Reincidir em faltas no cumprimento das obrigações que decorrerem do Edital e da Ata de Registro de Preços;
- d) Recusar-se à revisão de preços proposta pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, com o intuito de adequá-los aos praticados no mercado;
- e) Demonstrar, comprovadamente, a impossibilidade de atender às solicitações de fornecimento em razão dos preços registrados, pela indisponibilidade do bem no mercado, ou, ainda, em decorrência de caso fortuito ou força maior.

12.1.2- Quando a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe.

- a) Verificar que os preços praticados no mercado são mais vantajosos no que se refere ao item 11.4 acima.
- b) Entender, motivadamente, conveniente e oportuno por razões de interesse público;
- c) Constatar fato impeditivo à manutenção dos preços registrados.

12.2- A licitante poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do ajustado, decorrentes de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1- A execução da Ata de Registro de Preços será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por intermédio da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe.

13.2- A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

13.3- Quaisquer exigências de fiscalização inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços deverão ser prontamente atendidas pelo licitante, sem qualquer ônus para a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaribe.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CONTRATAÇÃO

14.1- Durante o prazo de validade do registro de preços, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste Edital e nas determinações contidas na legislação pertinente.

14.2- Aplica-se às contratações de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

14.3- Na hipótese de a licitante primeira classificada ter seu registro cancelado e/ou não firmar a contratação no prazo e condições estabelecidos, poderá ser firmada contratação com as demais licitantes, convocadas pela ordem crescente de suas classificações, até que uma delas demonstre interesse, desde que nas mesmas condições propostas pela primeira colocada e atendidas as especificações e prazos exigidos neste Edital.

14.4- A contratação resultante do objeto deste Edital reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei n. 8.078, de 11.09.90.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1- Fica eleito o foro da Comarca de Jaguaribe Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que após lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

Jaguaribe - CE, de de 2019.

Ordenador(a) de Despesas da
Secretaria de Saúde
ÓRGÃO GERENCIADOR

Nome do Representante Legal
**NOME DA EMPRESA
CONTRATADO**

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF:



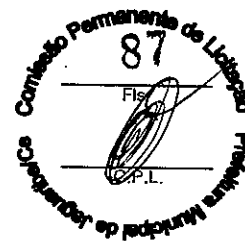
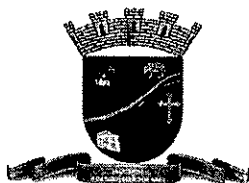
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 26.04.01/2019.

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº 26.04.01/2019 celebrada entre o município de Jaguaribe, através da Secretaria de Saúde e a(s) empresa(s) abaixo indicadas, cujos preços estão a seguir registrados, demonstrado nas planilhas seguintes, conforme resultado extraído dos mapas de lances ofertados no Pregão Presencial nº 26.04.01/2019

EMPRESA : _____
ENDEREÇO : _____
CNPJ Nº : _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		TOTAL	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

TERMO DE REFERÊNCIA:

1 – DO OBJETO:

Registro de Preços visando à futura e eventual contratação de empresa especializada no serviço de provimento de solução multiplataforma integrada para locação, implantação, treinamento, manutenção e atualização de software e equipamentos para automação da Secretaria de Saúde do município de Jaguaribe/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:

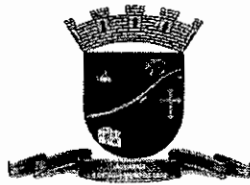
Os serviços de saúde brasileiros vêm sendo impactados nas últimas décadas por mudanças no perfil sociodemográfico da população, onde observa-se o envelhecimento da população e melhora ainda pequena de outros condicionantes sociais. Estes eventos influenciam e colocam a prova a capacidade dos sistemas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

Nesse sentido, faz-se necessário suprir a SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA DE JAGUARIBE, 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 Unico 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

SAÚDE.

Com isso, conclui-se que é necessário implementar uma solução multiplataforma para melhor gestão das atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria de Saúde e JAGUARIBE 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 JAGUARIBE almeja-se contratar empresa que forneça ferramenta Multiplataforma que contemple os seguintes serviços:

- Escala e registro de pontos, por 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;

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 JAGUARIBE, 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 JAGUARIBE, que se façam necessárias, para atendimento aos cidadãos e usuários do sistema de saúde e todas as Instituições vinculadas a PREFEITURA DE JAGUARIBE.

4.4 - A liberação de acesso da solução em todas as Secretarias da PREFEITURA DE JAGUARIBE, funcionários públicos e terceirizados, com o respectivo treinamento deverá ser efetuado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, 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 SAÚDE DA PREFEITURA DE JAGUARIBE:

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



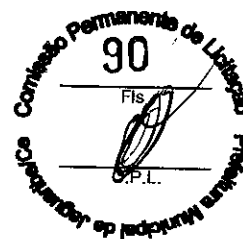
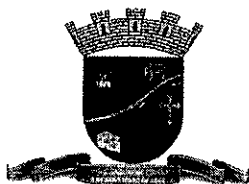
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

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:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. UNIT.	QUANT. MÊS	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	LICENÇA APLICATIVO MOBILE E DESKTOP DE REGISTRO DE PONTO, CONTROLE DE PRESENÇA E ESCALA ON LINE/OFF LINE necessário para Registro de ponto de ate 3.000 colaboradores. Conforme especificação técnica.	Serviço	250	12	111,67	27.917,50	335.010,00
2	LICENÇA PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE DE REGISTRO DE PONTO, CONTROLE DE PRESENÇA, ESCALA E GESTÃO - conforme especificação técnica.	Serviço	1	12	4.900,00	4.900,00	58.800,00
3	SOLUÇÃO APLICATIVO MOBILE SAUDE ON LINE/OFF LINE conforme especificação técnica.	Serviço	1	12	5.866,67	5.866,67	70.400,04
4	Aparelhos de telefone celular com pacote de voz e dados.	Serviço	120	12	228,00	27.360,00	328.320,00
5	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAUDE / PRONTUARIO ELETRONICO instalado em computadores para UBS, HOSPITAL, UPA, CEO e POLICLINICAS, - conforme especificação técnica.	Serviço	120	12	117,17	14.060,40	168.724,80
6	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAUDE / PRONTUARIO ELETRONICO para UBS, HOSPITAL, UPA, CEO e POLICLINICAS instalado em SERVIDOR CENTRAL DATA CENTER (CLOUD) - conforme especificação técnica.	Serviço	1	12	9.079,67	9.079,67	108.956,04
7	Solução WEB, GERAÇÃO DE RELATORIOS ANALITICOS, DASHBOARDS PPT. Conforme especificação técnica	Serviço	1	12	2.300,00	2.300,00	27.600,00
8	SOLUÇÃO de Provimento de SERVIDOR e NOBREAK Para hospedagem do SISTEMA DE PRONTUARIO ELETRONICO. Conforme especificação técnica	Serviço	20	12	1.050,00	21.000,00	252.000,00
9	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAUDE / PRONTUARIO ELETRONICO para UBS, HOSPITAL, UPA, CEO e POLICLINICAS (SERVIDOR FISICO) - conforme especificação técnica.	Serviço	20	12	1.033,00	20.660,00	247.920,00
10	SOLUÇÃO de provimento de SERVIDOR DE MENSAGENS SMS, WHATSAPP e WEB - serviço de disponibilização de servidores de mensagens. Conforme especificação técnica.	Serviço	1	12	2.866,33	2.866,33	34.395,96



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

11	PACOTE Mensagens SMS – serviço de disponibilização de mensagens SMS. Conforme especificação técnica.	Serviço	30.000	12	0,08	2.400,00	28.800,00
12	TOTENS DE PESQUISA Conforme especificação técnica.	Serviço	20	12	1.466,33	29.326,60	351.919,20
13	LICENÇA PORTA WEB PARA Software de pesquisa de Satisfação / Ouvidoria PARA SERVIÇOS DE SAÚDE. Conforme especificação técnica.	Serviço	1	12	2.949,67	2.949,67	35.396,04
14	Solução WEB de Serviços de controle de fluxo processual dinâmico. Conforme especificação técnica	Serviço	1	12	2.613,00	2.613,00	31.356,00
15	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E ESTOQUE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS para UBS, HOSPITAL, UPA, CEO e POLICLINICAS, AMBULANCIAS – Conforme especificação técnica.	Serviço	1	12	3.596,67	3.596,67	43.160,04
16	MONITORAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE REDE E APLICAÇÕES Conforme especificação técnica.	Serviço	1	12	3.266,33	3.266,33	39.195,96
17	SOLUÇÃO Rastreamento veicular- tecnologia GSM. Conforme especificação técnica	Serviço	20	12	89,67	1.793,40	21.520,80
18	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	20	12	2.630,00	52.600,00	631.200,00
19	SISTEMA PABX INTEGRADO COM REGULACAO MÉDICA, hospedagem das gravações de voz. Conforme especificação técnica.	Serviço	1	12	4.633,00	4.633,00	55.596,00
VALOR TOTAL						239.189,24	2.870.270,88

VALOR ESTIMADO MENSAL: R\$ 239.189,24 (duzentos e trinta e nove mil cento e oitenta e nove reais e vinte e quatro centavos).

VALOR ESTIMADO GLOBAL: R\$ 2.870.270,88 (dois milhões oitocentos e setenta mil duzentos e setenta reais e oitenta e oito centavos).

7 - DAS DEFINIÇÕES E DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

7.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

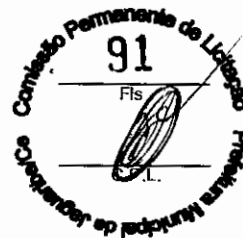
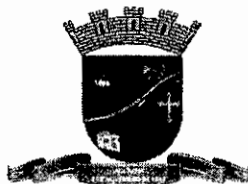
7.1.1 Solução multiplataforma com implantação, treinamento, manutenção, acompanhamento e atualização de software, sem custo adicional para controle e gestão dos serviços de saúde fornecido para a Secretaria de Saúde do município de JAGUARIBE com duração de 12 (doze) meses.

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 APLICATIVO MOBILE E DESKTOP DE REGISTRO DE PONTO, CONTROLE DE PRESENÇA E ESCALA ON-LINE / OFF-LINE

7.2.1.1 A contratada deverá fornecer aplicativo mobile em 3 versões, a duas primeiras para dispositivos móveis e outra versão para computadores desktop, necessário para Registro de ponto de até 3.000 colaboradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

7.2.1.2 A primeira versão MOBILE de ponto, deverá fazer a inserção de registro dos pontos através de validação por reconhecimento facial, Georreferenciamento e comparação do horário real com o horário previsto na escala lançada para o funcionário;

7.2.1.3 A segunda versão Mobile é a versão funcionário, a qual possibilita que o funcionário tenha uma cópia de todos os pontos registrados pelo mesmo, podendo visualizar pontos aprovados e reprovados por seus gestores essa versão também possibilita comunicação com o gestor, troca de plantões, e envio de justificativas de ausência, ex: atestados médicos, atestado de acompanhamento de familiares, doação de sangue, folga TRE, etc.

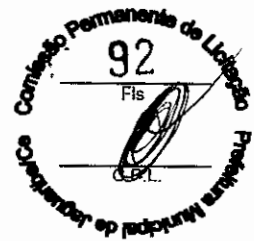
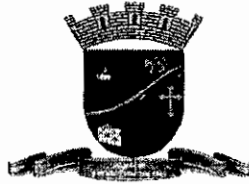
7.2.1.4 Os Gestores deverão ter acesso a um aplicativo para Android e IOS que possibilitará aos mesmos visualizar o status de suas equipes, interagir com os profissionais. O aplicativo deverá possibilitar o contato direto com os profissionais vias canais de comunicação como: whatsapp, SMS ou ligação via celular.

7.2.1.5 O aplicativo Mobile deverá operar para funcionários próprios ou terceirizados do Município de JAGUARIBE. O aplicativo mobile deverá funcionar 100% OFFLINE/ONLINE, com a inserção de dados e posterior conexão após até 480 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 do usuário e de suas preferências;
- c) Cadastro do usuário com foto e reconhecimento facial;
- d) Captura automática da imagem ao reconhecer através da câmera o rosto do colaborador, caso não reconheça o rosto o sistema irá alertar ao gestor;
- e) Manutenção da sessão mesmo que a mesma seja encerrada, sem perda de dados;
- f) Restrição de uso do Aplicativo quanto a utilização com horário e data alterados;
- g) Restrição de uso do Aplicativo quanto a utilização com GPS inativo;
- h) Atividades obrigatórias para finalização da utilização;
- i) Time out, tempo máximo para Registro do ponto.
- 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 ou CHECK LIST esse módulo deverá ser parametrizado conforme a necessidade do gestor e deverá ter integração com WORK FLOW;
- l) Aplicativo deverá ser desenvolvido em Java (no Play Store para Android e no APPLE Store para Apple, rodando sobre a máquina virtual DaVik);
- 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 e Wi - Fi para a sincronização;
- t) Atualização automática.

7.2.1.6 O aplicativo Desktop de ponto biométrico deverá funcionar fazendo a inserção de registro dos pontos 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) Login Eterno;
- b) Cadastro do usuário com foto;
- c) Captura automática da foto ao reconhecer através da câmera o rosto do colaborador, caso não reconheça o rosto o sistema irá alertar ao usuário e não irá capturar a imagem;
- d) Manutenção da sessão mesmo que a mesma seja encerrada, sem perda de dados;
- e) Time out, tempo máximo para Registro do ponto.
- f) Restrição quanto a utilização com horário e data alterados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

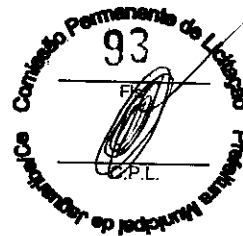
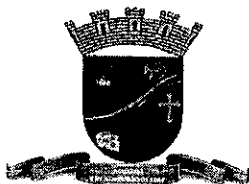
7.2.1.7 Portal Web Ponto Biométrico

7.2.1.7.1 A contratada deverá fornecer Portal de acompanhamentos WEB baseado em framework que permite o gerenciamento através de tela de acompanhamento de todas as anomalias através da geração de alertas, para os gestores de cada equipe, grupo de funcionários, através desta funcionalidade, possibilita a gestão das mesmas, emissão de relatórios, o ponto eletrônico georreferenciado para controle das equipes. O sistema deverá ter múltiplos módulos, abaixo descritos.

- a) Cadastro dos Profissionais – É possível cadastrar os dados dos profissionais e inserir fotos para o reconhecimento facial.
- 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 da secretaria e regras vigentes de cada sindicato.
- 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 Facial. – O sistema devesa reconhecer o funcionário por reconhecimento facial, identificando fraudes do tipo foto de fotos.
- g) Georreferenciamento – O sistema devesa 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 devesa 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) 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.
- j) Espelho – Quando o gestor tiver a ficha de registro 100% preenchida o mesmo através de um comando irá encerrar a mesma gerando o espelho, onde vira descrito todos os dados e o sistema irá gerar um arquivo que enviado diretamente para o sistema de folha irá gerar o valor para pagamento de salário de cada profissional.
- k) Fechamento em Massa – O sistema devesa 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.
- l) Tela de Acompanhamento – Através desta tela o Gestor irá acompanhar a presença e a pontualidade de suas equipes em tempo real.

7.2.1.7.2 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

- 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.

7.2.2 APLICATIVO MOBILE SAÚDE

7.2.2.1 O aplicativo Mobile para sistema ANDROID deverá operar em diferentes canais de atendimento, sendo um para funcionários da Secretaria de Saúde do município de JAGUARIBE 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 480 horas, sem perda de informações, mesmo quando retirada a bateria;

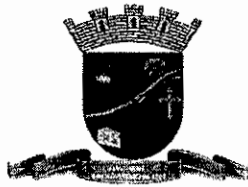
7.2.2.2 O aplicativo de uso dos profissionais do sistema de saúde deverá possuir as seguintes características:

- 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 não irá capturar a imagem;
- 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;

7.2.2.3 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;

7.2.2.4 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

d) Pesquisa de satisfação das experiências vivenciadas pelo usuário nas interações com o sistema de saúde.

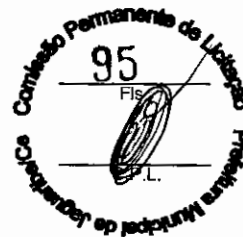
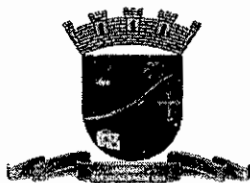
7.2.2.5 Portal WEB de gerenciamento do Aplicativo Mobile Saúde

7.2.2.5.1 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.

7.2.2.5.2 Relatórios

- a) Quilometragem – Relatório Gerencial que permite medir as distancias percorridas pelo veículo ou equipe técnica através do aplicativo no PDA, extraindo informações sobre consumo de combustível, distância média de consumo dia.
- b) Produtividade – Relatório que exhibe a produtividade de atendimento dos profissionais em campo, projetando informações sobre tempo de atendimento, tempo de deslocamento até o atendimento, quantidade de atendimento.
- c) Carga Horária Produtiva ou improdutiva e total – Relatório que informa o tempo de atendimento, tempo de deslocamento e o tempo ocioso de cada equipe.
- d) Desvio Padrão – Relatório que informa os tempos médios de atendimento e a variância entre os atendimentos das ocorrências exibindo os seus desvios padrões.
- e) Atendimento – Relatórios que informa os detalhes de todas as ocorrências realizadas em um determinado tempo e região;
- f) Tempo Médio de Atendimento – Relatório que informa o tempo médio de atendimento por intervalo de data, região e equipe;
- g) Acompanhamento da Equipe em Campo – Relatório que informa em tempo real a situação da equipe em campo online.
- h) Módulo de Georreferenciamento – Permite a visualização de informações de atendimentos em mapas georreferenciados, com visualização em tempo real da localização dos agentes e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

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.

7.2.3 PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

7.2.3.1 Aspectos Gerais

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

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

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

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

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

7.2.3.1.6 Será obrigatório realizar "backup" automático;

7.2.3.1.7 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;

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

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

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

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

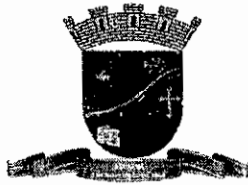
7.2.3.1.12 O sistema deverá se comunicar via Web Service com o CADSUS buscando informações cadastrais do paciente e permitir a complementação / atualização de dados;

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

7.2.3.2 Especificação Detalhada Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP)

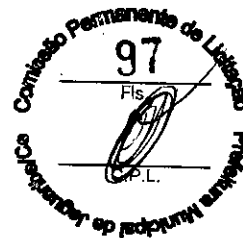
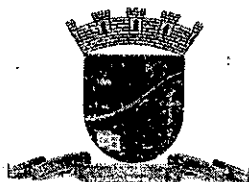
7.2.3.2.1 PEP Unidade Básica de Saúde

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

- 7.2.3.2.1.2 O sistema deverá controlar as escalas de cada profissional, permitindo o cadastro de atendimentos agendados e por demanda espontânea;
- 7.2.3.2.1.3 O sistema disponibilizará ferramenta de Triagem dos pacientes com possibilidade de registro de indicadores clínicos e dados antropométricos;
- 7.2.3.2.1.4 Sistema disponibilizará tela específica para organização dos pacientes já triados para a consulta de profissionais de nível superior;
- 7.2.3.2.1.5 O sistema deverá disponibilizar telas para atendimentos voltados aos Programas Específicos do Ministério da Saúde;
- 7.2.3.2.1.6 O sistema deverá permitir a utilização da Classificação internacional de Doenças (CID 10);
- 7.2.3.2.1.7 O sistema deverá permitir a utilização de Classificação Internacional da Atenção Primária (CIAP 2);
- 7.2.3.2.1.8 O sistema deverá permitir o registro de condutas clínicas padronizadas pelo SUS para cada atendimento clínico;
- 7.2.3.2.1.9 O sistema deverá permitir a solicitação de exames com impressão de formulário customizados de acordo com o padrão da CONTRATANTE;
- 7.2.3.2.1.10 A impressão de exames deverá ser facilitada gerando-se arquivos diferenciados de acordo com o tipo de exames, tipo específico para exames de imagem e outro para exames laboratoriais;
- 7.2.3.2.1.11 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;
- 7.2.3.2.1.12 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;
- 7.2.3.2.1.13 Tela específica para Prescrição Médica / Multiprofissional com campos específicos de tipo de prescrição, item prescrito, posologia, observações pertinentes ao item prescrito;
- 7.2.3.2.1.14 Gerar impresso com a prescrição de acordo com o padrão definido pela CONTRATANTE;
- 7.2.3.2.1.15 Esta prescrição deverá estar disponível para dispensação no sistema de estoque ou tela específica para este fim;
- 7.2.3.2.1.16 Tela de receituário com os seguintes campos:
- Item a ser receitado com busca automática de itens previamente cadastrados alimentando automaticamente posologia, concentração da droga;
 - Informação da validade da receita;
 - As inserções deverão compor um campo de pré-visualização das informações inseridas para revisão antes da conclusão da receita;
 - O impresso do receituário deverá respeitar o padrão definido pela CONTRATANTE;
 - O sistema deverá criticar automaticamente se o medicamento prescrito necessita de modelo diferenciado de impressão de receituário. Deverá gerar automaticamente tipos de impresso distintas para cada tipo de medicamentos;
 - As impressões de receitas deverão ser configuradas para tipo de folha A4 permitindo a



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

impressão de duas páginas por folha.

7.2.3.2.1.17 O sistema deverá disponibilizar tela específica de cadastro de atestados médicos com a possibilidade de cadastro de atestados padrão e livre;

7.2.3.2.1.18 O sistema deverá disponibilizar módulo de Vacinação com possibilidade de cadastro dos calendários de vacinação vigente do Ministério, resguardando-se especificidades regionais;

7.2.3.2.1.19 O sistema deverá permitir o registro de vacinação, informando-se lote, validade da dose vacinal administrada;

7.2.3.2.1.20 O sistema deverá apresentar graficamente a caderneta de vacinação do paciente sinalizando seu status de vacinação;

7.2.3.2.1.21 O sistema deverá disponibilizar tela específica de atendimento da odontologia com o registro de Odontograma, devendo permitir:

- a) Registro de alterações (cárie, fissura, etc...) nos dentes e suas faces;
- b) Possibilidade de organização por dente, sextantes e arcadas;
- c) Possibilitar o início de um tratamento e continuidade do mesmo independentemente do número de intervenções ou dias de tratamento;
- d) Permitir o registro de procedimentos padronizados pela tabela do SIGTAP;

7.2.3.2.1.22 O sistema deverá possibilitar o cadastro de procedimentos gerais padronizados pelo SIGTAP mediante prescrição de profissional de nível superior;

7.2.3.2.1.23 O sistema deverá disponibilizar todos os procedimentos da tabela do SIGTAP, permitindo customizações das suas descrições;

7.2.3.2.1.24 Os exames, encaminhamentos, pareceres, solicitações de transferências deverão alimentar módulo específico de regulação para tratamento destas demandas, de acordo com protocolos institucionais de regulação médica;

7.2.3.2.1.25 O sistema deverá disponibilizar módulo de geração de arquivos de FATURAMENTO PADRÃO DO E-SUS para posterior importação nos sistemas de informação de produção do SUS. Deverão ser gerados arquivos específicos de produção a seguir:

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

7.2.3.2.2 PEP Pronto Atendimento

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

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

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

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

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

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

7.2.3.2.2.7 A impressão de exames deverá ser facilitada gerando-se arquivos diferenciados de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

acordo com o tipo de exames, tipo específico para exames de imagem e outro para exames laboratoriais;

7.2.3.2.2.8 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;

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

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

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

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

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

7.2.3.2.2.13 Tela de receituário como os seguintes campos:

- Item a ser receitado com busca automática de itens previamente cadastrados alimentando automaticamente posologia, concentração da droga;
- Informação da validade da receita;
- As inserções deverão compor um campo de pré-visualização das informações inseridas para revisão antes da conclusão da receita;
- O impresso do receituário deverá respeitar o padrão definido pela CONTRATANTE;
- O sistema deverá criticar automaticamente se o medicamento prescrito necessita de modelo diferenciado de impressão de receituário gerando automaticamente tipos de impresso diferentes como para medicamentos controlados;
- As impressões de receitas deverão ser configuradas para tamanho metade de A4 com intuito de economizar folhas de papel ofício;

7.2.3.2.2.14 O sistema deverá disponibilizar tela específica de cadastro de atestados médicos com a possibilidade de cadastro de atestados padrão e livre;

7.2.3.2.2.15 O sistema deverá possibilitar o cadastro de procedimentos gerais padronizados pelo SIGTAP mediante prescrição de profissional de nível superior;

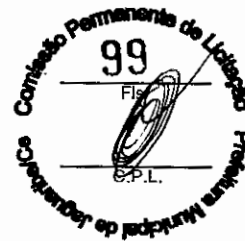
7.2.3.2.2.16 O sistema deverá disponibilizar todos os procedimentos da tabela do SIGTAP, permitindo customizações das suas descrições;

7.2.3.2.2.17 Os exames, encaminhamentos, pareceres, solicitações de transferências deverão alimentar módulo específico de regulação para tratamento destas demandas de acordo com protocolos institucionais de regulação médica;

7.2.3.2.2.18 O sistema deverá disponibilizar módulo de geração de arquivos de FATURAMENTO PADRÃO DO E-SUS para posterior importação nos sistemas de informação de produção do SUS (BPA);

7.2.3.2.3 PEP Hospital

7.2.3.2.3.1 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

distribuição dos leitos;

7.2.3.2.3.2 O sistema deverá permitir o cadastro dos pacientes nos leitos hospitalares, demonstrando graficamente os leitos que estiverem ocupados e vagos;

7.2.3.2.3.3 O sistema deverá possuir tela de gerenciamento de leitos com a informação do status dos leitos (ocupado, livre, interditado ou reservado);

7.2.3.2.3.4 O sistema deverá permitir a vinculação de um paciente a um leito, seja em decorrência de internamento eletivo ou originário do serviço de emergência;

7.2.3.2.3.5 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);

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

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

7.2.3.2.3.8 Deverá ser disponibilizado tela para Registro eletrônico da evolução médica e multiprofissional do quadro clínico do paciente.

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

7.2.3.2.3.10 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;

7.2.3.2.3.11 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;

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

7.2.3.2.3.13 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;

7.2.3.2.3.14 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;

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

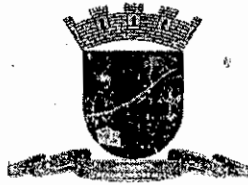
7.2.3.2.3.16 O sistema deverá permitir o cadastro de relatório de alta com possibilidade de registro das condutas clínicas instituídas, itens prescritos, tratamento proposto e necessidade de retorno pós-alta;

7.2.3.2.3.17 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;

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

- a) Taxa de ocupação Hospitalar

VA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

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

7.2.3.2.4 Módulo de Transporte Sanitário

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

7.2.3.2.4.2 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;

7.2.3.2.4.3 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;

7.2.3.2.4.4 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;

7.2.3.2.4.5 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;

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

7.2.3.2.4.7 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;

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

7.2.4 SERVIDOR DE MENSAGENS

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

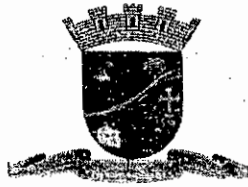
7.2.4.2 Este sistema deverá prover troca de mensagens entre Web e Mobile, por Push de mensagem, whatsapp e e-mail. Contendo estas funções:

- 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.

7.2.4.3 Relatórios

7.2.4.3.1 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

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

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

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

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

7.2.4.3.6 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

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

7.2.5 SOLUÇÃO WEB DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE FLUXO PROCESSUAL DINÂMICO

7.2.5.1 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:

7.2.5.1.1 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;

7.2.5.1.2 Integração com Webservice

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

7.2.5.1.3 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;

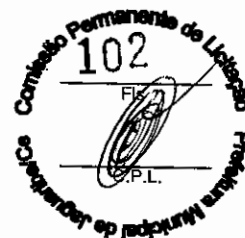
7.2.5.1.4 Cadastrar o supervisor responsável pela etapa do processo

7.2.5.1.5 Informar os usuários participantes desta etapa do processo

7.2.5.2 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

- f) Campo de filtro para o próximo fluxo;
- g) Valor padrão;
- h) Associação de campos;
- i) Largura do campo;
- j) Máscara pre definida;
- k) Permitir mascara expressão regular;
- l) Quantidade de caracteres de cada campo;

7.2.5.3 Módulo de Execução

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

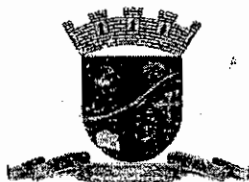
- 7.2.5.3.1 Exibir somente os fluxos que o usuário tem acesso (hierarquia);
- 7.2.5.3.2 Listar todos os itens do processo que o usuário tem acesso de cada fluxo;
- 7.2.5.3.3 Permite o usuário cadastrar as informações de cada formulário criado em cada fluxo;
- 7.2.5.3.4 Permite a tramitação do processo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

7.2.5.4 Módulo de Criação de Relatórios

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

7.2.5.5 DETALHAMENTO WORKFLOW DINÂMICO

- 7.2.5.5.1 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.
- 7.2.5.5.2 Criação e manutenção dos processos e suas etapas.
 - a) Criar diversos processos.
 - b) Possibilidade de habilitar e desabilitar uma etapa do processo.
 - c) Permitir ordenar uma etapa do processo.
 - d) Permitir o seu percentual de conclusão.
 - e) Determinar o seu SLA em minutos.
 - f) Criar etapas do processo de maneira dinâmica.
 - g) Permitir manter o processo em andamento ou tratamento.
 - h) Determinar qual o próximo fluxo associado a essa etapa.
 - i) Habilitar o envio de email.
 - j) Poder alterar o título das etapas a qualquer momento com permissão de usuário administrativo.
 - k) Incluir ou excluir a qualquer momento uma etapa de um processo já criado.
 - l) Associar uma etapa a uma pesquisa(checklist) no sistema.
- 7.2.5.5.3 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

d) De acordo com os valores dos campos escolhidos o sistema filtra a próxima etapa do fluxo do processo.

7.2.5.5.4 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.

7.2.5.5.5 Criação de campos e ordenação.

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

7.2.5.5.6 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.

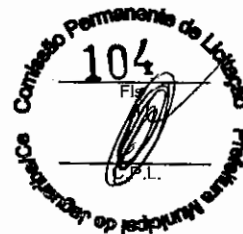
7.2.5.5.7 PDA dispositivo mobile com aplicativo.

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

7.2.5.5.8 Relatórios e Dashboards.

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

7.2.5.5.9 Estrutura do Sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

- 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.

7.2.6 MONITORAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE REDE E APLICAÇÕES.

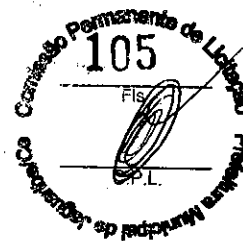
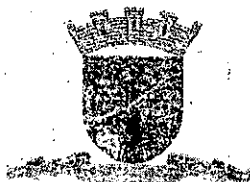
7.2.6.1 Solução deverá monitorar parâmetros de equipamentos de rede de computadores e saúde e integridade de servidores

7.2.6.2 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

7.2.6.3 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

7.2.6.4 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

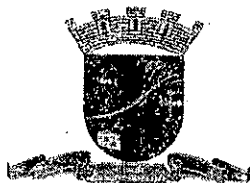
7.2.7 TOTENS DE PESQUISA

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

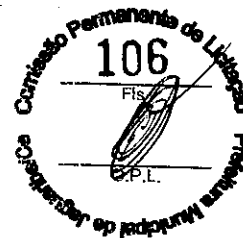
7.2.7.1.1 Totem Anti-vandalismo

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

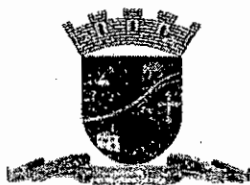
- a) Unidades de atendimento, em formato de "Pedestal", com altura máxima de 1,60 (um metro e sessenta centímetros), com largura máxima de 50 (cinquenta centímetros) e profundidade máxima de 62 (sessenta e dois centímetros, incluindo teclado e base), construídos em aço galvanizado e pintados em cor "fosca" 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 quebraimentos 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



- 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.
- 7.2.7.1.1.2 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

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 tótem , 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.

7.2.7.1.1.3 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;

7.2.7.1.1.4 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.

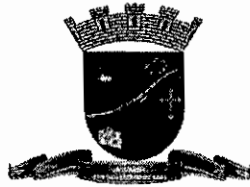
7.2.7.1.1.5 Monitor

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;

VA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

- 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.

7.2.7.1.1.6 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.

7.2.7.1.1.7 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;

7.2.7.1.2 Totens contendo Tablets

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

7.2.7.1.2.2 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;

7.2.7.1.2.3 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

7.2.8 APARELHOS CELULARES PARA APLICATIVOS MOBILES

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

7.2.8.2 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.

VA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

7.2.9 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.

7.2.9.1 Descritivo mínimo dos nobreaks

7.2.9.1.1 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

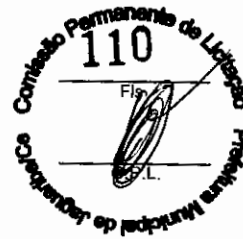
7.2.9.1.2 Proteções

- 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

7.2.9.1.3 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

MA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

- 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

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

7.2.10.1 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;

7.2.10.2 Deverá estar disponível em aplicativo para Android e para DeskTop;

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

7.2.10.4 O aplicativo deve funcionar quando estiver off-line;

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

7.2.10.6 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;

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

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

7.2.10.9 O sistema deve fazer uma integração através de Webservice com o sistema de prontuário eletrônico buscando dados de agendamento e informações dos pacientes;

7.2.10.10 Sistema Web

7.2.10.10.1 O sistema deve ter uma URL disponível para acesso na internet.

7.2.10.10.2 Deverá ser disponibilizada página WEB para gerenciamento dos totens e acompanhamento e visualização das pesquisas online.

7.2.10.10.3 Deverá ser disponibilizado Dashboards WEB para acompanhamento das pesquisas e visualização individual por unidade de saúde online.

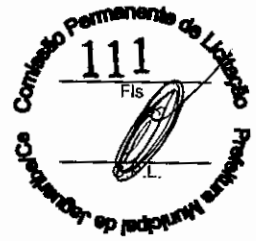
7.2.10.10.4 Georreferenciamento dos totens ativos no Mapa por meio de pagina na WEB.

7.2.10.10.5 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.

7.2.10.10.6 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.

7.2.10.10.7 Controle de acesso por login e senha.

PA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

7.2.10.10.8 Controlar quais totem cada usuário pode visualizar dentro do sistema.

7.2.10.10.9 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.

7.2.11 SOLUÇÃO DE ESTOQUE WEB

7.2.11.1 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;

7.2.11.2 A ferramenta deverá conseguir gerenciar produtos gerais, Medicamentos, Materiais Médico Hospitalares e Imunobiológicos apresentando ferramentas específicas de controle de armazenamento para cada tipo de produto;

7.2.11.3 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;

7.2.11.4 Parametrizações – O sistema pode ser parametrizado de acordo com as necessidades da secretaria;

7.2.11.5 O sistema deverá ter múltiplos módulos, abaixo descritos:

7.2.11.5.1 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;

7.2.11.5.2 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;

7.2.11.5.3 Cadastro de Estoques

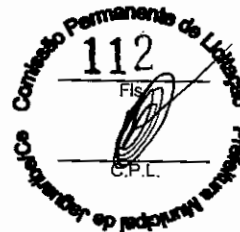
a) O sistema deverá permitir o usuário de cadastrar novos estoques com as seguintes especificidades: apontamento de estoque de reposição, seleção de usuários com permissão de acesso e cadastro de setores a serem atendidos;

b) Possibilitar que a configuração dos estoques resultem na representação do mapa de interações entre os estoques e os setores;

7.2.11.5.4 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

7.2.11.6 Entrada de Produtos

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

7.2.11.6.1 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;

7.2.11.6.2 Possibilitar a importação de notas fiscais eletrônico com o preenchimento automático de dados (arquivo XML);

7.2.11.6.3 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;

7.2.11.6.4 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;

7.2.11.6.5 Os campos de cadastro dos produtos deverão possuir máscaras que facilitem a digitação das informações, como data, dados monetários;

7.2.11.6.6 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;

7.2.11.7 Saídas de Produtos

7.2.11.7.1 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;

7.2.11.7.2 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;

7.2.11.7.3 Para os pacientes em internamento hospitalar o sistema deverá auto carregar os campos de clínica, enfermaria e leito de internação;

7.2.11.7.4 O sistema deverá apontar o lote com validade mais próxima para que o usuário possa fazer a busca no estoque físico;

7.2.11.7.5 A tela de Saída Coletiva deverá registrar o estoque que será debitado e o setor para o qual a produto será dispensado;

7.2.11.7.6 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;

7.2.11.7.7 O sistema deverá permitir movimentações do tipo transferências entre os estoques;

7.2.11.7.8 O cadastro de uma transferência deverá conter os seguintes campos básicos: estoque de origem, estoque de destino, busca de produtos que comporão esta movimentação;

7.2.11.7.9 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 checkou os produtos enviados e avaliza a entrada por transferência em seu estoque);

7.2.11.7.10 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;

7.2.11.8 Inventário

7.2.11.8.1 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;

VAZ



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

7.2.11.8.2 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;

7.2.11.8.3 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;

7.2.11.9 Relatórios Gerenciais

7.2.11.9.1 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;

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

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

7.2.11.9.4 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;

7.2.11.9.5 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;

7.2.11.9.6 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

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

7.2.11.10 Módulo Gestor

7.2.11.10.1 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;

7.2.11.10.2 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;

7.2.11.10.3 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);

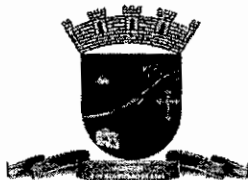
7.2.11.10.4 O sistema deverá fornecer informação da posição de estoque consolidando todos os estoques para que facilite o remanejamento de produtos entre os estoques;

7.2.12 SOLUCAO DE PABX INTEGRADO AO SISTEMA DE REGULAÇÃO

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

7.2.12.2 O Sistema deverá possibilitar o reconhecimento do requisitante através do numero chamador;

7.2.12.3 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

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

7.2.12.5 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);

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

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

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

7.2.12.9 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.

7.2.12.10 Relatórios

7.2.12.10.1 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

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

7.2.13 RASTREAMENTO VEICULAR

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

7.2.13.2 Os rastreadores disponibilizados deverão possuir tecnologia GSM;

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

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

7.2.13.5 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;

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

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

7.2.13.8 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;

7.2.14 SISTEMA DVR DE TRANSMISSÃO E GRAVAÇÃO DE IMAGENS

VR



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

- 7.2.14.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema de DVR veicular embarcado que permita a transmissão em tempo real das imagens coletadas nas ambulâncias e viaturas;
- 7.2.14.2 O DVR deverá possuir entrada para no mínimo 4 câmeras;
- 7.2.14.3 O sistema deverá permitir a gravação em DVR próprio dentro da viatura monitorada;
- 7.2.14.4 Permitir conexão para transmissão de dados por tecnologia 4G e Wifi;
- 7.2.14.5 O sistema deverá garantir armazenamento interno em Hard Disk (HD) ou cartão de memória com capacidade mínima de 500Gb;
- 7.2.14.6 Os arquivos de imagens deverão ser transmitidos a um banco de dados em Cloud e mantidos salvos por um prazo mínimo de 6 meses;
- 7.2.14.7 A instalação, manutenção preventiva e manutenção corretiva ficará ao encargo da CONTRATADA;
- 7.2.14.8 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.

8 - DA CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO:

- 8.1 – Contratante: Secretaria de Saúde Municipal de JAGUARIBE
- 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 JAGUARIBE, 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 JAGUARIBE;
- 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 SAUDE DE JAGUARIBE, 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 exercícios;

Handwritten signature or initials.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

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 JAGUARIBE, 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;

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

O teste de conformidade consistirá de 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 ADEQUÊNCIA DA SOLUÇÃO AOS REQUISITOS) de forma aleatória, a critério da A SECRETARIA DE SAUDE DE JAGUARIBE.

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

VA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

- 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 ADERÊNCIA

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 JAGUARIBE. 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 DESTE ITEM	
APLICATIVO MOBILE SAUDE	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela Contratada que demonstrem: TODAS AS FUNCIONALIDADES PRESENTES NO DESCRITIVO DESTE ITEM	
SOLUÇÃO DVR gravação e armazenamento de imagens	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela Contratada.	
SOLUÇÃO DE PRONTUARIO ELETRONICO	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela Contratada.	
SOLUÇÃO ESTOQUE WEB	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela Contratada.	
TOTENS E SISTEMA DE PESQUISA	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela Contratada.	
PABX INTEGRADO AO SISTEMA DE REGULACAO E DESPACHO	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela Contratada.	

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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

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 apresentem 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 SAUDE DE JAGUARIBE;

13.2 - A abertura de chamados será efetuada por correio eletrônico ou por telefone fornecido pela Ccontratada;

13.3 - O suporte técnico deverá ser realizado remotamente, em dependências de responsabilidade da Ccontratada;

13.4 - Quando for necessário ou conveniente o atendimento presencial, profissionais da empresa Ccontratada 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 Ccontratada deverá elaborar relatórios gerenciais e analíticos descrevendo a prestação do serviço de suporte técnico contendo:

- a) Quantidade de chamados abertos no período;
- b) Quantidade de chamados fechados no período;
- c) Quantidade de chamados pendentes no período;
- d) Tempo médio de fechamento dos chamados no período;
- e) 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.

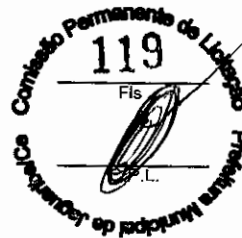
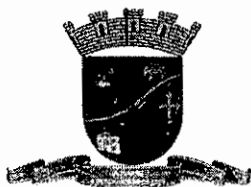
14.2 - A futura Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência dos possíveis contratos dela decorrente, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se 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 do Secretária de Saúde de JAGUARIBE, representado pelo(a) Secretária de Saúde, 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 SAUDE DE JAGUARIBE, 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 SAUDE DE JAGUARIBE 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;

MA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

15.2 – Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem quaisquer ônus para a SECRETARIA DE SAUDE DE JAGUARIBE;

15.3 – Qualquer fiscalização pela SECRETARIA DE SAUDE DE JAGUARIBE, 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 SAUDE do município de JAGUARIBE, 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;

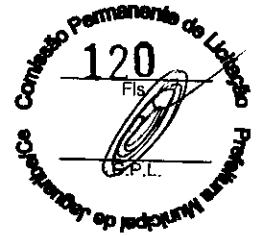
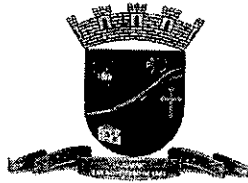
17.2 – Informar a necessidade de alteração, inclusão ou substituição de itinerário ou trajeto por ocasião da inclusão e/ou exclusão de alunos, em razão de transferência de unidades de ensino ou endereços;

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

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 ORÇAMENTÁRIOS:

18.1 - A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, 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 - DO VALOR DO INVESTIMENTO:

21.1 - O Valor Global Estimado do lote é de **R\$ 2.870.270,88 (dois milhões oitocentos e setenta mil duzentos e setenta reais e oitenta e oito centavos)**;

21.2 - O valor constante do presente orçamento foi calculado tendo-se como base o preço médio após pesquisa de preços praticada no mercado;

21.3 - Os preços registrados e/ou contratados não serão objetos de reajustes antes de decorridos 12 (doze) meses do Registro ou da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice da Fundação Getúlio Vargas - IGPM/FGV.

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

22.1 - 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;

22.2 - A SECRETARIA DE SAUDE DE JAGUARIBE 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;

22.3 - 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

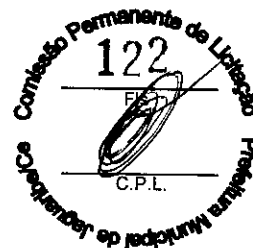
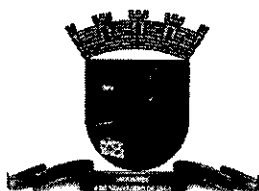
22.4 – Os prazos referidos neste Termo de Referência só se iniciam e vencem em dias de expediente da À SECRETARIA DE SAUDE DE JAGUARIBE;

25 – DO FORO:

25.1– O Foro para dirimir questões relativas ao presente Termo de Referência será o de JAGUARIBE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jaguaribe – CE, 22 de abril de 2019.

Maria Zuleide Amorim Muniz
Secretária de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 26.04.01/2019

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE JAGUARIBE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAÚDE, COM PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O Município de Jaguaribe, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no à Rua/Av., nº, bairro, Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) seu(ua) Secretária de Saúde, Sr(a)., doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa, com endereço na Rua, Nº, bairro, em, Estado do, inscrita no CNPJ sob o nº, CEP: representada por, CPF nº, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Pregão Presencial nº 26.04.01/2019, Processo nº 26.04.01/2019, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1- Processo de Licitação, na modalidade Pregão Presencial, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, devidamente homologado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Saúde.

CLAÚSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto o Registro de Preços visando à futura e eventual contratação de empresa especializada no serviço de provimento de solução multiplataforma integrada para locação, implantação, treinamento, manutenção e atualização de software e equipamentos para automação da Secretaria de Saúde do município de Jaguaribe/CE Secretaria de Saúde do município de Jaguaribe/CE, conforme especificações constantes do anexo I, parte integrante deste processo.

CLAÚSULA TERCEIRA - DO VALOR

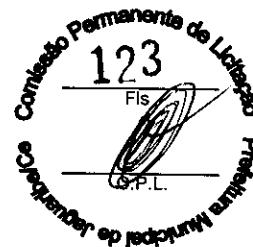
3.1- O valor global deste Contrato é de R\$ (.....), nele estando incluídas todas as despesas e custos necessários à sua perfeita execução.

3.2- O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias após a execução do objeto licitado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento, diretamente pela Unidade Administrativa solicitante da Prefeitura Municipal de Jaguaribe.

CLAÚSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1- A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE **JAGUARIBE**

4.3- Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

4.4- Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

5.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão Presencial Nº 26.04.01/2019, neste Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

5.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

5.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;

5.4- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

5.5- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

5.6- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) contratado(a), com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Jaguaribe;

5.7- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

5.8- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

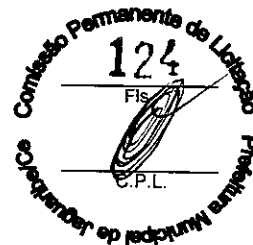
CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS

6.1- O contrato terá um prazo de vigência de 12 (doze) meses, a partir da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93, de 21 de maio de 1993 e suas alterações posteriores.

6.2- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de Saúde, não serão considerados como inadimplemento contratual;

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1- A fatura relativa aos serviços efetivamente prestados, deverá ser apresentada à Secretaria de Saúde, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE **JAGUARIBE**

7.2- Caso a fatura acima referida seja devidamente aprovada pela Secretaria de Saúde, o pagamento será efetivado em favor da CONTRATADA, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da data da respectiva aprovação desta.

CLAÚSULA OITAVA - DA FONTE DE RECURSOS

8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, sob a(s) dotação(ões) orçamentária(s) nº, e elemento de Despesas nº

CLAÚSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

9.1- Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído;

CLAÚSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1- O(A) CONTRATADO(A) fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

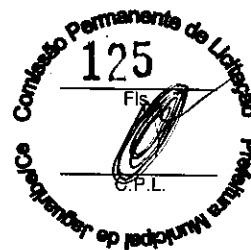
11.2- O(a) contratado(a) ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

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

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

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

- a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual, por infração a qualquer cláusula ou condição do



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Jaguaribe, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

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

11.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 11.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

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

11.5- As sanções previstas nos incisos III e IV do item 11.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

11.6- As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.2 supra, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

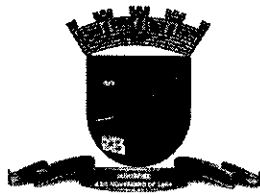
11.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

11.8- As sanções previstas no item 11.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1- A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

12.2- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

12.3- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1- A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr.(a), Matricula, especialmente designado para este fim pela **CONTRATANTE**, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de **GESTOR**.

CLÁUSULA DÉCIMA - QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1- Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

14.2- Obrigação da Contratada de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - QUINTA - DO FORO

15.1- Fica eleito o foro da Comarca de Jaguaribe, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

.....-CE, de de 2019.

.....
Secretaria de Saúde
CONTRATANTE

.....
Nome do Representante da Empresa
Nome da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF: