

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREÂMBULO

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ, Estado do Ceará, designada através da Portaria nº 25/2021, de 04 de Janeiro de 2021 torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará na sede da comissão permanente de licitação, situada à Praça Elísio Aguiar, 141 – Centro – CEP: 62.184-000 – CARIRÉ-CE, licitação, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo menor preço, por item, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterado pela Lei Complementar 147, de 07 de Agosto de 2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

MODALIDADE LICITATORIA:	FORMA:	NUMERO DO PROCESSO:
<b>PREGÃO</b>	<b>PRESENCIAL</b>	<b>001/2021/SMS-PPRP</b>
ESPECIE:		
<input type="checkbox"/> COMUM	<input checked="" type="checkbox"/> PARA SRP	<input type="checkbox"/> COMUM DE ENGENHARIA
ORGAO PARTICIPANTE:		
<b>SECRETARIA DE SAÚDE;</b>		
<b>Abertura da Licitação:</b> <b>20/05/2021, às 9h</b>		
<b>Início da Sessão de Disputa de Lances:</b> <b>20/05/2021 ÀS 9h15</b>		
REFERENCIA DE TEMPO:		
<b>Horário local</b>		
LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CERTAME (Sistema PRESENCIAL):		
<u>Praça Elísio Aguiar, 141, Centro, Cariré/CE</u>		
LOCAL DE ACESSO AO EDITAL E ANEXOS:		
1 – <a href="http://www.carire.ce.gov.br/">http://www.carire.ce.gov.br/</a> 2 – <a href="https://licitacoes.tce.ce.gov.br">https://licitacoes.tce.ce.gov.br</a> 3 – <a href="mailto:licitapmcarire@gmail.com">licitapmcarire@gmail.com</a>		
E-MAIL DO SETOR DE LICITAÇÃO:		
<a href="mailto:licitapmcarire@gmail.com">licitapmcarire@gmail.com</a>		
DIA E HORARIO DE EXPEDIENTE DO SETOR DE LICITAÇÕES:		
<b>SEGUNDA À SEXTA – DE 08H30 ÀS 12H00 E DE 14H00 ÀS 17H00</b>		
TIPO DE LICITAÇÃO:		
<input checked="" type="checkbox"/> MENOR PREÇO	<input type="checkbox"/> MEMAIOR DESCONTO	
CRITERIO DE JULGAMENTO:		
<input type="checkbox"/> ITEM	<input checked="" type="checkbox"/> LOTE	
FORMA DE FORNECIMENTO:		
<input type="checkbox"/> PARCELADO	<input checked="" type="checkbox"/> POR DEMANDA	<input type="checkbox"/> INTEGRAL
MODO DE DISPUTA:		
<input checked="" type="checkbox"/> ABERTO	<input type="checkbox"/> ABERTO E FECHADO	
TIPO DE COTA CONFORME ART. 48, DA LC Nº 123/06, ALTERADA PELA LC Nº 147/14:		
<input type="checkbox"/> COTA PRINCIPAL	<input type="checkbox"/> COTA RESERVADA	<input checked="" type="checkbox"/> COTA EXCLUSIVA





## GLOSSÁRIO

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

• Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste instrumento de Edital, ou em quaisquer de seus anexos, terão os seguintes significados:

- \* **PMC:** Prefeitura Municipal de Cariré/CE;
- \* **ME:** Microempresa;
- \* **EPP:** Empresa de Pequeno Porte;
- \* **MEI:** Microempreendedor Individual;
- \* **DOU:** Diário Oficial da União;
- \* **DOE:** Diário Oficial do Estado;
- \* **TCE:** Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- \* **LC:** Lei Complementar;
- \* **BLL:** Bolsa de Licitações do Brasil.





Pregão PRESENCIAL nº 001/2021/SMS-PPRP  
Processo nº 001/2021/SMS-PPRP



A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ, Estado do Ceará, designada através da Portaria nº 25/2021, de 04 de Janeiro de 2021 torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará na sede da comissão permanente de licitação, situada à Praça Elísio Aguiar, 141 – Centro – CEP: 62.184-000 – CARIRÉ-CE, licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **Menor Preço, POR LOTE**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterado pela Lei Complementar 147, de 07 de Agosto de 2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 20 / 05 / 2021.

Horário: 09:00

Local: Sede da comissão permanente de licitação, situada à Praça Elísio Aguiar, 141 – Centro – CEP: 62.184-000 – CARIRÉ-CE.

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO COMPLETA E INTEGRADA DE PLATAFORMA DIGITAL DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

### 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

3.1.1. Titular da empresa licitante, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, Inscrição da Empresa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, acompanhado de registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2. Representante designado pela empresa licitante, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, Inscrição da Empresa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas.

- 3.1.3. Nos casos de ME e EPP, apresentar também declaração de que atende os requisitos do Art. 3º da Lei Complementar 123 de 14 de janeiro de 2006, para que possa fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei, conforme modelo anexo deste edital. A não apresentação da presente declaração, na forma aqui exigida, implicará na decadência do direito aos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006.
- 3.1.4. **DECLARAÇÃO** de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme disposto no inciso VII do artigo 4º da Lei 10.520/02
- 3.2. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

#### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam em total consonância aos ditames deste edital.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
  - 4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
  - 4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
  - 4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.3. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:
- 4.3.1. Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de CARIRÉ;
  - 4.3.2. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
  - 4.3.3. Que se encontram sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
  - 4.3.4. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
  - 4.3.5. Estrangeiras que não funcionem no país;
  - 4.3.6. Empresa que tenham sócios que sejam Funcionários do município de CARIRÉ;
  - 4.3.7. Que não tenham ramo de atividade pertinente ou compatível ao objeto licitado inscrito no contrato social.

#### 5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- 5.1. Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: de Proposta de Preços e de Habilitação, vedada a remessa via postal.
- 5.2. Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preços e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes opacos e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação"), na forma dos incisos I e II a seguir:

I – Envelope contendo os relativos à Proposta de Preços:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ**

**PREGÃO PRESENCIAL n.º \_\_\_\_\_**

**OBJETO: \_\_\_\_\_**

**LICITANTE: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_**

**ENVELOPE n.º 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)**

II – Envelope contendo os documentos de Habilitação:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ**

**PREGÃO PRESENCIAL n.º \_\_\_\_\_**

**OBJETO: \_\_\_\_\_**

**LICITANTE: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_**

**ENVELOPE n.º 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**



- 5.3. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente. No caso de cópia autenticada, a cada face de documento reproduzida deverá corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis. Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.
- 5.4. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, e à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.
- 5.5. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.
- 5.6. Os documentos deverão ser apresentados dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa 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.
- 5.7. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em *fac-símile*, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.
- 5.8. Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente edital, por irregularidade, protocolizando o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no endereço discriminado no preâmbulo deste edital, cabendo O Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.9. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital a licitante que não protocolizar o pedido, em conformidade com o disposto neste edital, até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 5.10. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 5.11. Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.
- 5.12. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.13. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.
- 5.14. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema **PRESENCIAL**, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.
- 5.15. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## 6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública presencial, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas.
- 6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada em ata para análise de todos os interessados.
- 6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem decrescente, de todos os licitantes, classificando o licitante com proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de **MENOR PREÇO**, para que seus representantes participem dos lances verbais.
- 6.4. Quando não forem verificadas no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no item 6.3, O Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 3 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.



- 6.5. O Pregoeiro 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.
- 6.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances verbais sendo devidamente registrados no mapa de lances.
- 6.7. 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.
- 6.7.1.1. O Pregoeiro 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.
- 6.7.1.2. 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.
- 6.7.1.3. Caso não mais se realizem lances verbais, será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO.
- 6.7.1.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.
- 6.8. Declarada encerrada a etapa competitiva e realizada a classificação final das propostas, O Pregoeiro examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.8.1. Será verificada a conformidade entre a proposta escrita de MENOR PREÇO e os valores estimados para a contratação.
- 6.9. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.10. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de MENOR PREÇO serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.11. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de manifestar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados após a comunicação.
- 6.12. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.13. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 6.11 deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.14. Na hipótese da não-contratação, nos termos previstos no item 6.11 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 6.15. O disposto no item 6.11 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 6.16. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.
- 6.17. 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.
- 6.18. Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescido dos respectivos encargos, aplicando-lhes a seguinte forma:
- 6.18.1. Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: (a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou (b) Valor orçado pela Administração.



- 6.18.2. Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.
- 6.19. 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 às primeiras.

## 7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 7.3. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, conforme item 6.18 deste edital.
- 7.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, O Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.5. Havendo necessidade, O Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 7.5.1. O Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor, conforme estabelece o Artº 4º, Inciso XVII da Lei 10.520.
- 7.5.2. A negociação será realizada por meio presencial, ou via ofício caso a empresa esteja impedida de manifestar-se na sessão.
- 7.6. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de O Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## 8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, O Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- 8.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- 8.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.1.4. Constatada a existência de sanção, O Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.2. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

### 8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 8.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.3.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoeempreendedor.gov.br](http://www.portaldoeempreendedor.gov.br);
- 8.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente



registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.3.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

8.3.6. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

8.3.7. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**8.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

8.4.1. Cédula de Identidade dos Representante da Licitante;

8.4.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

8.4.7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.4.9. Caso o licitante detentor do MENOR PREÇO seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**8.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

8.5.1.1. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante e firma reconhecida, acompanhado de documento fiscal ou contratual, comprovando que a Licitante, prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto da licitação, nas especificações mínimas compatíveis com o objeto da licitação:

8.5.1.2. O licitante deverá apresentar, junto a documentação de habilitação, documentação que comprove em seu quadro de pessoal, na data prevista para a entrega da Proposta de Preço, equipe técnica mínima, composta por:



8.5.1.2.1 O Profissional de nível superior com formação em Sistemas de Informação, Ciências da Computação, Análise de Sistemas ou cursos afins. A comprovação se dará através de Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso. É necessário vínculo formal com a empresa, sócio ou funcionário registrado.

8.5.1.2.2 Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, entendendo-se como tal para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social, o administrador ou o diretor, o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social, e o prestador de serviços com contrato firmado com a licitante, ou declaração de vinculação futura, com firma reconhecida, com compromisso de contratação caso a licitante se saque vencedora do certame

**8.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.6.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação;

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

8.6.3. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

8.6.4. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

8.6.5. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

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

8.6.6. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do lote pertinente.

8.6.7. Certidão Simplificada e Específica emitida pela Junta Comercial, onde será considerado como prazo de validade de 30 (trinta) dias a partir de sua emissão.

**8.7. DECLARAÇÕES E OUTRAS EXIGÊNCIAS:**

8.7.1.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;



8.7.1.2. Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

8.7.1.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

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

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

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

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

8.10. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

## 9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

9.2.1. A convocação se dará por meio publicitário anteriormente utilizado, em ata (desde que se façam presentes todos as empresas originalmente participantes) e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## 10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de recurso, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá O Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1. Nesse momento O Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em outros três dias, que começarão a contar do



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

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

## 11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

## 12. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

12.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2. O prazo de vigência da contratação é até 31 de Dezembro de 2021, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

12.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio PRESENCIAL, para que seja assinado ou aceito no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

12.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

## 13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

## 14. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

## 15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

## 16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais entregados/produtos entregues, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

16.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

16.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços/produtos efetivamente prestados/entregues.

16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo,



obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.6. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.6.1. não produziu os resultados acordados;

16.6.2. deixou de executar/fornecer as/os atividades/produtos contratadas, ou não as executou/entregou com a qualidade mínima exigida;

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

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

16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta à débitos referentes a regularidade fiscal e trabalhista.

16.9. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

16.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no fisco.

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

16.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

17.1.2. apresentar documentação falsa;

17.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

17.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.5. não mantiver a proposta;

17.1.6. cometer fraude fiscal;

17.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

17.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.3.1. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

17.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com o município, 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;

17.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

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

17.7. As penalidades serão obrigatoriamente veiculadas nos meios publicitários para conhecimento dos interessados.

## 18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

18.2. A impugnação poderá ser realizada por forma PRESENCIAL, ou por petição dirigida ou protocolada no setor de licitações da Prefeitura Municipal de CARIRÉ, situada à Rua Juvêncio Pereira, 514, Centro – CARIRÉ – CE.

18.3. Caberá O Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

18.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados O Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública.

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

As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. 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 em contrário, pelo Pregoeiro.

19.2. No julgamento das propostas e da habilitação, O Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço PRESENCIAL [www.tce.ce.gov.br/portaldelicitações](http://www.tce.ce.gov.br/portaldelicitações) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço anteriormente mencionado, nos dias úteis, no horário das 8:00 às 12:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.



19.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 19.10.1. ANEXO I – Termo de Referência;
- 19.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 19.10.3. ANEXO III – Modelo de Declarações
- 19.10.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta;
- 19.10.5. ANEXO V – Minuta Ata de Registro de Preços



CARIRÉ – CE, 06 de MAIO de 2021.

*Arnóbio de Azevedo Pereira*  
Arnóbio de Azevedo Pereira  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Cariré

**ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA**



1. UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA DE SAÚDE
2. DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO COMPLETA E INTEGRADA DE PLATAFORMA DIGITAL DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE

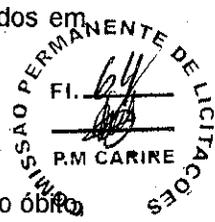
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	Preço Médio Mensal	Valor Médio Estimado
1	Licença de uso mensal de sistema de gestão em saúde (software) para equipes/unidades de atendimento pertencentes à atenção primária da rede municipal de saúde, tais como UBS, UAPS, ESF, ESB, NASF, etc., por estação de trabalho, de acordo com os quantitativos especificados, incluindo serviços de implantação, parametrização, instalação, treinamento, operação assistida, suporte técnico remoto, telefônico e presencial, atualizações e manutenções preventiva, corretiva e evolutiva do sistema.	Licença	80	R\$ 361,33	R\$ 28.906,40
2	Licença de uso mensal de sistema de gestão em saúde (software) para unidades de atendimento pertencentes à atenção secundária da rede municipal de saúde, não hospitalar, tais como CAPS, CEO, UPA, etc., por estação de trabalho, de acordo com os quantitativos especificados, incluindo serviços de implantação, parametrização, instalação, treinamento, operação assistida, suporte técnico remoto, telefônico e presencial, atualizações e manutenções preventiva, corretiva e evolutiva do sistema.	Licença	10	R\$ 323,00	R\$ 3.230,00
3	Licença de uso mensal de sistema de gestão em saúde (software) para o hospital municipal com 47 leitos, por estação de trabalho, de acordo com os quantitativos especificados, incluindo serviços de implantação, parametrização, instalação, treinamento, operação assistida, suporte técnico remoto, telefônico e presencial, atualizações e manutenções preventiva, corretiva e evolutiva do sistema.	Licença	15	R\$ 418,33	R\$ 6.274,95
4	Licença de uso mensal de aplicativo mobile para controle e acompanhamento das ações dos ACSs – Agentes Comunitários de Saúde, por ACS/app, de acordo com os quantitativos especificados, incluindo serviços de implantação, parametrização, instalação, treinamento, operação assistida, suporte técnico remoto, telefônico e presencial, atualizações e manutenções preventiva, corretiva e evolutiva do sistema.	Licença	50	R\$ 49,00	R\$ 2.450,00
5	Licença de uso mensal de aplicativo mobile para controle e acompanhamento das ações dos ACEs – Agentes de Controle de Endemias, por ACE/app, de acordo com os quantitativos especificados, incluindo serviços de implantação, parametrização, instalação, treinamento, operação assistida, suporte técnico remoto, telefônico e presencial, atualizações e manutenções preventiva, corretiva e evolutiva do sistema.	Licença	20	R\$ 49,00	R\$ 980,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 41.841,35</b>

### 3. DA JUSTIFICATIVA:

- A Secretaria de Saúde manifesta a sua necessidade de contratação do objeto/objetivo deste termo, motivada pela necessidade de acompanhamento dos usuários da rede de saúde, associada a frequente cobrança dos órgãos de controle por informações confiáveis dos diversos indicadores de desempenho.
- A luta contra os problemas enfrentados na gestão de saúde pública é muito complexa e exige ações coordenadas de múltiplos setores da sociedade, além de mudanças de hábitos culturais arraigados na população.
- Tecnologias de rápido e fácil acesso, que possibilitem a interação entre a população e a gestão pública na detecção precoce de doenças, surtos e epidemias, tem se mostrado eficientes e eficazes no controle desses problemas, além de aperfeiçoar o processo de gestão e controle das atividades, redução nos custos operacionais e melhoria na qualidade do serviço prestado à população, favorecendo o fortalecimento das estratégias de contingência, servindo como interface para o diagnóstico rápido, à vigilância e assistência, contribuindo para tomada de decisão e adoção de novas políticas públicas de saúde.
- Soma-se a isso a constante cobrança do Ministério da Saúde por informações de atendimentos e do prontuário eletrônico do cidadão, visando a qualificação e universalização das informações em saúde.
- Note-se, ainda, que os recentes programas Previne Brasil e Informatiza APS, que tratam do financiamento da atenção primária da saúde e de incentivo à informatização, necessitam da adoção, por parte do município, de estratégias de informatização para o atingimento das metas estabelecidas por estes programas.
- A implantação de uma solução de informações em saúde, incluindo um sistema integrado de gestão da saúde pública, também proporcionará que a gestão cumpra com suas metas para com o Ministério da Saúde, possibilitando melhoria em suas avaliações dos programas ministeriais, o que resultará em maior capitação de recurso, beneficiando assim, em última instância, a população atendida pelos diversos equipamentos que compõem a rede de saúde instalada.
- Por fim, tendo como base os programas do Ministério da Saúde para o prontuário do cidadão na atenção primária, mas entendendo a necessidade de um prontuário único e integrado para toda a rede de saúde, não só as equipes da atenção primária, como também todas as unidades de atendimento da atenção secundária e as unidades de apoio da rede, necessitam da utilização de uma mesma plataforma digital de informações em saúde. Motivo pelo qual essa administração optou do dar um passo além do preconizado pelo MS, partindo para uma informatização mais ampla da saúde, optando assim por uma solução que atenda, no mesmo ambiente com a mesma base de dados, as unidades de atendimento e unidades de apoio da atenção primária e secundária da saúde.

### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO DO OBJETO:

- Características do sistema
  - Interface em padrão Web (compatível com navegadores padrões do mercado);
  - Ambiente de desenvolvimento em Java/Android;
  - Base de dados em ambiente relacional (SGDB) open-source em todas as suas versões;
  - Implantação, parametrização e customização de forma modular;
  - Todos os módulos devem ser totalmente integrados de forma única e nativa entre si, ou seja, a sua integração deve ser provida em suas versões originais, devendo ser de propriedade de um mesmo fabricante.
  - Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicações entre as suas diversas camadas;
  - Ser operado a partir de estações de trabalho locais ou remotas, conectadas a LAN (via Ethernet, ATM, Frame Relay) ou a WAN (via Frame Relay), sem restrições de desempenho ou tempo de resposta, considerando os limites tecnológicos do tipo de acesso utilizado;
  - Ser executado sob os sistemas operacionais para servidores Linux;
  - Ser desenvolvido e codificado para ambiente operacional de 64 e 32 bits;
  - Interface em língua portuguesa do Brasil;
  - Base de dados única para todos os módulos e sistemas;
  - Adaptável às necessidades do usuário, através de parametrizações e customizações;
  - Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas);
  - Suportar multiprocessamento;
  - Arquitetura em três camadas (apresentação, lógica de negócio e persistência), onde os elementos de uma aplicação estejam nitidamente separados nestas camadas de dados;
  - Gerar relatórios e/ou sínteses referentes aos parâmetros de negócio inseridos no sistema possibilitando a visualização por diversas formas como: tela do monitor, papel impresso ou arquivo eletrônico;
  - Permitir controles por unidades administrativas, de forma a permitir a visão departamental, além da consolidação dos dados a nível corporativo;
- Recursos de Acesso
  - Acesso somente mediante senha individual;
  - Operar com níveis de acesso personalizados, com senhas individualizadas, por perfil de usuário;
  - Especificar níveis de acesso a funcionalidades, transações e telas;
- Recursos Globais da Solução
  - Possibilitar Integração com os diversos módulos assistenciais
  - Possibilitar a geração e o controle de numeração de prontuários locais de forma automática ou manual
  - Permitir o cadastramento de pacientes pelo nome social
  - Permitir a utilização do nome social do paciente em documentos e fluxos de atendimento
  - Possibilitar a utilização de foto do paciente no cadastro
  - Permitir a captura de imagem de webcam através do sistema



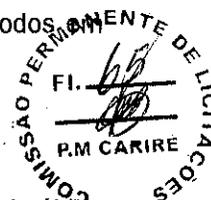
- Captar dados obrigatórios segundo padrões do MS/Datasus
- Permitir a pesquisa de endereços via digitação do CEP, utilizando padrões DNE Correios
- Permitir o cadastramento de números de prontuários físicos por unidade, integrando todos em um único cadastro
- Permitir a vinculação de cadastro de responsáveis
- Possibilitar informar a etnia para indígenas
- Permitir o controle de situação do cadastro por ativos, inativos e óbitos, incluindo a data do óbito quando for o caso
- Guardar e exibir em tela as informações do último usuário a salvar os dados
- Exibir em todas as telas informações do usuário logado.
- Exibir em todas as telas informações da unidade de saúde selecionada.
- Guardar e exibir em tela as datas de inclusão e da última alteração
- Permitir o cadastramento de várias formas de contato, entre elas: telefones residencial, de trabalho e celular, além de email
- Emitir aviso de paciente já cadastrado quando existir coincidência de nome e data de nascimento
- Possibilitar o cadastramento de CEPs do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais, unidades de saúde e estabelecimentos
- Possibilitar o envio individualizado de SMS - Short Message Service.
- Gerar automaticamente com base nos usuários e famílias cadastradas, visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados e atendimentos odontológicos as informações necessárias para importação no sistema e-SUS AB – Atenção Básica.
- Possibilitar a digitalização de documentos para usuários identificando o tipo de documento, data, horário.
- Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes.
- Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, procedimentos odontológicos, exames realizados.
- Gerar gráfico por quantidade e/ou valor dos procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, procedimentos odontológicos, exames realizados. Totalizar por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.
- Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) em plataforma de software livre como PostgreSQL
- Os gráficos gerados pelo sistema devem ser visualizados nos formatos de pizza, linha e barras.
- Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.
- Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
- Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.

#### Especificações funcionais dos módulos da solução

- RECEPÇÃO E CADASTRO



- Captar dados obrigatórios segundo padrões do MS/Datasus
- Permitir a pesquisa de endereços via digitação do CEP, utilizando padrões DNE Correios
- Permitir o cadastramento de números de prontuários físicos por unidade, integrando todos em um único cadastro
- Permitir a vinculação de cadastro de responsáveis
- Possibilitar informar a etnia para indígenas
- Permitir o controle de situação do cadastro por ativos, inativos e óbitos, incluindo a data do óbito, quando for o caso
- Guardar e exibir em tela as informações do último usuário a salvar os dados
- Exibir em todas as telas informações do usuário logado.
- Exibir em todas as telas informações da unidade de saúde selecionada.
- Guardar e exibir em tela as datas de inclusão e da última alteração
- Permitir o cadastramento de várias formas de contato, entre elas: telefones residencial, de trabalho e celular, além de email
- Emitir aviso de paciente já cadastrado quando existir coincidência de nome e data de nascimento
- Possibilitar o cadastramento de CEPs do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais, unidades de saúde e estabelecimentos
- Possibilitar o envio individualizado de SMS - Short Message Service.
- Gerar automaticamente com base nos usuários e famílias cadastradas, visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados e atendimentos odontológicos as informações necessárias para importação no sistema e-SUS AB – Atenção Básica.
- Possibilitar a digitalização de documentos para usuários identificando o tipo de documento, data, horário.
- Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes.
- Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, procedimentos odontológicos, exames realizados.
- Gerar gráfico por quantidade e/ou valor dos procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, procedimentos odontológicos, exames realizados. Totalizar por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.
- Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) em plataforma de software livre como PostgreSQL
- Os gráficos gerados pelo sistema devem ser visualizados nos formatos de pizza, linha e barras.
- Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.
- Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
- Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.



#### **Especificações funcionais dos módulos da solução**

- **RECEPÇÃO E CADASTRO**

- Registro de atendimento
- Permitir o registro do atendimento de pacientes de demanda espontânea, com possibilidade de cadastramento de pacientes no mesmo ambiente de atendimento, com inclusão na fila
- Permitir o registro dos motivos de atendimento que levaram o paciente a procurar a unidade
- Permitir o encaminhamento do paciente para o acolhimento de classificação de risco, ou recebimento deste quando de fluxo inverso
- Possibilitar a emissão da ficha de atendimento em diversos locais, permitindo a escolha do ponto de impressão dependendo do fluxo escolhido
- Permitir a parametrização de campos da tela em ambiente de produção, definindo obrigatoriedade de preenchimento e habilitação pela própria unidade, sem a necessidade de alterações em códigos do sistema
- Possibilitar que os recursos de parametrização sejam definidos de forma global, por unidade de saúde, por perfil de acesso ou por usuário específico
- Controlar a fila de atendimento, de acordo com o protocolo habilitado para acolhimento por classificação de risco, em conjunto com o painel de chamada
- Permitir, de acordo com perfis de acesso, que a recepção controle status de atendimento, colocando pacientes novamente na fila de atendimento
- Consulta e relatório dos atendimentos por faixa etária, especialidades, CID, médicos, motivo de atendimento, e município
- Mostrar nas telas os dados informações referentes ao primeiro cadastro e/ou última alteração realizada, constando nome do usuário e data.
- Mostrar nas telas de dados informações sobre o usuário logado no momento.
- Exibir, na tela de registro de atendimento, dados básicos do paciente que permitam a conferência por parte do usuário do sistema, de forma confirmar os dados e, se for o caso, proceder a alteração. Os dados na tela devem conter, no mínimo, as informações referentes ao nome do paciente, nome da mãe, data de nascimento, sexo, CNS, CPF, endereço e telefones.
- Ter indicador visual de índice de atualização do cadastro, de forma a indicar se os dados cadastrais do paciente foram atualizados recentemente ou não. Os parâmetros de tempo para este índice devem ser alimentados no sistema.
- Obrigar o usuário a atualizar os dados do cadastro do paciente caso este não tenha sido alterado/cadastrado em data posterior ao parâmetro de tempo do índice de atualização.
- Captar dados de procedência caso paciente venha de outra unidade de saúde.
- Captar local de ocorrência/acidente e nome do socorrista caso paciente venha através de ambulâncias de serviços móveis de urgência.
- Captar, na tela de atendimento, dados de responsáveis para pacientes em atendimento, contendo pelo menos nome, endereço e telefone de contato.
- Permitir o cadastramento de novos pacientes com chamada de tela de cadastro a partir da tela de atendimento, sem a necessidade de utilizar o menu para tal ação, trazendo os dados do cadastro diretamente na tela de atendimento ao salvar o cadastro, sem a necessidade de nova pesquisa.
- Permitir a impressão da ficha de registro de atendimento diretamente da tela.





- Permitir a ficha de atendimento seja montada especificamente para unidade de atendimento de forma personalizada.
- Permitir mais de um modelo de ficha de atendimento, permitindo que o usuário possa escolher qual modelo será impresso.
- Permitir a impressão de outros documentos personalizados a partir da tela de atendimento.
- Exibir na tela de atendimento qual a classificação de risco informada no acolhimento para o atendimento do paciente.
- Permitir informar se o paciente está enquadrado em algum grupo de prioridades, tais como idosos, gestantes, cadeirantes, etc.
- Permitir que a data de atendimento seja alterada para data anterior, de forma a lançar atendimentos retroativos nos casos em que tenha sido utilizado plano de contingência com procedimento manual. Neste caso a tela de atendimento mostrará a data do atendimento, editável, e a data de cadastro, não editável mostrado data e hora da alimentação do sistema.
- Permitir configurar o sistema para faturamento automático caso requisitos previamente estabelecidos sejam atendidos, de forma a lançar os procedimentos associados na conta do paciente no momento da execução do serviço.
- Consulta e relatório dos pacientes atendidos no dia
- Controle sobre os procedimentos realizados
- Emissão de documentos (termos, declarações, etc.)
- **ACOLHIMENTO**
  - Permitir a utilização de protocolos
  - Registro de discriminadores
  - Utilizar fluxos de atendimento com base no perfil da unidade
  - Permitir a aferição de sinais vitais do paciente
  - Permitir a reavaliação dos pacientes
  - Permitir que o enfermeiro de classificação de risco faça o acolhimento do paciente, registrando no sistema os dados de pré atendimento e preparo do paciente
    - Permitir a alimentação da anamnese de enfermagem diretamente no sistema
    - Permitir a visualização da anamnese de enfermagem pelo médico na tela de prontuário do paciente
    - Permitir a impressão da ficha de atendimento diretamente pelo enfermeiro, caso essa seja a definição do fluxo de trabalho.
    - Permitir textos de orientação por fluxos e discriminadores
    - Orientar a ordenação da fila de espera de pacientes não classificados
- **CONSULTÓRIO**
  - Montagem dinâmica da tela de atendimento de acordo com o perfil da unidade com base em modelos de quesitos
  - Permitir a elaboração de modelos (receitas, atestados, termos, etc)



- Permitir o resgate de informações de atendimentos anteriores realizados pelo paciente
- Colher dados estatísticos e epidemiológicos, tais como o CID para o atendimento do paciente
- Possibilitar a emissão de atestados
- Permitir a emissão de documentos tais como receita comum, receita de controle especial, testado, etc
- Descrições do diagnóstico, HDA, exame físico e evolução clínica
- Permitir a solicitação de procedimentos e exames através do sistema
- Permitir a prescrição eletrônica de medicamentos a serem administrados durante o atendimento
- Ter a opção de captar dados e realizar cálculos personalizados, definidos através de parâmetros do sistema, tal como DPP com base na Regra de Naegle.
- Ter a opção de visualizar imagens digitalizadas de atendimento passados na tela de histórico do paciente.
- Permitir a visualização global do histórico do paciente, com todas as informações lançadas pelos diversos profissionais, agrupadas e ordenadas por data, da mais recente para mais antiga.
- Mostrar dados resumidos de identificação do paciente, tais como nome e data de nascimento.
- Permitir a inserção de dados por voz, utilizando ferramentas de conversão de texto em voz, nos campos do prontuário do paciente.
- Permitir a pesquisa por voz, utilizando ferramentas de conversão de texto em voz, nos campos de busca, tais como procedimentos, ciap2, cid10, etc.
- Ter opção de definir se o item de atendimento é público, onde todos os profissionais podem visualizar, ou privado, sendo visível somente para o profissional que realizou o atendimento.
- Restringir/configurar o acesso ao prontuário do paciente de acordo com a formação do profissional, não permitindo inserções de dados que não façam parte do escopo do profissional, como por exemplo um nutricionista fazer uma evolução médica.
- Permitir a configuração do acesso à tela do prontuário do paciente por cbo, permitindo que a tela de alimentação de dados solicite informações de acordo com a especialidade do profissional.
- Permitir a configuração da tela de alimentação de dados do prontuário do paciente personalizada pela unidade de saúde, de acordo com seu perfil de atendimento.
- Permitir que o profissional possa gravar modelos personalizados de receitas a pacientes.
- Permitir que o profissional possa gravar modelos personalizados de atestados.
- Permitir que o profissional possa gravar modelos personalizados de outros documentos que achar necessários.
- Permitir que os modelos tenham parâmetros personalizados, criados pelo profissional, de forma a serem alimentados no momento da emissão.
- Mostrar os campos parametrizados pelo profissional a tela, de forma que estes campos preenchidos elaborem o impresso final, sem a necessidade de editar diretamente o texto no documento.
- Ter mecanismo de segurança de dados digitados de forma a evitar a saída da tela sem que os dados sejam salvos.
- Permitir a guarda de dados não salvos como rascunho, como forma de evitar perda de dados.





- Garantir a integridade da tela de prontuário do paciente, impedindo que esta seja fechada acidentalmente sem que todos os dados estejam armazenados na base de dados.
- Exibir na tela dados do profissional logado, tais como nome e foto.
- Exibir o tempo de duração do atendimento.
- Permitir o encaminhamento do paciente para observação, medicamento, exames e procedimentos.

- **ALMOXARIFADOS**

- Calcular: Estoque Máximo, Estoque Mínimo, Quantidade Ponto de Pedido, Tempo de Reposição.
- Classificação dos produtos em pelo menos quatro níveis: tipo, subtipo, grupo e subgrupo.
- Controle de devoluções e atualização das posições dos estoques e do faturamento
- Entrada de produtos no estoque a partir de ordens de compras, notas, vales, doações, empréstimos ou consignados.
- Geração de ordens de compras a partir do ponto de pedido
- Identificação de produtos sem movimentação.
- Integração das entradas com a ordem de compra.
- Relatório de curva ABC dos produtos
- Relatório de curva XYZ dos produtos
- Relatório de saídas por centros de custos
- Relatório de saldo físico contábil dos estoques
- Histórico de preços e saldos dos produtos
- Transferência de produtos entre locais de armazenagem.
- Registrar e controlar a transferência dos suprimentos, indicando lote e validade.
- Indicar para compra os suprimentos para reposição quando em estoque mínimo.



- **FARMÁCIAS**

- Controlar estoque máximo e estoque mínimo
- Controlar quantidade de ponto de pedido
- Classificação dos produtos em pelo menos quatro níveis: tipo, subtipo, grupo e subgrupo.
- Permitir a inclusão da especificação completa do produto, visando prover informações para cotações de compras
- Permitir a inclusão da apresentação do produto
- Diferenciar, quando for preciso, unidade de estoque e unidade de consumo
- Possibilitar o cadastramento de regras de conversão entre unidades de estoque e consumo
- Permitir associar produtos específicos a produtos genéricos ou de marca
- Permitir associar produtos a procedimentos da tabela de cobrança, possibilitando o envio dos dados para o faturamento, quando for o caso
- Controle da validade dos medicamentos por lote e data de expiração, com emissão de alerta e relatórios.
- Controle dos gastos de produtos por paciente

- o Emissão de etiquetas de código de barras para o fracionamento dos medicamentos e materiais
- o Entrada de produtos no estoque a partir de ordens de compras, notas, vales, doações
- o Controlar a inclusão de entradas e saídas por status, aberta e fechada
- o Efetuar a movimentação de produtos somente após o fechamento da operação
- o Controlar, durante um processo de saída, o saldo de produtos independentemente do status
- o Caso exista saldo no momento do lançamento, e este deixe de existir antes do fechamento da operação, emitir alerta de produto sem saldo
- o Impedir o fechamento de uma operação caso existe produtos sem saldo
- o Captar, no processo de entrada, o valor líquido da nota
- o Calcular o valor total de todos os itens lançados e comparar com o valor total da nota, impedindo o fechamento em caso de divergência
- o Calcular, automaticamente, o valor do item quando a unidade de entrada for diferente da unidade de estoque
- o Controlar a saída de produtos por centro de custo, setor, paciente em atendimento ou paciente externo
- o Identificação de produtos com código de barras, com registro e acompanhamento dos lotes e validade dos produtos.
- o Identificação de produtos sem movimentação.
- o Relatório de curvas de consumo (XYZ) e custo (ABC) dinâmicas
- o Relatório de saídas por centros de custos
- o Histórico de preços e saldos dos produtos
- o Transferência de produtos entre locais de armazenagem
- o Permitir o agrupamento por princípio ativo para os medicamentos;
- o Registrar e controlar a entrada dos materiais e medicamentos, indicando lote e validade;
- o Registrar e controlar a devolução dos materiais e medicamentos, indicando lote e validade;
- o Registrar e controlar a transferência dos materiais/medicamentos, indicando lote e validade, com autenticação eletrônica do recebimento e/ou devolução;
- o Apropriar os custos relativos ao consumo dos materiais/medicamentos pelo paciente;
- **GESTÃO DE FILA E CHAMADA**
  - o Mostrar em tempo real todas as pessoas que aguardam atendimento
  - o Controlar a fila por classificação de risco
  - o Ordenar a fila de atendimento por pacientes em espera, chamado ou em atendimento no topo. Pacientes cancelados e atendidos dever ser mostrados no final da fila.
  - o Atualizar a fila automaticamente (refresh de tela).
  - o Mostrar tempo de espera do paciente.
  - o Permitir o controle acessório de indicação de prioridade por situação, através de cadastro próprio da unidade
  - o Permitir o controle e gestão da fila pelo gerente da recepção
  - o Permitir a visualização da classificação do paciente

- Permitir, de acordo com privilégios de usuário, a adequação de status de atendimento do paciente
  - Permitir a visualização do tempo de espera na lista de chamada
  - Permitir a visualização do status do paciente por espera, chamado, em atendimento, atendido e cancelado.
  - Possibilitar a chamada para todos os profissionais, por especialidade ou por profissional específico
  - Permitir o direcionamento de uma classificação específica para um profissional previamente escolhida
  - Permitir, de acordo com privilégios de usuário, reposicionar paciente na fila para atendimento prioritário/urgente
  - Permitir a chamada para atendimento no acolhimento
  - Permitir a visualização dos profissionais em atendimento no momento
  - Impedir a manipulação da fila pelos profissionais que prestam atendimento
  - Permitir filtros por profissional e especialidade.
  - Permitir a chamada para um profissional específico, quando identificado no registro do atendimento ou para qualquer profissional atendendo de acordo com a especialidade.
  - Permitir selecionar um profissional específico para atendimento exclusivo de uma determinada classificação de riscos.
  - Permitir ao gerente alterar o estado de um paciente na fila.
  - Permitir ocultar na visualização dos profissionais médicos a classificação de risco dos pacientes da fila.
  - Ter a opção de impedir que o profissional médico chame um paciente da fila que não seja o próximo. Neste caso, o sistema somente permitirá que o próximo paciente da fila seja chamado.
  - Somente possibilitar que o profissional acesse a tela de chamada se este estiver com o registro de presença ativo.
  - Registrar saída automaticamente do profissional/consultório quando do registro de presença de outro profissional na sala de atendimento.
  - Impedir que mais de um profissional registre presença na mesma sala de atendimento.
  - Permitir que o profissional acesse o prontuário do paciente para registro de informações a partir da tela de chamada quando confirmada a presença o paciente na sala de atendimento.
  - Permitir que o profissional cancele o atendimento de pacientes que não atendam ao chamado, liberando a fila para chamada de outro paciente.
  - Exibir em destaque os dados do paciente chamado.
  - Bloquear a tela no momento da chamada impedindo outras ações até que o atendimento seja finalizado ou cancelado.
- **PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADA**
  - Ter espaço para veiculação de vídeos institucionais e educacionais
  - Permitir a chamada por senha numérica





- Possibilitar a utilização de logos e imagens institucionais
- Destacar a cor da classificação do paciente no momento da chamada
- Mostrar painel com as últimas chamadas, com pelo menos 3 pacientes
- Permitir configurar painéis com diferentes parâmetros, possibilitando vários painéis funcionando ao mesmo tempo com listas diferentes
- Permitir a chamada por servidor de voz em português
- Chamar o paciente para atendimento mostrando seu nome e destino na tela do painel de controle
- Chamar o paciente para atendimento através de recursos de voz, lendo pelo sistema de som as informações da chamada
- Permitir a exibição de mensagens personalizadas criadas pelos usuários do sistema e disparadas a critério destes quando achar necessário
- As mensagens personalizadas deverão aparecer no painel de chamadas e serem lidas (decodificação de voz) pelo sistema



- **INTERNAÇÃO E ALTA**

- Consulta aos atendimentos anteriores
- Consulta de altas do dia
- Consulta de situação dos leitos
- Consulta do histórico de atendimentos dos pacientes
- Consulta e relatório de Estatística de Utilização dos Serviços
- Consulta e relatório de Taxa de Ocupação das Unidades
- Consulta e relatório dos Pacientes Internados por Médico
- Consulta movimentação do paciente
- Controle dos leitos ocupados, vagos, interditados.
- Emissão do Censo Hospitalar
- Emitir AIH e Laudos AIH para atendimentos SIH-SUS
- Realizar o Controle de Permanência
- Registro das internações dos pacientes
- Registro de transferências de leitos

- **FATURAMENTO SIA**

- Administrar os atendimentos por tipo
- Administração das regras de repasse
- Administração das rejeições e glosas
- Administrar as faturas do SIA/SUS
- Administrar os cadastros de classificações do hospital e do faturamento
- Administrar os cadastros e configurações dos procedimentos do SIA-SUS, serviços do hospital, dados do hospital
- Consulta e alteração dos lançamentos

- Controle do faturamento por distrito sanitário
- Controle e administração dos valores dos procedimentos
- Crítica on-line da digitação dos procedimentos de ambulatório
- Emissão da folha de produtividade
- Faturamento das contas de acordo com as regras do SUS
- Faturamento e controles dos exames de imagem
- Fechamento da fatura, com bloqueio dos lançamentos
- Geração de BPA em meio magnético
- Gerenciar as regras de faturamento por prestador e procedimentos
- Lançamento on-line da produção individual
- Possibilitar o acesso ao cadastro dos pacientes ambulatoriais
- Previsão do faturamento global por especialidade, origem e cidade.



- **FATURAMENTO SIH**

- Apurar a produção dos Profissionais
- Consistir a utilização das próteses, respeitando a tabela de compatibilidade.
- Consulta e relatório dos procedimentos por motivo de Alta e óbitos
- Controle histórico dos valores dos procedimentos, possibilitando a emissão de relatórios de competências retroativas.
- Emitir AIH simulada, de conferência e a guia de internação.
- Emitir mapa resumo dos SADTs por especialidade
- Gerar arquivo texto para importação no SISAH01
- Possibilitar a análise comparativa de receitas e despesas por setor;
- Possibilitar a previsão de Receita Global, da Receita por Especialidade;
- Possibilitar o controle da permanência por procedimento realizado;
- Possibilitar o controle dos tetos físico e financeiro do hospital
- Possibilitar o lançamento do CID a partir do procedimento realizado, respeitando a tabela de compatibilidade de procedimentos e CID
- Prover a atualização automática e permanente com as regras do DATASUS, eliminando a possibilidade de rejeições.
- Realizar o lançamento automático de longa permanência, permitindo ao usuário gerenciar a informação.
- Relatórios e consultas por tipo de atendimento, especialidade, profissional, procedimento e CID

- **AGENDAMENTO DE CONSULTAS E EXAMES**

- Permitir elaborar escalas médicas
- Elaborar agendas médicas de acordo com as escalas pré-definidas
- Controlar impedimentos dos profissionais médicos
- Controlar feriados para impedir agendas nestes dias
- Controlar agenda com quantidades de consultas e retornos



- Permitir o agendamento de consultas extras através do médico regulador
- Emitir mapa de sala para os profissionais médicos
- Gerar atendimento através do controle de presença do paciente
- Permitir bloqueio e remarcação de consultas em agendas
- Gerenciar transferência de agendas
- Emitir relatório de pacientes marcados por data e profissional
  
- **PRESCRIÇÃO E EVOLUÇÃO**
  - Permitir a elaboração da prescrição médica em meio eletrônico;
  - Permitir as anotações médicas referentes à evolução dos pacientes diretamente no prontuário do paciente;
  - Permitir as anotações de enfermagem no prontuário do paciente;
  - Enviar a prescrição para a farmácia em meio eletrônico;
  - Enviar a prescrição da dieta do paciente para o serviço de nutrição em meio eletrônico;
  - Controlar o estado de saúde do paciente através de indicadores customizados pela unidade.
  
- **PAINEL DE INDICADORES**
  - Permitir a criação de painéis personalizáveis
  - Permitir a apresentação de dados através de gráficos
  - Prover diversos tipos de gráficos, tais como barras e linhas
  - Permitir informações em formato de relatórios e grades
  - Controle de acesso com senhas e perfis
  - Permitir a execução em multiplataforma, inclusive tvs tipo smart
  
- **APLICATIVO MOBILE PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE**
  - Possibilitar a autenticação do usuário mediante login e senha.
  - Possibilitar que o usuário tenha a opção de encerrar a sessão autenticada atualmente.
  - Apresentar inicialmente os dados pessoais do usuário autenticado (nome completo, número do cartão de saúde, município).
  - Consistir os dados do tablet, garantindo que somente os domicílios, famílias e indivíduos do agente de saúde logado, estejam na base de dados, impedindo que o agente possa trabalhar em dados de outros agentes e garantindo melhor performance do equipamento.
  - Possuir área de transferência compartilhada para melhor controle de indivíduos e famílias, permitindo que todos os tablets de todos os agentes de saúde possam associar os indivíduos/famílias da área de transferência em processos de mudança.
  - Obrigatoriamente, as etapas abaixo devem estar condicionadas ao cumprimento pleno da etapa anterior:
    - Possuir, inicialmente, a opção de realizar Cadastro de Domiciliar e Territorial seguindo os padrões de dados do Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS AB 4.2, mesmo que o equipamento tablet não esteja conectado à internet.





- Possuir, vinculada ao domicílio, a opção de realizar Cadastro de Família seguindo os padrões de dados do Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS AB 4.2, mesmo que o equipamento tablet não esteja conectado à internet.
- Possuir, vinculada à família, a opção de realizar Cadastro de Indivíduo seguindo os padrões de dados do Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS AB 4.2, mesmo que o equipamento tablet não esteja conectado à internet.
- Possuir, vinculada ao indivíduo, a opção de realizar Visita Domiciliar e Territorial seguindo os padrões de dados do Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS AB 4.2, mesmo que o equipamento tablet não esteja conectado à internet.
- Apresentar a funcionalidade de registrar condições de acompanhamento epidemiológico do indivíduo, no ato da Visita Domiciliar e Territorial, em conformidade com a nota técnica de 23 de dezembro de 2015, emitida pelo Ministério da Saúde, endereçada aos Gestores do Sistema Único de Saúde e Equipes de Atenção Básica, Anexo I, Item 4. Tais informações não deverão ser exportadas para o Ministério da Saúde.
- Armazenar, obrigatoriamente, os dados coletados pelo sistema em banco de dados SQLite, nativo da plataforma mobile Android.
- Possuir, no banco de dados, tabelas internas de domínio preenchidas com os dados especificados pelo Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS AB 4.2, permitindo que o Agente de Saúde faça exclusivamente a seleção dos dados pré-estabelecidos, não permitindo quaisquer inclusões de informações manuais nas tabelas internas de país, município, ocupações e tipo de logradouro.
- Possuir tabelas internas para o armazenamento dos cadastros de imóveis, famílias, indivíduos e visitas domiciliares.
- Possuir conformidade dos dados em relação ao padrão de atributos do dicionário de dados, compatíveis com o e-SUS AB 4.2, para todos os campos dos cadastros de imóveis, famílias e indivíduos e registros das visitas domiciliares. Estes dados devem ser validados na aplicação.
- Armazenar o registro das coordenadas geográficas que devem ser obtidas no ato do registro das visitas domiciliares, realizadas presencialmente a cada indivíduo pelo Agente de Saúde no domicílio.
- Possuir a opção de filtrar os domicílios cadastrados através do nome dos indivíduos cadastrados nos mesmos.
- Possuir sinalizadores com cores distintas para informar o status das visitas no mês corrente para cada imóvel e indivíduo:
  - Sinalizar o imóvel onde nenhum dos indivíduos foram visitados;
  - Sinalizar o imóvel onde existem indivíduos pendentes de serem visitados;
  - Sinalizar o imóvel onde todos os indivíduos foram visitados.
  - Sinalizar o indivíduo não visitado;
  - Sinalizar o indivíduo já visitado.
- Possibilitar a exportação dos dados armazenados no banco de dados nativo do Android, em formato padrão de dados padrão do mercado (JSON), para a memória interna do equipamento tablet, a fim de futuras conferências e/ou soluções manuais de eventuais inconsistências de hardware e/ou software.



- Possuir ambiente visual de acompanhamento de atividades, através de dashboards no aplicativo, que permitam o acompanhamento dos quantitativos de domicílios, famílias e indivíduos cadastrados para o agente de saúde;
- Permitir que, através dos quantitativos de cadastros mostrados no dashboard, seja acessada a lista de domicílios.
- Permitir que, através da lista de domicílios, sejam permitidas alterações cadastrais ou registro de visitas.
- Possuir ambiente visual de acompanhamento de atividades, através de dashboards no aplicativo, que permitam o acompanhamento dos quantitativos de visitas realizadas pelo agente de saúde, informando os quantitativos do dia, da semana e do mês.
- Permitir que, através dos quantitativos de visitas mostrados no dashboard, seja acessada a lista de visitas.
- Permitir que, através da lista de visitas, sejam permitidas alterações ou registro de novas visitas.
- Possuir ambiente visual de acompanhamento de atividades, através de dashboards no aplicativo, que permitam o acompanhamento dos quantitativos de grupos de risco acompanhados, a saber:
  - Crianças,
  - Gestantes,
  - Hipertensos,
  - Diabéticos,
  - Tuberculosos,
  - Acamados,
  - Domiciliados,
  - Portadores de câncer
  - Portadores de hanseníase
- Permitir que, através dos quantitativos de cadastros dos grupos de risco mostrados no dashboard, seja acessada a lista de indivíduos.
- Permitir que, através da lista de indivíduos, sejam permitidas alterações cadastrais ou registro de visitas.
- Gerar lista de inconsistências, para devida correção pelo ACS.
- Possuir processo de sincronização com backup automático no servidor/centralizador.
- Permitir a restauração da base de dados do tablete através de backup armazenado no servidor/centralizador.
- Exibir lista de resumo do território.
- Exibir cartão de vacinação do indivíduo.



## 5. IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

### Implantação e Treinamento

A empresa contratada deverá implantar a solução em cada unidade indicada pela SMS. Cada implantação do sistema terá custos associados ao serviço definido de acordo com a quantidade de horas técnicas necessárias e a complexidade dos serviços de atendimento da unidade, previamente estipulados no quadro de quantitativos de horas por tipo de unidade.

O processo de Treinamento, a ser realizado durante o processo de implantação do sistema, deverá conter, no mínimo as seguintes atividades:

- A empresa CONTRATADA deverá promover a capacitação de gestores e replicadores na utilização das funcionalidades de acompanhamento e gestão de cada local onde o Sistema for implantado;
- Capacitação da equipe da Assessoria de Informática da SMS na utilização das funcionalidades do software;
- Treinar e capacitar os usuários, por unidade onde será implantado o sistema, no uso do sistema.

O processo de implantação do sistema nas unidades será acompanhado e fiscalizado pela SMS através do seu Departamento de Tecnologia da Informação, responsáveis pelo andamento do projeto.

#### **Manutenção e Suporte Técnico do Software**

A CONTRATA deve fornecer serviços de manutenção preventiva e corretiva sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE. As demandas por serviços de manutenção evolutiva, bem como de suporte local presencial serão cobradas como serviço de suporte técnico mensal.

##### *Manutenção Preventiva*

Entende-se como sendo os serviços programados para manter os softwares funcionando em condições normais, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisação, compreendendo: manutenção em programas que comprometam o bom funcionamento, modificações necessárias com objetivo de atualização, ajustagem, configuração, inspeção, e testes, entre outras ações que garantam a operacionalidade dos sistemas.

##### *Manutenção Corretiva*

Entende-se como sendo os serviços de alterações nos softwares e configurações, eliminando todos os defeitos existentes nos programas e rotinas dos softwares fornecidos, através do Diagnóstico do problema apresentado, bem como, correção de anormalidades, testes e ajustes necessários para o retorno do mesmo às condições normais de funcionamento. Esse serviço inclui o fornecimento de todas as informações e orientações necessárias para o bom funcionamento dos sistemas.

##### *Manutenção Evolutiva*

Compreende as adequações funcionais, reestruturação de programas, revisões conceituais legais e estruturais oferecidas pela contratada.



PERMANENTE DE  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
CARIRE  
TACQUES

*Suporte Local*

Quando não for possível ou plausível a realização das atividades de Suporte Técnico Remoto, a CONTRATADA deverá realizar o Suporte Técnico Local, on-site.

Os serviços de suporte técnico no local objetivam garantir o funcionamento ininterrupto do sistema, para atendimento das necessidades descritas abaixo, sendo estes serviços solicitados (sob demanda), por meio de solicitação de serviço. Tipicamente:

- Instalação, configuração e otimização do sistema;
- Correção de problemas operacionais identificados relativos ao sistema;
- Avaliações, diagnósticos e proposições de melhorias do ambiente.

*Suporte Remoto*

A empresa deverá prestar serviço de atendimento de suporte telefônico nacional, de segunda a sexta-feira no horário comercial, e nos demais horários, em regime de sobreaviso, perfazendo uma cobertura de 24 x 7.

*Acordo de Nível de Serviço (SLA – Service Level Agreement)*

O serviço de Suporte corresponde ao suporte técnico para sanar dúvidas relacionadas com a instalação, configuração e uso do software ou para correções de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros ou defeitos, identificados no funcionamento da solução, durante a vigência do contrato. O serviço poderá ser realizado nas instalações da licitante ou nas instalações designadas pela SMS, dependendo da natureza do erro e das condições de reproduzi-lo para análise e identificação da causa motivadora.

O serviço de Atendimento Remoto corresponde ao atendimento, por telefone, FAX, e-mail, mensageiros ou acesso remoto ao dispositivo para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros) para garantir a plena utilização e funcionamento da solução no ambiente operacional das unidades da SMS.

Os serviços de Suporte, atualização e atendimento remoto deverão atender o Acordo de Níveis de Serviços para a solução de problemas reportados pela SMS. Os problemas serão categorizados por nível de severidade, impacto na condição operacional da solução Sistema de Informações de Saúde e expectativa de prazo máximo de atendimento, segundo a tabela a seguir:

SEVERIDADE		TEMPO MÁXIMO (EM HORAS)	
Nível	Conceito	Atendimento	Solução
1	Sistema totalmente inoperante	1	4

2	Problema grave impedindo o funcionamento normal do sistema	4	24
3	Problema que gere restrições ao pleno funcionamento do sistema	6	48
4	Problema que não impeça o funcionamento pleno do sistema	24	96



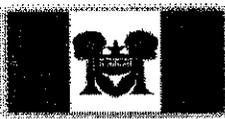
A manutenção e suporte em seus diversos níveis estarão disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana, por meio de serviço de Helpdesk, com atendimento remoto de dúvidas técnicas em português via telefone e via internet.

Os chamados de Severidade 1 deverão ser atendidos num prazo de 1 (uma) hora após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA a fim de aplicar as soluções necessárias em até, no máximo, 4 (quatro) horas, impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. O atendimento a chamados de Severidade 1 não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço envolvido, mesmo que se estenda para períodos noturnos e dias não úteis como sábados, domingos e feriados. Se, após 4 (quatro) horas de iniciado o atendimento remoto a um chamado com Severidade 1, o serviço afetado não tiver sido restabelecido, o atendimento on site deverá ser iniciado em no máximo 1 (uma) hora após esgotado o prazo de 4 (quatro) horas de atendimento remoto.

Os chamados classificados com Severidade 2 deverão ser atendidos num prazo de até 4 (quatro) horas após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA, a fim de aplicar as soluções necessárias em até, no máximo, 24 h (vinte e quatro horas), impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. O atendimento a chamados classificados com Severidade 2 não poderá ser interrompido até a recuperação do funcionamento dos serviços, equipamentos e aplicações envolvidos, mesmo que se estenda para períodos noturnos e dias não úteis como sábados, domingos e feriados.

Os chamados classificados com Severidade 3 deverão ser atendidos num prazo de até 6 (seis) horas após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar as soluções necessárias em até, no máximo, até 48h (quarenta e oito horas), impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. Os chamados classificados com Severidade 3, quando não solucionados no tempo definido, serão automaticamente escalonados para nível de Severidade 2, sendo que os prazos de atendimento e de solução do problema bem como os prazos serão automaticamente ajustados para o novo nível de severidade.

Os chamados classificados com Severidade 4 deverão ser atendidos em, no máximo, 24h (vinte e quatro horas) após a abertura, devendo ser solucionado em até 96h (noventa e seis horas).



A CONTRATADA deverá garantir o atendimento dos chamados de manutenção corretiva dentro dos prazos de atendimentos descritos acima, de acordo com a classificação no nível de severidade definida pela Assessoria de Informática da SMS.

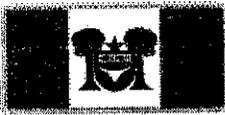
Será aberto um chamado técnico para cada problema reportado. O chamado será registrado em sistema próprio da CONTRATADA, com indicação da data e hora da abertura, e terá o seu identificador repassado ao técnico da equipe de Assessoria de Informática da SMS que efetuar o chamado, para que seja feita a verificação dos tempos de atendimento; Todos os custos de deslocamentos, alimentação e hospedagem de representantes da CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo à SMS qualquer ônus adicional;

O não cumprimento dos SLAs acima descrito acarretarão em multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço necessário à solução do problema em questão (Gestão de Operação ou Suporte Técnico Local) multiplicado por cada hora de atraso na solução do chamado, dividido pelo nível de severidade do mesmo.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Notificar, por escrito, o prestador de serviço, ocorrências de eventuais anormalidades nos serviços executados, em consonância com o prazo estipulado para a sua regularização.
- Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviço possa executar seus serviços dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- Disponibilizar seus colaboradores para os treinamentos de acordo com cronograma definido entre as partes.
- Responsabilizar-se por todos os cadastros necessários para utilização do sistema, bem como, por ceder à CONTRATADA as informações necessárias e pertinentes para implantação e manutenção do Sistema Integrado de Gestão Pública.
- Designar um responsável da sua equipe profissional, que deverá ser o interlocutor entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para todos os serviços estabelecidos no Termo de Referência deste Edital.
- Aplicar as penalidades e sanções previstas no Contrato.
- Designar um responsável para acompanhar toda a execução da implantação do serviço. O responsável deverá comunicar expressamente ao prestador de serviço qualquer divergência ou inconformidade para que as providências sejam tomadas no sentido de resolução dessas pendências.
- Fornecer ao prestador de serviço, base de dados do CNES (Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde) e o arquivo de Localidades do município, para que sejam realizadas as importações de dados necessárias para o início das atividades de implantação.
- Exercer a fiscalização, homologação (aceitação) e/ou rejeição dos serviços prestados, por meio de servidores designados.
- Comunicar oficialmente à CONTRATADA qualquer falha verificada no cumprimento do contrato.

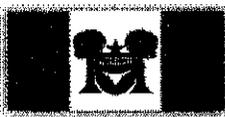




- Avaliar relatório dos serviços executados pela CONTRATADA, observando os indicadores e metas de nível de serviço alcançadas.
- Decidir sobre eventuais conflitos de qualquer natureza que venham a surgir entre a CONTRATADA e outros prestadores de serviços de informática que atuem em seu ambiente, inclusive com ajuda externa se assim julgar necessário, com vistas à preservação da continuidade dos serviços e do interesse público.
- Comprovar em conformidade com o objeto/objetivo deste termo, as especificidades técnicas, funcionais e operacionais do Sistema Integrado de Gestão Pública, proposto.
- Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a CONTRATANTE.
- Responsabilizar-se pela utilização ou não do sistema por todos os usuários envolvidos no projeto, após a devida implantação.
- Disponibilizar toda a infraestrutura de equipamentos necessária à execução do serviço, tais como computadores, impressoras, toners, TVs, papel, rede lógica, etc.
- Disponibilizar toda a infraestrutura de internet necessárias à utilização dos módulos do sistema pelos profissionais alocados na Secretaria Municipal de Saúde e seus departamentos, com no mínimo as seguintes características:
  - Pontos de redes wi-fi para conexão sem fio dos equipamentos tablets.
  - Velocidade mínima de 20 MB disponíveis nos pontos de acessos wireless e através de cabo.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Instalar e configurar o Sistema mobile nos diversos dispositivos disponibilizados ao projeto.
- Treinar e capacitar os usuários da Solução Integrada de Monitoramento da Saúde designados para tal atividade no município.
- Responsabilizar-se totalmente por todos os encargos e ônus da legislação trabalhista previdenciária e fiscal, bem como os seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora.
- Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre medicina e segurança do trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais, quando for necessário.
- Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da contratação, inclusive os dispositivos móveis, utilizados para prestação dos serviços, bem como as despesas com insumos, materiais, transporte, deslocamento e mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do contato, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), por quaisquer danos a terceiros, provenientes de negligências resultante da prestação dos serviços.
- A CONTRATADA garantirá que o software adquirido atenderá às especificações constantes deste termo de referência e dos manuais a serem entregues à CONTRATANTE, que receberá também, para fins de validar sua instalação e funcionalidades, todas as informações, dicionário da base de dados e programas necessários.



- As falhas ou defeitos ocorridos nos softwares durante o período de vigência do contrato deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.
- A CONTRATADA obrigará-se a manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da CONTRATANTE, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços relacionados ao presente Edital, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa.
- Assegurar, nos casos de greve ou paralisação de seus colaboradores, a continuação da prestação dos serviços, por meio da execução de ações de contingências, inclusive nos casos de greve ou paralisação dos transportes públicos, hipótese em que deverá promover às suas expensas, os meios necessários para que seus colaboradores cheguem a seus locais de trabalho.
- Não veicular publicidade ou qualquer informação quanto à prestação do objeto/objetivo desta contratação sem prévia autorização.
- Elaborar cronograma detalhado de implantação do Sistema Integrado de Gestão Pública, observando os marcos (etapas).
- Realizar os serviços para os quais foi contratada, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
- Responder por todos os danos patrimoniais e de qualquer natureza, causados por ação ou omissão de seus profissionais, relacionados à execução dos serviços.
- Manter os seus profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências da CONTRATANTE.
- Reportar à CONTRATANTE imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da CONTRATANTE.
- Elaborar e apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, relatório gerencial dos serviços executados, em comparação com os que foram acordados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados, versus acordados, e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.
- Os custos com despesas de licenças de softwares, autorizações, cessões de uso, hospedagens das soluções tecnológicas, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- Os dados e informações produzidas por este contrato são de direito, responsabilidade e exclusividade da Secretaria Municipal de Saúde, sob a guarda do Diretoria de Tecnologia da Informação e Departamento de Atenção Básica.
- Prover os meios tecnológicos necessários às integrações e que estejam em conformidade com as demandas do Núcleo de Tecnologia da SMS e Diretoria de Vigilância em Saúde, tendo como base, sistemas já existentes.
- Responsabilizar-se por todos os serviços contratados que envolvam a operação.
- Prestar os serviços nos prazos determinados no Termo de Referência deste edital.

- Garantir uma boa qualidade dos serviços prestados.

- Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

#### 8. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

- O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial;
- A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, em desacordo com os termos do Edital e do respectivo Contrato.
- Os serviços deverão ser executados pela empresa contratada obedecendo as normas e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- A execução dos serviços acontecerá mensalmente na sede da Secretaria contratante, ou em outro lugar, de acordo com a ordem de serviço emitida. **Os serviços obedecerão aos prazos e condições estipuladas.**
- A prestação dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou deslocamentos. Havendo necessidade de interrupção, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pela Secretaria Ordenadora de Despesa.
- Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- O serviço objeto da licitação não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho em relação a prazo de execução e qualidade.

#### 9. DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

- A Contratada comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade do serviço, bem como efetuar a correção imediata, e refazer totalmente às suas expensas de qualquer serviço comprovadamente inadequado ou incompleto, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

#### 10. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

- O contrato a ser assinado com a licitante vencedora terá vigência até final do exercício financeiro de 2021, contados da data da assinatura, podendo, atendidos a oportunidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Cariré, e sob condições vantajosas, ser prorrogado mediante termo aditivo, por sucessivos períodos, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993.
- É vedada a cessão ou transferência total ou parcial dos direitos e/ou obrigações inerentes a prestação de serviços estabelecida neste Termo de Referência, por quaisquer das partes, sem prévia e expressa autorização da outra.

#### 11. DO PAGAMENTO





- A fatura relativa aos serviços prestados deverá ser apresentada à Secretaria contratante, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.
- Os serviços efetivamente prestados serão atestados e pagos, respectivamente, pelo Liquidante e Ordenador de Despesa, cujo endereço será o de cobrança das faturas relacionadas a este CONTRATO, nos prazos e na forma estabelecidos.
- O pagamento será realizado mediante a prestação do serviço objeto contratual, e de conformidade com as Obrigações do Contratado e após a apresentação da respectiva documentação fiscal.
- O pagamento do serviço prestado será efetuado, em até 30 (trinta) dias contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente Tesouraria da Prefeitura Municipal, através de crédito na Conta Bancária da contratada ou através de cheque.
- No ato do pagamento a contratada deverá **COMPROVAR**, mediante apresentação de todas as certidões pertinentes, sua regularidade fiscal, devendo estas ser entregues na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Cariré;

## 12. DAS SANÇÕES

- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:
  - Advertência.
  - Multas de:
    - 10,0% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE
    - 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;
    - 2,0% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério Secretaria contratante, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos.
  - Os valores das multas referidos nesta cláusulas serão descontados "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria contratante, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
  - Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
  - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.



### 13. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato ficará a cargo de Funcionário Público, especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- **Parágrafo Primeiro** – O servidor designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:
  - fiscalizar e atestar a prestação dos serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas no Contrato;
  - comunicar eventuais falhas na execução, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias;
  - garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a prestação dos serviços ora contratados.
  - emitir pareceres nos atos da Administração relativos à execução do contrato se necessário, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.
- *Parágrafo Segundo - A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual.*

### 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- As despesas objeto deste Termo serão custeadas com Recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde, conforme classificação orçamentária:



**ANEXO II - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

**TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRESI A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ, ATRAVÉS DA  
SECRETARIA DE \_\_\_\_\_ E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_.**



A Prefeitura Municipal de CARIRÉ, pessoa jurídica de direito público interno, em sua sede na Praça Elísio Aguiar, 141 - Centro, CARIRÉ-CE, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 07.598.600/0001-42, através da Secretaria de \_\_\_\_\_ neste ato representado pelo Ordenador de Despesas, Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) \_\_\_\_\_ inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediado(a) na \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela (o) \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, tendo em vista o que consta no Processo nº \_\_\_\_\_ e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente e do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a

\_\_\_\_\_, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Instrumento Convocatório do certame que deu origem a este instrumento contratual.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Instrumento Convocatório do Pregão Presencial Nº \_\_\_\_\_ e seus anexos, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de assinatura, transcorrendo até 31 de Dezembro de 20\_\_\_, adstrito à vigência do respectivo crédito orçamentário, nos termos do artigo 57, caput, da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO**

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

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários,

fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

UNIDADE	FONTE	PROGRAMA	ELEMENTO DE DESPESA
---------	-------	----------	---------------------

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

#### 6. CLÁUSULA SÉTIMA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1. A disciplina inerente ao controle e fiscalização da execução contratual será desempenhada pelo(a) S.r.(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF: \_\_\_\_\_.

#### 7. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Edital.

#### 8. CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, respeitadas as condições e obrigações estabelecidas no Edital.

#### 9. CLÁUSULA DÉCIMA - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

#### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Edital.

#### 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS ALTERAÇÕES

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

12.2. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

12.3. O contrato será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

12.4. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência poderá ser reduzida para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em casos excepcionais e justificados, desde que os custos unitários dos aditivos contratuais não excedam os custos unitários do sistema de referência utilizado na forma do Decreto n. 7.983/2013, assegurada a manutenção da vantagem da proposta vencedora ante a da segunda colocada na licitação.

12.5. O item adicionado ao contrato ou que sofra alteração em seu quantitativo ou preço deverá apresentar preço unitário inferior ao preço de referência da Administração Pública, divulgado por

ocasião da licitação, mantida a proporcionalidade entre o preço global contratado e o preço de referência, ressalvada a exceção prevista no subitem anterior e respeitados os limites do previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

- 13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 13.1.2. Interromper a execução dos serviços/entrega do produto, sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.



### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. A disciplina inerente ao recebimento do objeto é aquela prevista no Termo de Referência, anexo do Edital.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO

15.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

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

15.4. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

- 15.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao cronograma físico-financeiro, atualizado;
- 15.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 15.4.3. Indenizações e multas.

### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no mesmos meios publicitários que circularam a divulgação do Pregão Presencial \_\_\_\_\_, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será a Comarca de CARIRÉ - CE.

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

CARIRÉ – CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

#### TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF nº:

2. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF nº:

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES**



III.I.) 1º Modelo de Declaração:

**DECLARAÇÃO I**

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório nº 01.004/2021-PP, junto ao Município de CARIRÉ, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.  
..... (CE), ..... de ..... 2021.

.....  
DECLARANTE

III.II.) 2º Modelo de Declaração:

**DECLARAÇÃO II**

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório nº 01.004/2021-PP, junto ao Município de CARIRÉ, Estado do Ceará, que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos produtos a serem ofertados no presente certame licitatório e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

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

..... (CE), ..... de ..... 2021.

.....  
DECLARANTE

III.III.) 3º Modelo de Declaração:

**DECLARAÇÃO III**

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório nº 01.004/2021-PP, junto ao Município de CARIRÉ, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

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

..... (CE), ..... de ..... 2021.

.....  
DECLARANTE

III.IV.) 4º Modelo de Declaração:

**DECLARAÇÃO IV**

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório nº 01.004/2021-PP, junto ao Município de CARIRÉ, Estado do Ceará, sob as penalidades cabíveis, que inexistem quaisquer fatos supervenientes impeditivos de nossa

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

..... (CE), ..... de ..... 2021.

DECLARANTE

III.V.) Modelo de PROCURAÇÃO:

**PROCURAÇÃO**

OUTORGANTE: ( qualificação)

OUTORGADO: (qualificação)

PODERES: Pleno e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à Prefeitura Municipal de CARIRÉ , no processo de pregão promovido através do Edital nº 01.004/2021-PP, 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.

CARIRÉ ,.....

OUTORGANTE



**ANEXO V – MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS**

PREGÃO PRESENCIAL 001/2021/DIV-PPRP



À  
Prefeitura Municipal de Cariré/Ce  
Comissão de Licitação

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
Banco: \_\_\_\_\_ Agência Nº: \_\_\_\_\_ Conta Corrente Nº: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

**OBJETO:** .....

LOTE _____					
Item	Descrição	Valor Estimado	% Desconto	% Desconto por extenso	Valor orçado - (menos) % Desconto
1			%	(.....)	R\$
TOTAL: (.....)					R\$

Valor Global da Proposta: ..... (valor por extenso)  
Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

O licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos, demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável



ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_-PPRP

PREGÃO PRESÊNCIAL Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_-PPRP

PREGÃO PRESÊNCIAL Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_-PPRP

DETENTORA: \_\_\_\_\_



**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, MANUTENÇÃO VIÁRIA URBANA DE CALÇAMENTOS, PEQUENAS REFORMAS E FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE MANUTENÇÃO E CONSTRUÇÃO CIVIL, COM BASE NA TABELA DE CUSTOS E INSUMOS – SEINFRA/CE OU SINAPI, EM TODAS AS UNIDADES PATRIMONIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ-CE

**VALIDADE:** 12 (DOZE) MESES.

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE CARIRÉ, representada pelo (s) Secretário de \_\_\_\_\_, Sr. (a) \_\_\_\_\_, adiante designada “PREFEITURA”, e de outro lado, a empresa adjudicatária do objeto da **PREGÃO PRESÊNCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_-PPRP**, conforme despacho exarado no Processo, a empresa \_\_\_\_\_, CPNJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida na **Rua/Av.** \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, representada por seu \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, a seguir designada “DETENTORA”, resolvem registrar o(s) preço(s), conforme decisão alcançada pela Ata de Sessão Pública, do dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, consoante as seguintes cláusulas e condições:

## **1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

### **1.1 – Descrição**

Constitui objeto do presente instrumento o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO COMPLETA E INTEGRADA DE PLATAFORMA DIGITAL DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE**, e passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação, Mapa de Lances e Proposta(s) de Preço(s)/Descontos Percentuais apresentada(s) pelo(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar, conforme consta nos autos do Processo.

**Subcláusula Única** – Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações nas demandas estimadas ou adquirir, exclusivamente por seu intermédio, os bens referidos na cláusula segunda, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às detentoras do Registro de Preços, sendo-lhe assegurada a preferência de fornecimento, em igualdade de condições

### **1.2 - Da execução**

1.2.1. Os serviços objeto deste processo licitatório deverão ser realizados conforme cronograma de prazo constante em Termo de Referência de cada requisição da área demandante, de acordo com a necessidade de cada serviço, levando em conta o levantamento de demandas, devendo ter seu início no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir da emissão da ordem de serviço.

1.2.2 A realização dos serviços e de todos os produtos deverá acontecer na (s) Unidade(s) Patrimoniais indicada(s) na Ordem de Serviço, independentemente da quantidade.

1.2.3. A Prefeitura Municipal de Cariré poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados (ou produtos), se em desacordo com o Contrato.

1.2.4. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto para os serviços e para os materiais.

1.2.5 - A detentora fica obrigada a executar os serviços objeto desta ATA conforme solicitação e emissão do termo

contratual nos prazos estipulados de entre definitiva do objeto constantes no edital convocatório, sendo-lhe facultada a aceitação de "Ordens de Serviços" em maior quantidade.

1.2.6 - A detentora fica obrigada, na execução dos serviços, a observar rigorosamente as Especificações Gerais correspondentes.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1- A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (DOZE) MESES, contado a partir da data da sua assinatura.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

3.1 - Os serviços serão executados no regime de empreitada Global por preços unitários.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS**

4.1 - Os preços que vigorarão na presente Ata de Registro de Preços, irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme os valores dos Lotes \_\_\_\_\_, vencidos pela Contratada, conforme planilha que segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL COM DESCONTO
1					

**CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE**

- a) sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado, o Órgão Gestor convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço corrente, procedendo a respectiva alteração na Ata, caso haja a concordância do detentor do Registro de Preços. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, respeitados os contratos já firmados.
- b) Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Órgão Gestor poderá convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.
- c) Antes de firmar qualquer contratação, o fornecedor poderá solicitar a revisão dos preços registrados, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilhas detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos do objeto, decorrentes de fatos supervenientes. O Órgão Gestor providenciará a alteração na Ata de Registro de Preços, caso acate o pedido ou, se indeferido, o licitante poderá ser liberado do compromisso assumido.
- d) Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se, no mínimo a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constantes da proposta do licitante e aquele vigente no mercado à época do registro.
- e) Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores ao Orçamento Básico apurado pela Administração.
- f) As alterações dos preços registrados oriundas da revisão dos mesmos serão comunicadas aos participantes e publicadas em jornal de grande circulação local.

**CLÁUSULA SEXTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO.**

6.1 - As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão autorizadas caso a caso pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade contratante, Ordenador de Despesas da SECRETARIA CONTRATANTE, ou por quem estes delegarem, mediante cronograma de prazo constante em Projeto Básico de cada requisição da área demandante, elaborado pelo setor de projetos da prefeitura Municipal de Cariré, de acordo com a necessidade de cada serviço, levando em conta o levantamento de demandas, devendo ter seu início no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir da emissão da ordem de serviço.

6.2. A realização dos serviços e de todos os produtos deverá acontecer na (s) Unidade(s) Patrimoniais indicada(s) na Ordem de Serviço, independentemente da quantidade.

6.3. A Prefeitura Municipal de Cariré poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados (ou produtos), se em desacordo com o Contrato.

6.4. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto para os serviços e para os materiais.

6.5 - O Preço a ser pago pela Prefeitura Municipal de Cariré pertinente à aquisição do produto/serviço objeto do presente certame será livre de quaisquer tributos, ônus, encargos, despesas, etc., eventualmente pagos pelo(s) licitante(s).

6.6 - Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

6.7 - Discriminação detalhada dos serviços:

6.7.1 - A Prefeitura Municipal de Cariré é responsável pela retenção na fonte e recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, na qualidade de contribuinte substituto, portanto todas as notas fiscais de serviços emitidas por prestadores de serviços, que sejam contribuintes do ISSQN, sofrerão a retenção na fonte deste imposto, sendo obrigatório o destaque na nota fiscal "ISS RETIDO NA FONTE".  
m estes delegarem.

6.8 - A responsabilidade pela correta utilização da Ata de Registro de Preços, especialmente no tocante ao seu objeto, agrupamento e preços, é exclusiva da unidade contratante, e da detentora.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA EQUIPE TÉCNICA**

7.1 – Farão parte integrante deste Contrato:

7.1.1. Relação da equipe técnica que se responsabilizará pelos serviços,



#### **CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO-INÍCIO E CRONOGRAMA**

8.1 - Os contratos decorrentes desta ATA passarão a vigorar a partir das datas das suas assinaturas, e os prazos para execução dos serviços serão estabelecidos em cada contrato e serão contados a partir das datas fixadas nas respectivas Ordens de Serviço.

8.2 - Os serviços deverão ser iniciados dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data emissão de cada Ordem de Serviço, que será emitida pelos órgãos competentes da SECRETARIA DE SAÚDE

#### **CLÁUSULA NONA – PAGAMENTOS**

9.1 - O(s) pagamento(s) só será(ão) efetuado(s) após a constatação, pela Prefeitura Municipal de Cariré, da regularidade fiscal da empresa, mediante verificação de Certidão Negativa de Débitos (CND), expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Certificado de Regularidade de Situação (CRF) relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal, Certidão quanto à Dívida Ativa da União e Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.

e a aplicação dos preços unitários registrados, conforme estabelecido na Cláusula Quarta.

9.2 - O pagamento será em moeda corrente do País, efetuado exclusivamente por crédito em conta corrente especificada pelo Credor, mantida no Banco Brasil S/A ou banco acordado entre as partes contratantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

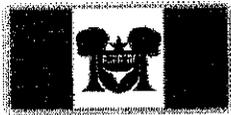
10.1. Na ocorrência de inadimplemento contratual será a CONTRATADA, conforme o caso, garantidos o contraditório e a ampla defesa, incursa nas seguintes penalidades isolada ou cumulativamente:

i. Advertência por escrito;

ii. Multa de mora de 0,1 % (zero vírgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor total da contratação, contado da data do atraso ou da inexecução;

iii. Multa compensatória equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, pela rescisão determinada por ato unilateral da Prefeitura Municipal de Cariré, ocasionada por ato praticado pela Contratada previsto no edital, bem como pela inexecução do Contrato/PAF cujo recolhimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação;

iv. Multa de até 10% (dez por cento) por qualquer descumprimento de obrigações previstas no contrato;



v. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a Prefeitura Municipal de Cariré, por um período não superior a 02 (dois) anos.

10.2. O valor da multa aplicada, aludida no caput, será deduzido pela Prefeitura Municipal de Cariré por ocasião do pagamento à CONTRATADA, momento em que o setor responsável fará à mesma a devida comunicação.

10.3. Na impossibilidade de ressarcimento da Prefeitura Municipal de Cariré por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa aludida no caput mediante depósito bancário em nome da Prefeitura Municipal de Cariré.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes contratantes o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, após terem lido do mesmo.

Cariré-Ce, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Ordenador de Despesas da Secretaria

\_\_\_\_\_  
DETENTORA

